

实用的毕业实习报告锦集五篇

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://xiaorob.com/fanwen/zhuanti/95924.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

实用的毕业实习报告锦集五篇

在日常生活和工作中，报告不再是罕见的东西，要注意报告在写作时具有一定的格式。一听到写报告马上头昏脑涨？以下是小编帮大家整理的毕业实习报告5篇，仅供参考，大家一起来看看吧。

毕业实习报告篇1

前言

实习是每一个大学毕业生必须拥有的一段经历，它使我们在实践中了解社会、在实践中巩固知识；实习又是对每一位大学毕业生专业知识的一种检验，它让我们学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，既开阔了视野，又增长了见识，为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础，也是我们走向工作岗位的第一步。

一、实习目的（重要性）

会计是对会计单位的经济业务从数和量两个方面进行计量、记录、计算、分析、检查、预测、参与决策、实行监督，旨在提高经济效益的一种核算手段，它本身也是经济管理活动的重要组成部分。会计专业作为应用性很强的一门学科、一项重要的经济管理工作，是加强经济管理，提高经济效益的重要手段，经济管理离不开会计，经济越发展会计工作就显得越重要。社会实践报告

针对于此，在进行了四年的大学学习生活之后，通过对《会计学原理》、《中级财务会计》、《高级财务会计》、《管理会计》、《成本会计》及《会计理论》的学习，可以说对会计已经是耳目能熟了，所有的有关会计的专业基础知识、基本理论、基本方法和结构体系，我都基本掌握了，但这些似乎只是纸上谈兵，倘若将这些理论性极强的东西搬上实际上应用，那我想我肯定会是无从下手，一窍不通。自认为已经掌握了一定的会计理论知识在这里只能成为空谈。于是在坚信“实践是检验真理的唯一标准”下，认为只有把从书本上学到的理论知识应用于实际的会计实务操作中去，才能真正掌握这门知识。因此，我作为一名会计专业的学生，在XX年的寒假，有幸参加了为期近一个月的专业实习。

二、实习单位情况

我的家在安徽，今年寒假回去，由于快要毕业了，万种思想凝聚于心，自然想着要找到一份好工作便首当其冲，但由于我们专业的特殊性，会计——一门实用性、操作性很强的学科，如果不进行实际动手操作演练，而只是凭着书本上的一些理论性的东西去从事会计这门行业的话，那么你的工作将会非常不适应，以至于在工作中出现意想不到的差错。这也就是所谓的会计专业从业的谨慎性了。社会实践报告

既然不能先去找工作，我想还是先实习一下吧！说不定工作就此而有了着落了呢！

改革开放给我的家乡带来了翻天覆地的变化，尤其是这两年建立了一系列的经济技术开发区，带动了乡镇、农村经济的发展，得知这一消息，在一位朋友的引荐下，我找到了离我们家比较近的固镇县经济技术开发区，想在这里施展一下我的专业手脚，开发一下我的专业头脑。

在去开发区的路上，我感慨万千，想起以前这里的景象：没有楼房，没有公路。而如今，一条条笔直的水泥路从开发区穿过，路的两边一幢幢高楼拔地而起，远望去，和农村的土景形成极大的反差，恍如世外桃源一般。社会实践报告

怀着一种美好的憧憬，我来到了蚌埠市鸿源纸业有限责任公司，这是一家生产育果袋纸的专业厂家。公司成立于XX年02月，虽然成立不久，但已经初具规模。公司占地面积27559.3平方米，现有员工100余人，固定资产1000多万元，年综合生产能力3万吨，年产值6000万元。主要生产育果袋纸、木浆挂面纸等产品。

该公司生产的“鸿源”牌系列产品，凭着过硬的质量、良好的使用效果、完善的服务受到广大客户的欢迎，在省内外已经占有一定的市场。

公司承诺：在二十一世纪的今天，公司将充分利用优越的地理位置和自身的条件，建成一个产、供、销一条龙，服务一流的企业，并且遵循“取之自然，服务自然”的原则，最大限度地实现无污染造纸，为公司成为真正的“绿色”造纸企业而不懈努力！

三、实习主要过程

初来乍到，我这一介书生顿显窘迫，紧张地有点说不出话来，含糊其词地把自己的大学生活、学习情况作了一个汇报，然后就是沉默不语。

公司经理看出我的局促感，于是打破僵局说：“小伙子，长得蛮帅气的嘛！”一句不经意的夸赞顿时消除了我心中的紧张情绪，我笑了笑说：“多谢经理夸奖！以后有许多向经理您学习的地方，还请赐教。”

看似平淡，像拉家常一样，我和经理就这样认识了，经理也姓张。这时候张经理打了一个电话，让财务科的一位负责人过来，我坐在经理的办公室等着。

一会儿，来了一位中年人，经理介绍说这是公司财务部的王会计，你以后就跟着他学习吧。我连忙起身，与他握手致意，并把自己此次的一些实习情况又说了一下。王会计点点头，笑着说：“好好干！”就这样，我的实习开始了。

也许是公司成立的时间不长，造纸厂的会计部并没有太多人，只设有一个财务部长，一个出纳，两个会计员，而我所见到的王会计就是其中一个。社会实践报告

也许同是家乡人的缘故吧，王会计对我非常和气。他首先耐心地向我介绍了公司的基本业务、会计科目的设置以及各类科目的具体核算内容，然后又向我讲解了作为会计人员上岗所要具备的一些基本知识要领，对我所提出的疑难困惑，他有问必答，尤其是会计的一些基本操作，他都给予了细心的指导，说句心里话，我真的非常感激他对我的教导。在刚刚接触社会的时候，能遇上这样的师傅真是我的幸运。虽然实习不像正式工作那样忙，那样累，但我真正把自己融入到工作中了，因而我觉得自己过得很充实，觉得收获也不小。在他的帮助下，我迅速的适应了这里的工作环境，并开始尝试独立做一些事情。

(二)第一天算是熟悉了一下公司的基本情况，第二天，我按照上班的时间早早地来到单位，先把办公室的地板、桌椅打扫干净，然后又把玻璃擦了擦，第一项工作完成了，我满意的给了自己一个微笑。

王会计也准时来到办公室，他对我说，今天主要让我浏览一下公司以前所制的凭证。

毕业实习报告篇2

光阴似箭，转眼间临近毕业。那时感觉理论这么简单，想必操作起来也并不难，但事实却并非如此。当我来到工作岗位时，才发现理论与实践的结合并非易事。于是，我在将理论知识学习之后，终于迈进了咱们期望已久的“实战”中。

当我踏入工作岗位后，首先给咱们讲的就是安全问题。在现场如果忽视了安全问题就很容易发生公伤事故，当然承受痛苦的也是自己。因此，咱们每天上班集合时都会一起喊口号：“安全第一”。为的就是要告诫咱们自己不论做什么事都要三思而后行，更不要完全依靠自己的感觉和经验做事。

一、实习目的：

- 1、简单了解焊工的工作原理及其工作方式；
- 2、学会正确的焊接，并能正确使用一种焊接工件方式。

在实习过程中，我从技术，团队合作，专业素质等方面都有了极大的收获。从技术方面来说，这次实习给了一次我将所学知识进行运用来解决实际问题的机会，在实习过程中，许多原来并不熟练的知识逐渐被清晰的理解，许多原来没有重视的方面也得到了巩固，更在发现及解决问题的过程中学习到了不少新东西，在课本中所提到的技术要求之外，我在以下几个方面我有了比较深的体会：

- 1、是由于是同组合作，所以在实习程中团队精神就尤为重要，首先要拟订准确的计划，分工明确，在工作过程中咱们不但要做好自己的工作，还要考虑同组人的工作，尽量要为别人带来便利。小组成员的合作很重要，小组的气氛很大程度上影响工作的进度。
- 2、是在实习前一定要及时预习相关理论知识，在实习过程中要细心，避免由于方法错误而造成的错误和误差。并做到步步有检核”这样做不但可以防止误差的积累，及时发现错误，更可以提高工作的效率
- 3、是焊接过程中的计算必须要非常仔细，因为没一个小错误都可能导致整体的错误，误差的检验也是很重要的，一切数据都必须控制在可允许的范围内。

通过实习，让我学到了很多实实在在的东西，很大程度上提高了动手和动脑的能力，同时也拓展了与同学的交际、合作的能力。一项工作要完整的做完，有时单靠一个人的力量和构思是远远不够的，只有小组的合作和团结才能让实习快速而高效的完成。

二、实习内容

1、简介：焊接，就是用热能或者压力，或者两者同时使用，并且用或不用填充材料，将两个工件连接在一起的工作方法。

2、焊接种类：钎焊、氧—乙炔焊、CO₂保护焊、氩弧焊、手工电弧焊。

3、安全操作：

- 1) 防触电：工作前要检查焊接机接地是否良好；检查焊钳电缆是否良好。
- 2) 防弧光灼伤和烫伤：电弧光含有大量的紫外线和红外线以及强烈的可见光，可对眼睛和皮肤有刺激作用，焊接过的共建不要用手触摸，敲击焊渣时，要用力适当，注意方向。
- 3) 防护用品：电焊面罩、皮手套、胶底鞋。
- 4) 设备的安全，交流的弧焊机。焊钳不要放在工体上或者工作台上，以免短路烧坏焊机。工作中，如发现高热现象或焦臭味，立即停止工作，关掉电源。

4、工艺：

- 1) 引弧：接触法。轻轻接触，迅速提起2—4mm。
- 2) 运条：把握好焊条角度，基本上垂直于工件，而向前进放行倾斜5—15度。前进速度要缓慢，均匀且呈直线状。
- 3) 结尾段弧形，降温，在引弧。

四、基本知识：

交流电焊机和直流电焊机的大致结构及应用。

- (1) 电焊条的规格、组成和作用。
- (2) 手工电弧焊的工作原理、特点、种类及应用范围。
- (3) 平焊的过程、引弧、运条稳弧的方法。
- (4) 常见焊缝的缺陷及产生原因。
- (5) 焊接安全技术。

五、基本技能：

手工电弧焊引弧、平焊、气焊火焰的调节及其应用、气焊、气割。

六、经验总结

在我已开始所接触到的这些工种里面，焊工是最轻松的活。因为咱们可以不必像前几次那样站着工作，咱们可以带上专用的皮手套等，坐在工作台前一本正经的学习焊工技术。当然，这也是一门学问，而且，学问很大。焊接的技术很宽泛，而咱们学习的只是平焊一种，也就是最简单最基础的焊接技术。但就算如此，也是困难重重。那小小的焊条，仿佛就是跟你过意不去一半，有时候已经接触了工件，却偏偏不无法引起电弧，左右折腾半天，仍然不知所措。有时候，好容易弄出来火花了，拿着焊条一路顺利的焊接了下去，摘下帽子一看，全傻了眼了，不知道焊的是什么，全变形了，这就是老师所说的掌握不住高度和速度的问题，也就是经验不够。当然，焊工最重要的还是安全问题。因为它的高温，一不小心就触伤了皮肤，也因为它的电弧光，对眼睛的伤害相当严重。通过这次实习，我主要总结了以下几点经验：

- 1、实习是咱们学习期间的非常重要一部分，通过实习使我对专业知识有了更进一步的掌握，使我的理论知识和生产实践相结合，把知识应用与实践，在实践中巩固知识，为要走上工作岗位的咱们能更快地适应自己的工作做好的铺垫。
- 2、通过实习，咱们要切实了解现实工作与在学校理论学习的不同思路，不同方法，咱们要以新的面貌、新的姿态、新的思维方式，最快地融入工作，适应工作的要求。
- 3、实习的过程中，我不仅要看到理论与现实的差距，更要看到它们的联系，看到两者的重要性，我不能放弃任何一个，咱们不能放弃理论，反而要在现场工作中加强理论学习。
- 4、认识到严格服从领导指挥，按时上下班，坚守岗位和敬业精神的重要性，为以后的工作打下良好基础。

实践是学习生活的第二课堂，是知识常新和发展的源泉，是检验真理的试金石，也是锻炼成长的有效途径。一个人的知识和能力只有在实践中才能发挥作用，才能得到丰富、完善和发展。想要快速成长，就要勤于实践，将所学的理论知识与实践相结合一起，在实践中继续学习，不断总结。

七、实习心得体会

在实习期间我有很深的感触，让我提前体验到不易，获得了课堂里边得不到也想不到的知识，也许将来不会走上这个岗位，但是现在所学的和感受却是终生难忘。虽然脏点累点，这些都无所谓，重要的是咱们有了收获、也有了成果。

在以后的工作中，更多的是需要我自己去观察、学习。不具备这项能力就难以胜任未来的挑战。随着科学的迅猛发展，新技术的广泛应用，会有很多领域是我未曾接触过的，只有敢于去尝试才能有所突破，有所创新。就像我接触到的焊工，虽然它的危险性很大，但是要求每个同学都要去操作而且要做出成品，这样就锻炼了大家敢于尝试的勇气。另外看似简单的拆装焊接，都需要咱们细心观察，反复实践，失败了就从头再来，培养了咱们一种挫折感等等

。这次实习带给咱们的，不全是咱们所接触到的那些操作技能，也不仅仅是通过几项工种

所要求咱们锻炼的几种能力，更多的则需要咱们每个人在实习结束后根据自己的情况去感悟，去反思，勤时自勉，有所收获，使这次实习达到了他的真正目的。

在实习过程中，我真的明白了许多，许多在学校掌握不到的东西，我非常幸运我能得到那么有效的实习。实习让久在课堂的我切身的感受到作为一名工人的苦与乐，同时检验了自己所学的知识。实习工作更让我深深地体会到人生的意义——世间无难事，只要功夫深，铁杵磨成针！

总之，经过这次的实习，让我深深的体会到理论与实际的差距，更重要的是，要懂得怎么去处理好人际关系，这也是自己学习和发展的桥梁。

毕业实习报告篇3

前言

根据酒店管理专业教学计划，20xx年9月-20xx年1月，我在上海吉臣酒店进行为其5个月的专业实习，实习岗位分别为前台接待、餐饮服务和客房管理。通过实习，巩固了所学的专业知识，了解了酒店管理的基本职责和各岗位的工作流程，掌握了酒店管理服务工作的基本技能，在实践中找到了理论知识与实际操

作的结合点。作为一名旅游管理专业的学生，实践工作虽然劳累，但同时也带给我更多的思考。

一、上海吉臣酒店简介

二、实习岗位与内容

（一）酒店前台接待

1、早班工作流程化妆，签到—了解住宿情况及重要事项——交接班（了解房态、清点帐目及小卖部商品，仔细阅读交班本）——接待宾客（办理入住、退房、续房、换房、预订、问讯、查询、行李寄存、处理基本投诉等各种手续，给客人提供各种力所能及的服务。随时与楼层保持联系，掌握房态变化，合

理分配房间）——配合收银向询问客人是否续住，关注客人消费情况，保证房间帐户有足够押金，帮助客人办理续房手续——接待宾客（以退房为主）——工作午餐——检查、更新房态，确保房态准确，接待宾客（重点催收房费）——做交接班准备。

2、中班工作流程交接班，清点帐目，了解白天住宿情况以及预订情况，掌握押金余额不足的房间，跟进上班未进事宜——接待宾客（重点催收房费）——工作晚餐——协助前台收银催房费，并跟进餐券

发放事宜——检查、更新房态，确保房态准确，整理预订——接待宾客（办理入住、退房、续房、换房、预订、问讯、查询、行李寄存、处理基本投诉等各种手续，给客人提供各种力所能及的服务。随时与楼层保持联系，掌握房态变化，合理分配房间），18：00以前完成押金催收工作——做交接班准备。

3、夜班工作流程交接班，清点帐目，了解白天住宿情况，掌握押金余额不足的房间——接待宾客（办理入住、退房、续房、换房、预订、问讯、查询、行李寄存、处理基本投诉等各种手续，给客人提供各种力所能及的服务，随时与楼层保持联系，掌握房态变化，合理分配房间）跟进上班未进事宜——检查

、更新房态，确保房态准确。提取房费、注明余额，处理手工帐目，按类别填写缴款单，保证一天的营业收入全部上交财务。电脑过帐，打印制做报表——对前台日常单据及表格进行整理、归档和补充，整理和补充小卖部商品，做好话务监控和相关记录，打扫前台内部及大厅的卫生——检查叫醒服务记录，为当日

预订进行排房并及时与楼层沟通——检查、更新房态，确保房态正确，并做好交接班准备。

（二）酒店餐饮服务

- 1、迎宾、问候客人：当一切准备工作全部就绪后，要在预订前的15-30分钟站在包房门口迎接宾客的到来。当客人来到时，要微笑地问候客人，知道客人名字的要叫姓名去称呼客人。
- 2、拉椅让座：当客人进入房间后，要主动为客人拉椅让座。不用为全部的客人都拉椅让座，但一定要为女士或者是被邀请的贵宾服务。有小孩子的，要主动询问是否需要婴儿椅。
- 3、派送香巾：将已折好的香巾放入香巾托，服务于客人的左手边。并说：“对不起打扰一下。…请用香巾”。如知道客人姓名，要说：“王总，请用香巾！”
- 4、服务茶水：将口布折成正方形放于一骨碟中，将茶壶放到口布上，拇指扣于壶把上，其它四指接于骨碟盘底，站在客人右手边一只手为客人倒茶，并说：“对不起打扰一下。…请用茶”。如知道客人的姓名，要说：“王总，请用茶”。在倒茶之前一定要先说“对不起打扰一下”来引起客人的注意，否则客人不小心会碰到茶壶造成烫伤。
- 5、呈递菜单并点菜及酒水：询问客人是否可以点菜，并将菜单交于主人。向客人主动推荐特色菜或者是当天的厨师精选。推销各种酒水及向女士儿童推荐软饮。询问是否可以起菜：对于集团内部宴请或者是常客，可能会早已通过电话预订的形式提前制订了宴会菜单，所以可以直接向主人询问是否可以通知厨房开始做菜，如有VVIP，同时要问主人是否要求分餐；如要求，有果盘的话，要通知厨房按人数准备“个吃”。同样要向主人推荐各种酒水及饮品。
- 6、下点菜单及酒水单：将客人所点的菜品和酒水项目分别开在点菜单上（酒水一份，菜品一份）。
每份一式四联，一联交厨房或者吧台（菜品交厨房，酒水交吧台），一联交前台，一联交传菜，一联自己留底备查。
- 7、服务酒水：如客人有特殊要求的话，按照客人的意思分先后顺序斟倒。如客人没有要求，则按照先女士儿童、主宾、后主人的顺序顺时针斟倒。倒酒时酒瓶要有余底，不要全部连底倒完。
- 8、上菜服务（分餐）：上菜时，要在客人比较稀疏的地方上菜，或者选择不重要客人的位置；上汤时，将汤上到桌上后，要向主人询问是否需要分汤；对于分餐的客人，每次要将菜品上桌后报菜名，给客人做一个展示，按人数将其用骨碟分餐。给每人上菜时再次报菜名，并请客人慢用。所有菜品全部出完后，要向客人说明：“您的菜已经全部上齐了，请慢用！”
- 9、餐间服务（更换烟缸、骨碟、倒酒）：烟缸里每两个烟头就更换一次；及时续倒茶水；客人吃完带骨或皮壳较多的食物后就更换一次骨碟；上果盘之前更换一次；客人举杯喝酒时，要马上手持酒瓶准备续斟；有VIP客人且人数较多的时候，包间至少要有两个服务员在服务；如果所点的酒水已喝完或马上喝完，要马上问主人是否要再加。
- 10、结账：集团内部高层可到前台签单，但要注意提醒；正常客人结账，到前台拿帐单到主人面前，不要当着众人面大声报价格。寻找适当的机会向客人询问用餐满意度，将客人意见及时反馈给服务经理。
- 11、拉椅送客：客人起身要离开时，要马上上前帮女士或贵宾拉椅，然后到包间门口送别客人，并感谢客人的光临。然后以最快的速度检查一遍桌面上是否有客人落下的物品。
- 12、餐后整理工作：归整座椅，清洁地面卫生；收台：先收口布、香巾等布草制品，再收酒杯等玻璃制品，最后收瓷器制品，将垃圾各脏餐具运送至洗碗间，将玻璃转盘从桌上搬下清洁，收掉脏台布。

（三）酒店客房服务

- 1、客房部楼层服务员：领取做房表 备车 推车至房门口 敲门 开门 拉开窗帘 清理烟缸、倒垃圾 做床 擦尘、检查设备 更换茶具 补充用品 地毯吸尘 调整窗帘 到卫生间开灯、冲水 撤棉织品 清洗面盆、浴缸、恭桶 擦镜子、墙面、毛巾架等 补充棉织品及客用品 查漏项 关灯、关门 锁房间门 填写清洁报告表。
- 2、客房部服务台人员：查看交接班记录 写房态表 前台报入住 改房态 通知服务员打水 通知总机开市话 结账处报退房 改房态 通知服务员查房 通知总机查话费 做记录、报结账处 补酒水 写房态表 夜12:00总结当日退房记录、计算房数和天数 填写客用品 分房、做房表 未完成工作记录在交接本上。

3、客房部工服房：发放楼层所需客用品 领取次日所需客用品 收、发客衣并记录 员工换洗工服并记录 与洗衣厂结算当天棉织数 月底客用品消帐,报财务洗涤费表。

4、总机：查看交接班记录本 一人负责接听电话,一人负责核对住房情况,检查空房是否关线并抄房态 按叫醒时间提供叫醒服务 前台报入住(散客) 开市话,长途并告知客人拨打方法 在房态表上登记入住 结帐处报退房 关线 在房态表上登记退房时间 检查是否有话费并报结帐处 夜12:00将当日全

部长话单报送结帐处。

5、大堂pa：到客房部领取所需客用品 拖大堂地面 倒烟缸,收垃圾,倒垃圾 扫大堂门口 擦净面盆 冲刷恭桶 擦镜子及台面 冲卫生间镜面 擦电梯 吸电梯地毯 擦楼梯扶手 擦大堂墙面及卫生间墙面 擦大堂玻璃 擦广告牌及大堂柱子 擦卫生间门,灯及大堂装饰 擦圈椅,茶几 擦立式烟缸 擦转门玻璃 拖大堂地面 倒烟缸 收垃圾。

三、实习收获与体会

(一) 实习收获

- 1、熟悉了酒店管理的基本职责与工作流程
- 2、掌握了酒店管理服务工作的基本技能

(二) 实习体会

- 1、酒店服务业是社会文明的一个窗口
- 2、诚信与微笑是酒店管理的基本理念
- 3、服务质量是酒店管理的永恒主题
- 4、酒店文化是酒店经验的灵魂

毕业实习报告篇4

时间过得真快，不知不觉，中专的学习、生活就要结束了，经过两年多专业知识的学习，这个学期我们终于要进行毕业实习了。

xx年2月27日，我被学校安排到东山区税务局征管科实习。到征管科实习，是我踏出校门步入社会的第一份工作。征管科是税务档案的管理部门，里面的档案资料是各部门在税收征管过程中直接形成的有保存价值的各种文字、图表等的历史记录。档案管理，听起来让人觉得很轻松，因为当今社会电脑相当普及，任何资料都智能系统化。我来之前也是这样想的，可当我来到这里真正接触这项工作时才知道，事实并不是那么回事，因为有些东西电脑根本就做不到。

我刚来实习，正好遇到征管科资料倒库。资料倒库这个工作不仅工作量大(因为这个科的资料特别多——有两个资料室，每个资料室都放满了资料)，而且很复杂——首先要把资料装箱，然后进行交换，交换完后就要把它们上架，上架后还要给资料编新位置码。特别重要的是：因为保存的都是纳税人的档案，是绝对不可以泄漏出去的。因此，这项工作除了要有吃苦耐劳的精神，还要有专心致志的工作态度，更重要的是要有很高的警惕性。

长期以来，资料的分类、装订、归档、查阅、变更、移外区、管理等问题一直困扰着管理人员。虽然随着社会的发展，我市国税系统在征管方面进行了改革，很多方面都已跃上了新了台阶，走在时代的前沿。去年全市国税系统征管数据大集中和税库联网，今年的办公自动化的推广等等，标志着我市国税系统信息化建设的进步。然而税收征管资料管理模式仍停留在原有的水平上，存在各种问题，处于落后的局面。所以，我认为有许多地方都要迫切进行改进：

一、资料管理要科学

资料管理如果不规范、不科学，就会影响工作效率，甚至给工作造成很大的被动。比如说税收征管资料转送到经办人那里后，按要求经办人应及时进行整理、分类、归档、上夹的，但由于现在各管理分局特别是小规模管理分局普遍存在：

- 1、管理户多，失综户多，催报、催缴及看失踪户场地以及各种专项工作又异常繁重，造成工作中顾此失彼的状况；
- 2、部分经办人不能合理安排工作时间。

由于这两个原因，导致无暇顾及各类应整理归档的征管资料，造成这些资料很容易遗失。如我所在的征管科就严重存在这种情况：一是资料没有及时整理、归档，有些资料一放就一两个月，二是资料堆放随意性，从桌面到桌底到处都是。文秘专业毕业实习报告范本

二、资料管理要规范

- 1、资料一定要齐全，而且归档一定要符合标准。

资料不齐全或归档不符合标准，就会给工作造成很大的被动。如我所在的征管科的资料就有“张冠李戴”的现象，这样一来，不仅增加了工作的难度，更重要的是影响了单位的形象。

- 2、要有专用、足够的场地。

没有专用的场地或场地不足的话，资料就很难整齐堆放，这样一来，就一定会出现资料查找不方便、检找速度慢等现象，造成既费时，又费劲。如我所在的征管科，征管资料由于受存放场地及其它因素的限制，需查找资料时，则要翻箱倒柜，不仅容易造成资料破损，而且还严重影响了工作效率。

- 3、纳税人资格发生变更的，征管资料要及时转移。

我所在的征管科就存在这种情况：在接收一般纳税人资料时，发现有10多户纳税人资格发生变化(有个别业户变更时间在半年以上的)，而税收征管资料尚未移送到接管的小规模管理分局。

- 4、资料保管要安全。

目前，我市有些管理分局的征管资料是放在办公室的资料柜里的。要知道，办公室这种地方，前来

办事的纳税人是可以进进出出的，部分两个管理分局共用的资料库，除了上面这些人可以进出外，各分局的经办人也可自由出入，这对资料的防盗、防火等都非常不利。

去年，我市国税系统征管数据集中后，电脑已联网，日常税收征管资料大部分都可以在电脑上查阅，因此，要使资料保管既妥善又安全，完全可以采用以下的做法：设立专用的库房。电脑查阅为主。

三、资料管理要面向现代化。

当今社会，信息发展一日千里，电子数据、图像化、办公无纸化、各相关行业资料共享，将是今后发展的趋势。我们税务行业，假如能从税务登记到申报征收再到各类待批文书、税务稽查系列等所有协税事项都电子数据化的话，那么只作为行政复议及相关法律案件的原始税收征管资料取证，是否也因此而改变方式呢？

总之，我相信在不久的将来，纸质税收征管资料将逐渐被电子数据化、图像化所替代。这是社会发展的必然结果。但实现这个目标必须依靠广大税务干部群策群力，发挥所长，才能共创辉煌的明天。文秘专业毕业实习报告范本

四、工作体会

在税务局实习的这段时间里，让我体会到做事的艰难。以前什么事都没做过，在家只知道饭来张口衣来伸手，经过这次实习，让我明白了两个道理：

- 1、做任何工作都要积极、认真负责；

2、要不怕辛苦、不怕困难。

最后，非常感谢学校和东山税务局给了我这次难得的实习机会。这次实习，给了我一个锻炼的机会，让我从中得到了很多宝贵的经验，可以讲是受益良多啊!所以，今后，我会继续努力，不断丰富知识，不断积累工作经验，不断提高工作能力，争取做一个对社会有贡献的人。

毕业实习报告篇5

通过这次实习学习到了很多工作侧面的知识，将课本上的知识很好的与实践结合，也认识到了自身的不足之处以及今后的发展方向。

时间一晃而过，转眼间我已经实习将近一年了，这是我人生中弥足珍贵的经历，也给我留下了精彩而美好的回忆。在这段时间里公司的员工和领导给予了我足够的宽容、支持和帮助，让我充分感受到了领导们"海纳百川"的胸襟，感受到了大家"不经历风雨，怎能见彩虹"的豪气，也体会到了作为拓荒者的艰难和坚定。在对您们肃然起敬的同时，也为我有机会成为一份子而惊喜万分。

在这一年的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，各方面均取得了一定的进步，现将我的工作情况作如下汇报：

通过理论学习和日常工作积累使我对养殖(猪)的概念有了较为深刻的认识。

记得初到公司里时，我拿到的他们给予的一些专业书籍，理解也仅停留在字面上，这里所有的一切对于我来说，既新鲜也处处存在挑战。不懂就学，是一切进步取得的前提和基础在这段时间里我认真学习了各相关资料，并从网络上摄取了大量的有用素材，再加上日常工作积累使我对养殖有了较为深刻的认识，我们的公司不仅仅是养猪的聚集地，更重要的是作为养猪主人交流的地方。在实习中我学到了很多，看到了很多。我知道了工作和学习的差别，这样的差别也让我积累了更多的经验，不管是工作还是学习，我们都要用一颗真诚的心去对待。

在实习中我们知道了工作和在学校学习完全是不一样的，在学校有老师，有作业，有考试，而在工作中完全要靠自己去(主的去学去做。只要你想学习，那些老员工会毫不吝啬的把他们多年的经验教授给你，让你在工作中少走弯路。在实习的过程中也可以更好的了解自己，了解自己喜欢什么，对什么感兴趣，做起工作来就更顺手。

虽然在学校也有培养学生的团队协作精神，但是还是没有工作中体现的那么明显，在工作中团队精神尤其重要。工作往往不是一个人的事情，是一个团队在完成一个项目，在工作的过程中如何去保持和团队中其他同事的交流和沟通也是相当重要的。一位资深人力资源专家曾对团队精神的能力要求有这样的观点：要有与别人沟通、交流的能力以及与人合作的能力。合理的分工可以使大家在工作中各尽所长，团结合作，配合默契，共赴成功。个人要想成功及获得好的业绩，必须牢记一个规则：我们永远不能将个人利益凌驾于团队利益之上，在团队工作中，会出现在自己的协助下同时也从中受益的情况，反过来看，自己本身受益其中，这是保证自己成功的最重要的因素之一。

学校也是一个小小的社会，在这个小的社会中也在学习着怎么样来为人处事，但是毕竟还是比较没有那么老道或者说是左右逢源。但是在社会中我们碰到的事情多了，次数多了，我们就能够很快学会怎么样来处理社会中的事情，就能够学会怎么样在这个复杂的社会中生存下去。

在实习中我学到了很多，也感受到了很多，在实习中，要学会自主学习，要有团队精神，要懂得为人处事，要有积极学习的态度，要懂得礼貌对人.....很多东西在学校是学不到的，通过实习这一实践训练，我们才能更好的掌握经验，获得提高。

根据牧医专业教学计划，牧医0823班学生于20xx年11月2到11月16日在哈密长河集团公司进行了为期15天的教学实习。学生在实习期间将理论知识与实践技能相结合，收到了良好的效果。

一、总体情况

通过这次教学实习，同学们加强了专业实践能力的锻炼，体会了牧医工作的艰辛和牧医工作者责任的重大、对牧医工作者职业技能和基本素质有了新的思考和深切体验、为今后走向牧医工作岗位积累了经验、并做好了心理上的准备。教学实习是畜牧兽医专业的重要专业实习、是培养应用型人才的必须环节。通过实习使理论与实践相结合，加深对所学知识的理解和运用、系统地掌握畜禽繁育、饲养管理、场地建设、疾病防治等方面知识，熟练掌握常见病治

病和畜牧生产技术、培养和提高基本实践操作技能及进行养殖生产的动手能力、培养分析和解决生产实际问题的能力、培养严谨求实的科学研究作风和创新能力。通过实习，把书本上学到的畜牧兽医专业的相关理论知识应用到工作实践中，对畜牧兽医工作和养殖场生产管理和经营运作有一定的认识，并得到广泛锻炼，为毕业后尽快适应环境，胜任相关工作奠定基础。

二、实习内容：

实习学生在技术人员和任课老师的指导下完成了《家畜繁殖学》、《畜禽生产》、《动物防疫》三门课程的教学实习。主要进行母牛的发情鉴定、输精技术、妊娠检查、奶牛的饲料配方、日常饲养管理技术、牛羊的产地检疫、屠宰检疫等技能的实践操作。

三、实习效果

通过这次教学实习，学生对于畜牧工作的重要性也有了一定的认识，实习中学生虚心好学，积极肯干，服从实习单位的管理，主动地参与实习点的日常管理，进一步加深了对理论知识的理解，使理论与实践知识都有所提高，圆满地完成了实习任务，为就业和将来的工作取得了一些宝贵的实践经验。在实习现场完成了《人工受精》、《饲养管理》、《采血接种注射》三个科目的技能考核。优秀率为64%，合格率为36%。

实习期间正好是学校期中考试阶段，为了确保实习考试两不误，任课教师把考卷带到了实习地，利用晚上的时间安排进行了《畜禽生产》、《动物防疫》、《宠物疾病防治》、《家畜繁殖》四门课程的理论考试，《禽病防治》和《特种动物生产》实习结束返校后也及时安排了考试，赶上了学校教学环节的节奏。

更多 专题范文 请访问 <https://xiaorob.com/fanwen/zhuanti/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发