

## 办公室文员实习总结报告 ( 合集4篇 )

### 篇1：办公室文员实习总结报告

在即将毕业的这几个月里，我主要负责的工作内容是办公室文秘。在这一过程中，我采用了看、问、学等方式，初步了解了公司文秘工作中的具体业务知识，拓展了所学的专业知识。为以后正常工作的展开奠定了坚实的基础，从个人发展方面说，对我影响最大的应该是作为一个社会人工作作风以及在工作过程中专业知识对工作的重要作用，因为这些都是我在校学习中不曾接触过的方面，所以我将在这份报告中首先讲述我在实习期间积累的这方面的认识和经验。

毕业实习是每个大学生都必须具备的一种经历。它使我们在实践中了解社会，使我们学到很多知识，我们不能在课堂上学习，受益匪浅，开阔视野，增加我们的知识，为我们今后进一步走向社会打下坚实的基础。由于我的公司是一家在乌克兰的北京办事处和一家私营企业，所以我一开始并不忙，也不觉得很累。每天就呆在电话和传真机旁。这需要很多时间。第一天，我坐了一整天后腰痛。

但是过了几天就稍有点习惯了，每天向我同一个办公室的女孩学习一些办公知识。刚步入工作岗位，才发现自己有很多都不懂的。现在在办公室，有闲的时候就会看一些会计方面的书，虽然自己所学的专业在此时没有派上什么用场，但我觉得应该多学点，有几个技能在以后找工作也可以给自己我几个选择。我现在上班近两个月了，在这短短一个多月中，曾几次想过干完一个月不干了。也许我是刚开始工作，有时受不了经理给的“气”，自己心里很不舒服，就想辞职再重新换个工作得了。但静下心来仔细想想，再换个工作也是的，在别人手底下工作不都是这样么？

一开始，你应该稳扎稳打地做你的工作。毕竟，你没有工作经验。现在你有机会在各个方面锻炼自己。否则，我将来什么都做不好。在我目前的工作中，与其他人相比，薪水很高。它不能与其他人相比。工作不是很难。这项工作很容易进入。关键是要学会说话、态度和与人打交道。由于缺乏经验，我在这方面还很欠缺。现在我明白了在学校做一名学生有多好！早晚要工作，早晚要进入社会，早晚要面对这些不可避免的事情。因此，现在我珍惜学习的机会。多学总比不学好。多学习比花时间好，这对将来选择职业有很大帮助。

再说回来，在工作中，互相谅解使我很感激他们。有时同事有事要晚来一点，就要我一个人在办公室办公，偶尔我也会的，大家相处的很好，没有什么隔合。有几次要回学校办点事，去向经理请几小时的假，经理也都很体谅，直接就给批假了。这个时候心里很开心；遇到一个如此好说话的经理。所以，感觉现在的工作还是挺不错的，最重要的事就是周围的同事都很不错的。心里上没有什么额外的，不必要的压力，可以好好工作，学习。先就业，后择业。

### 篇2：办公室文员实习总结报告

20XX年2月至4月两个月期间，我在宁波海曙比特信息技术有限公司办公室文员岗位实习。这是第一次正式与社会接轨踏上工作岗位，开始与以往完全不一样的生活。每天在规定的时间内上下班，上班期间要认真准时地完成自己的工作任务，不能草率敷衍了事。我们的肩上开始扛着民事责任，凡事得谨慎小心，否则随时可能要为一个小小的错误承担严重的后果付出巨大的代价，再也不是一句对不起和一纸道歉书所能解决。

天下英雄皆我辈，一入江湖立马催。从学校到社会的大环境的转变，身边接触的人也完全换了角色，老师变成老板，同学变成同事，相处之道完全不同。在这巨大的转变中，我们可能彷徨，迷茫，无法马上适应新的环境。我们也许看不惯企业之间残酷的竞争，无法忍受同事之间漠不关心的眼神和言语。很多时候觉得自己没有受到领导重用，所干的只是一些无关重要的杂活，自己的提议或工作不能得到老板的肯定。做不出成绩时，会有来自各方面的压力，老板的眼色同事的嘲讽。而在学校，有同学老师的关心和支持，每日只是上上课，，很轻松。

常言道：工作一两年胜过十多年的读书。两个月的实习时间虽然不长，但是我从中学到了很多知识，关于做人，做事，做学问自学能力，在大学里学的不是知识，而是一种叫做自学的能力。参加工作后才能深刻体会这句话的含义。除了英语和计算机操作外，课本上学的理论知识用到的很少很少。我担任的是文员一职，平时在工作只是打打电话处理文件，几乎没用上自己所学的专业知识。而同公司的网站开发人员就大不一样了。计算机知识日新月异，在一个项目中，他们经常被要求在很短的时间内学会用一种新的计算机语言进行开发设计，他们只能在自己以前的基础上努力自学尽快掌握知识。在这个信息爆炸的时代，知识更新太快，靠原有的一点知识肯定是不行的。我们必须在工作中勤于动手。

由于现在还住校，所以每天7点不到就得起床去挤公交车，就算再寒冷再差的天气，只要不是周末，都得去上班，有时候公司业务繁忙，晚上或周末得加班，那留给个人支配的时间更少。不管怎样，在以后的工作中，我会严格要求自己，做好个人工作计划，争取将工作做到更好。

### 篇3：办公室文员实习总结报告

201X年2月，我有幸来到公司工作。在这样一个优越舒适而又能充分发挥个人智慧能力的环境中，不觉已经工作了将近四个月的时间。在这几个月的工作中我深切感受到的是领导无微不至的关怀、公司两级管理人员认真务实的工作作风、同事们团结奋发的干劲，体会到的是：人作为拓荒者的艰难和坚定，这对刚刚走上工作岗位的我来说，是受益匪浅的，同时也为我迈向正确的人生道路打下了良好的基础。在领导的关心支持下，在同事的热心帮助下，通过自身的不断努力，我很快适应了环境，适应了新的工作岗位，回首翘望，有优点可待继承发扬，还有不足需学习改进。现在我将这三个月来的工作情况作一简单总结。

在工作上，我严格遵守厂纪厂规，认真履行文员的职责。尊敬领导，团结同事。不迟到，不早退，不矿工。踏实工作，努力做到操作规范化，技能熟练化、基础设施清洁维护经常化。将理论与实践相结合，并做到理论学习有计划、有重点，实践操作有措施，有记录。

工作期间始终以热心、细心为准则，联系现场实际勤观察，勤思考，勤学习。工作实践让我的业务不断增长，工作能力和思想认识都有了很大提高。我主要从事的是办公室的日常工作。办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的一员，我清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，是推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。在主管领导的帮助和支持下，我基本上做到了事事有着落、件件有落实。

四个月来，在主管领导的指导下，我基本上保证了办公室日常工作的有序运转，上级文件的处理、传阅，工资结算，以及其他由办公室主办的一些事情都做到了及时、准确、无误。同时，也积极主动地完成了上级领导交办的其他事情。

四个月的时间转瞬即逝，我虽然做了一些工作，但仍然存在不少问题，主要表现在：1、初到公司，无论从业务能力，还是从思想上都存在许多的不足，感觉上是每天疲于应付工作。尽管如此，但是我在很多方面得到了公司领导、部门领导的正确引导和帮助，所以在较短的时间内适应了新的工作。2、缺乏创新精神。不能积极主动地发挥自身聪明才智，而是被动消极地适应工作需要。领导交办的事情基本上都能完成，但自己不会主动牵着工作走，很被动。缺乏认真钻研、开拓进取的精神，忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度。3、工作不很扎实，不能与时俱进。作为一名刚刚踏入社会的大学生，身上缺乏青年人应有的朝气，学习新知识、掌握新东西不够。自身也存在眼高手低、懒于动手的毛病，不能专注于工作学习，很多知识虽然了解但却不精。

在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。首先，加强学习，主动学习。身处当今知识经济时代，必须时刻学习方能不落伍，所以我将把加强学习，提高政治思想素质和业务工作水平，树立良好的职业道德，作为一项日常重要工作来抓，以严肃的态度，饱满的热情，严格的纪律，全身心地投入学习，为我的工作积累必要的基础知识和基本技能。其次，提高服务意识，改进工作作风。作为办公室的一名工作人员，我将本着为人民服务的原则，热情、主动地做好自己的本职工作，为前来办事的人员提供满意的服务。再次，提高工作能力，勇于创新。虽然办公室的工作琐碎、繁杂，但是我将从小方面努力进一步提高自身的工作能力，以积极的心态面对每天的工作任务。同时，我也将注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

## 篇4：办公室文员实习总结报告

光阴如梭，转瞬即逝。当毕业在即，回顾三年学习生活记忆犹新。职高学习生活是我一世中最重要的阶段。三年不单是我不断增长知识、开拓眼界的三年，更我在思想、文化上不断认识，学会做人的三年。我也渐渐成为一名有理想、有道德、有文化、有纪律的合格职高生。生活上，我拥有谨慎仔细的作风，为人朴素真诚，节俭节俭，生活独立性强。我热爱集

体，尊敬师长，团结同学，对班级交给的任务都能仔细实时达成。

学习上，我从刚跨入职高时的失意与迷惑，到现在即将毕业的冷静、坦然。我知道，这是我人生中的一大挑战——角色的变换。这除了有较强的适应能力和乐观的生活态度外，更重要的是得益于职高三年的学习积累和技术的培养。我自认为无愧于职高三年，刚入学时：我曾为职高生而沮丧过。但很快，我选择了坦然面对。因为我深信：是金子在任何地方都会发光。所以，我确信，职高生的前途也会有光明、辉煌的一天。经过三年的学习，我懂得了好多。从刚步入立信分部那天天真天真的我，经过三年那人生的挫折和崎岖，到现在成熟、稳重的我。使我理解了一个道理：人生中不可能存在一帆风顺的事，只有自己勇敢地面对人生中的每一个驿站。自然，三年中的我曾也悲伤过、失意过、苦恼过，这缘由我的不足和缺陷。但我实时反思了，这只是上天赐予的一种考验，我是不可以被打-倒的。作为职高生的我应当善用扬长避短的方法来促使自己，提高自己的综合水平能力。职高三年生活使我清醒地认识到自己的不足之处，如：有时学习时间抓不紧、各科学习时间安排不尽合理。因此，我将加倍努力，不断更正缺点，挖掘潜力，以开拓进娶热情务实的精神相貌来迎接未来的挑战!学期末，我去单位进行了为期一个月的实习。这次实习经历让我获益匪浅。

以下是我从个人实习意义及对会计工作的认识和总结：

1.作为一个会计人员，工作中一定需具备优秀的专业素质，职业操守以及敬业态度。会计部门作为现代公司管理的核心计构，对其从业人员必须要有极高的素质要求。

2.作为一个会计人员要有谨慎的工作态度。会计工作是一门精确的工作，要求会计要正确的核算每一项指标，切记每条税法，正确使用每个公式。会计不是一项拥有创新意识的工作，它是靠一个又一个精确的数字来反应问题的。所以，从事会计工作的人员必须要加强对数字的敏感度，实时发现问题、解决问题、实时填补破绽。

3.作为会计人员要具备优秀的人际交往能力。会计部门是公司管理的核心部门。对下要收集会计信息，对上要汇报会计信息，对内要相互配合整理睬计信息，

对外要与社会民众、政府部门搞好关系。在各个部门、各样人员打交道时一定要注意交流方法，协调好相互之间的工作关系。工作最重要具备：正确的心态和优秀的心理素质。

这次的实习时间虽然很短暂，接触到的虽然只是整个会计部门的工作流程，工作很浅。可是依旧让我学到了很多知识和经验，这些都是无法从书本上得来的。经过实习，我可以更好地认识自己的不足，认识会计工作的本质，认识这个社会的层面，可以让我更早地为自己做好职业规划，设定人生目标。处在这个与时俱进的经济大潮时代，作为一名财会专业的学员，在大浪淘沙中可以找到自己的屹立之地，让自己所学为社会经济做出自己应有的贡献!