

2023年办公室社会实践报告高中生 办公室 社会实践报告(汇总8篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。报告帮助人们了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

办公室社会实践报告高中生篇一

在这个火热的七月，我们暂别象牙塔中舒适的生活，带着青年人特有的蓬勃朝气，走入社会，了解社会，深入社会。

暑期社会实践活动一直是我校大学生投身社会、体验生活、服务大众的真实契机。

暑假假一放，我便来到xx市xx区鱼嘴镇文化站办公室开始了一种全新的生活——社会实践。我的实践时间从7月17日到8月12日。作为一名大一学生，就快要步入社会的我带着学习和好奇的心情去迎接第一天的实践，在这之前我是一点实践经验也没有。虽说只是实践，但生活的方式却已完全不同于学校里的生活，而是转变成了正式的上班一族：早上8：30上班一直到下午5：00下班，这一天的生活便度过于这小小的办公室之中。此次实践，主要实习的内容是打印处理文件、日常电话接听、客户接待工作，以及给各种杂活。简单来说就是学习做一位办公室文员。

“在大学里学的不是知识，而是一种叫做自学的能力”。这次实践后才能深刻体会这句话的含义。除了计算机操作外，课本上学的理论知识用到的很少很少。刚开始去的时候，还真有点不习惯。很多东西都不懂，幸好有叔叔、阿姨们的耐心

帮助，让我在这次社会实践中掌握了很多东西，最重要的就是使我在待人接物、如何处理好人际关系这方面有了很大的进步。同时在这次实践中使我深深体会到我们必须在工作中勤于动手慢慢琢磨，不断学习不断积累。遇到不懂的地方，自己先想方设法解决，实在不行可以虚心请教他人，而没有自学能力的人迟早要被企业和社会所淘汰。

第一次参加社会实践，我明白大学生社会实践是引导我们学生走出校门，走向社会，接触社会，了解社会，投身社会的良好形式；是促使大学生投身改革开放，向工农群众学习，培养锻炼才干的好渠道；是提升思想，修身养性，树立服务社会的思想的有效途径。通过参加社会实践活动，有助于我们在校大学生更新观念，吸收新的思想与知识。近一个月的社会实践，一晃而过，却让我从中领悟到了很多的东西，而这些东西将让我终生受用。社会实践加深了我与社会各阶层人的感情，拉近了我与社会的距离，也让自己在社会实践中开拓了视野，增长了才干，进一步明确了我们青年学生的成材之路与肩负的历史使命。社会才是学习和受教育的大课堂，在那片广阔的天地里，我们的人生价值得到了体现，为将来更加激烈的竞争打下了更为坚实的基础。希望以后还有这样的机会，让我从实践中得到锻炼。

时光飞逝，今年的暑假又即将结束了。下来跟大家分享下我今年暑期参加社会实践的真实感受吧！

炎炎夏日烈日当头。正是因为有这样的环境，正激起了我要在暑假参加社会实践的决心。我要看看我能否在恶劣的环境中有能力依靠自己的又手和大脑维持自己的生存，同时，也想通过亲身体验社会实践让自己更进一步了解社会，在实践中增长见识，锻炼自己的才干，培养自己的韧性，更为重要的是检验一下自己所学的东西能否被社会所用，自己的能力能否被社会所承认。想通过社会实践，找出自己的不足和差距所在。“没有实践，就没有发言权”，只有亲身经历过才会有那种超乎平常的感觉。今年自己的暑假和去年有所不同。

其实学校要求我们参加社会实践，无非是想让我们提前接触社会，了解社会，这样才不会在真正走上社会的时候找不到生活的重心，于是我才决定今年要真正的去接触社会，品尝社会的酸甜苦辣。

在我的打工生活中，我也明白了许多：在日常的工作中上级欺压、责备下级是不可避免的。虽然事实如此，但这也给我上了宝贵的一课。它让我明白到别人批评你或是你听取他人的意见时，一定要心平气和，只有这样才能表示你在诚心听他说话。虽然被批评是很难受的，而且要明确表示你是真心在接受他们的批评。因为这样才能在失败中吸取教训，为以后的成功铺路。我们要学会从那里跌倒就从哪里爬起来，这才是我所应该做的。

我也从工作中学习到了人际交往和待人处事的技巧。在人与人的交往中，我能看到自身的价值。人往往是很执着的。可是如果你只问耕耘不问收获，那么你一定不会交到很多朋友。对待朋友，切不可斤斤计较，不可强求对方付出与你对等的真情，要知道给予比获得更令人开心。不论做什么事情，都必须有主动性和积极性，对成功要有信心，要学会和周围的人沟通思想、关心别人、支持别人。打工的日子，有喜有忧，有欢乐，也有苦累，也许这就是打工生活的全部吧。我不知道多少打工的人有过这种感觉，但总的来说，这次的打工生活是我人生中迈向社会的重要一步，是值得回忆的。现在想来，二十四天的打工生活，我收获还是蛮大的。我所学到的生活的道理是我在学校里无法体会的，这也算是我的一分财富吧。现今人才市场上大学生已不是什么“抢手货”，而在每个用人单位的招聘条件中，几乎都有工作经验。

所以，大学生不仅仅要有理论知识，工作经验的积累对将来找工作也同样重要。事情很简单，同等学历去应聘一份工作，公司当然更看重个人的相关工作经验。就业环境的不容乐观，竞争形式的日趋激烈，面对忧虑和压力，于是就有了像我一样的在校大学生选择了暑期打工。暑期虽然只有短短的1个月

但是在这段时间里，我们却可以体会一下工作的辛苦，锻炼一下意志品质，同时积累一些社会经验和工作经验。这些经验是一个大学生所拥有的“无形资产”，真正到了关键时刻，它们的作用就会显现出来。

大学生除了学习书本知识，还需要参加社会实践。因为很多的大学生都清醒得知道“两耳不闻窗外事，一心只读圣贤书”的人不是现代社会需要的人才。大学生要在社会实践中培养独立思考、独立工作和独立解决问题能力。通过参加一些实践性活动巩固所学的理论，增长一些书本上学不到的知识和技能。因为知识要转化成真正的能力要依靠实践的经验 and 锻炼。面对日益严峻的就业形势和日新月异的社会，我觉得大学生应该转变观念，不要简单地把暑期打工作为挣钱或者是积累社会经验的手段，更重要的是借机培养自己的创业和社会实践能力。现在的招聘单位越来越看重大学生的实践和动手能力以及与他人的交际能力。作为一名大学生，只要是自己能承受的，就应该把握所有的机会，正确衡量自己，充分发挥所长，以便进入社会后可以尽快走上轨道。在这次暑期的工作中，我懂得了理论与实践相结合的重要性，获益良多，这对我今后的生活和学习都有很大程度上的启发。这次的打工是一个开始，也是一个起点，我相信这个起点将会促使我逐步走向社会，慢慢走向成熟。

我的老板在走之前也给了我一些指点，他说：“一个人在他的学生时代最重要的是学习东本，增长见识，锻炼能力，尤其在大学学习时候，选用暑期时间参与社会实践活动是一个很好的锻炼机会，赚钱不是主要的，作为学生，能赚多少钱，等你毕业了有的是赚钱的机会，然后他给我说了他读书时的事，他说他读书的时候，也是求知欲非常强烈，想方设法地想多学点东本，放假的时候，经常往全国各地跑，不为别的，就为了增长见识”。

在这种地方，看得到的机会，的挑战，有时会把自已与那些出入写字楼的同样年轻的人比较，心里真的感受到那很明显

的差距，当然，这种差距并不是一时一日而起，所以，出到外面，一个正确的心理定位但显得格外重要，不然，常常因为比较把自己看得很不平衡，而迷失自己的方向，那些在我们前头的人们，可以当作是榜样，但不可过多的去计较，自己能做到何种程度，应该有一个很明了很中性的认识，不能过于攀比，更不可自以为是。

因而。结束工作的时候，心里就有一种很渴望的感觉，明白了自己与社会所需的要求，因为现在毕业求职，特别是对于像自己一般的人，的时候是社会，职业选择自己，面是不是的自己去选择职业，这应该就是所谓的先就业再择业吧，总结我的这次时期社会实践活动，虽然是我的一次社会实践，但我认为是一次成功的，有用的，受益非同的社会实践这将会对我的以后学习起很大的帮助的。

寒假如期而至，这个寒假是我大学生活的第一个寒假，时间比较长，为了充实自己的大学是生活，在学习的同时积极参加社会实践活动。这样不仅可以增加自己的社会经验挣点钱而且在人际交往等方面也有很大的帮助，这也可以为将来自己踏入社会奠定坚实的基础，使自己立于不败之地，所以我决定利用寒假这个好机会好好实践，体验一下正真的社会生活，因此我来到九龙五金厂。

在九龙五金厂里，别人一眼就能把我人出是一名正在读书的学生，我问他们为什么，他们总说从我的脸上就能看出来，呵呵，也许没有经历过社会的人都有我这种不知名遭遇吧！我并没有因为我在他们面前没有经验而退后，我相信我也能做的像他们一样好。

于1月15号当晚，该公司对我们进行了培训，教我们如何工作，工作的注意事项。然后由老员工带领我们进行了现场实习，好让我们在工作中摸索，思考，使后面工作的开展能够顺利的进行，从而配合老员工进行工作，以降低老员工的工作压力，也使公司的各项工作能够顺利的完成。依稀能够清晰的

记得，当晚我们的部长向我们讲解了很多关于工作方面的事情，她很是强调在工作中一定要专心，既要对客人负责也要对自己负责，特别是在上菜的时候，一定要和客人保持一定的距离，以免出现意外事故，造成不必要的损失。她跟我们讲了许多以晚发生的事故，其中的种种原因都是没有和客人保持一定的距离。她希望我们在工作中要特别小心不要在发生事故，不然我们将会是白干了，因为公司有相关规定，那就是在工作中如果是由员工自己造成的意外赔偿事故，员工要承担赔偿责任。她说她不希望我们辛辛苦苦的工作最后却由于一个不小心而拿不到工资，而是开开心心的来工作，高高兴兴的回学校读书。对于部长的话我铭记在心，在之后的工作中也是小心翼翼，做到绝不发生意外事故，时刻保持一个高度清醒的工作状态把工作做好，我也不想把自己辛辛苦苦挣来的血汗毁于一旦。除了介绍工作的事情，部长也非常关心我们在学校的情况，询问我们学习是否顺利，生活是否开心，和同学的关系处理的好不好，是否参加过学校的活动？她对我们这次实践活动给予高度的肯定，赞扬我们是难得的好学生，同时也对我们第一次来到她们公司表示热烈的欢迎。她的一言一词都流露出了和蔼可亲，也不乏有严肃，我从心里由衷的佩服并确立了用工作成绩来报答她对我们的关心。

经过了一个晚上的培训及现场操作，我们知道了如何工作，工作中应该注意的事项。第二天我们就开始了我们的工作，由于是年末了，该酒家的生意非常的旺，客人可谓是来往不绝，不但已经爆满了，而且还有一些在排队等候。大厅，客房走道上到处都有很多客人，送菜都已经道路不通了。如此旺的生意可真把我们给累坏了，一天下来既然脚都起了水泡。但是我们想到母校的声誉是多么的好，并且该公司和母校已经有了四年的合作了，我们不能因为累就把母校的声誉给败坏了。再者就算再累也是一个多月，我们是应该可以坚持的，且说我们的师兄都能够坚持下来，难得我们就不可吗？我们一致的想法是：我们是可以的。我们心里的想法都是再苦再累也要坚持到最后，绝不可以当逃兵，因为我们是广东轻工职业技术学院的学生。一直坚持到了那天晚上，我们有的同

学已经是走路一瘸一拐的啦。部长很是体贴，询问我们累不累？然后安慰我们说：过了这几天的适应期以后就好过了，她还说道当年她当传菜员的时候做了快一个月才适应下来，不过她相信我们用不了一个星期就会适应的。最后部长还让我们提前下班了半个小时。就这样我们坚持了一个多星期，也渐渐的适应了下来，对于工作我们也熟悉的掌握了，成为了传菜部的一支新主力。虽然这一个星期很辛苦很累，但是有一个关心我们的部长给予支持，我们还是咬紧牙关坚持到底，一个星期下来我们当中走路一瘸一拐的人也就更多了，几乎所有的人脚底都起了水泡。最后我们靠着一个信念：“坚持就是胜利”，坚持了一个多月。

在这一个多月的社会实践中我发现：该酒家应该是本着这么一个经营理念：薄利多销。该酒家的装修是相当的豪华，就餐的环境是相当的舒适，但是它所卖的菜价格却和外面的大排档不相上下，甚至有可能更加优惠，和我之前听说的酒店高消费，高利润完全相反。这也就在无形之中给员工增添了许多工作的压力，造成员工的更换率增高。该酒家经营的包括早茶，午餐，晚餐。早茶是该酒家客流量最多的营业时刻，也就是我们最忙的时刻，从早上的7:40到下午的2:00都是早茶的营业时间，可谓是陆陆续续，往来不绝。这也是我见到过生意最好的早茶经营，它甚是夸张。寒冬里，天气是多么的冷，而且还下着冰冷的雨，我们还没有上班，客人就已经在门外排队等候了。甚是令我惊讶的是又一次，大厅以开门客人就一拥而入，有些客人看到大门人多，还企图通过厨房的小门进入大厅。令一个发现则是：该酒家的员工虽然很多，但工作效率却不是很高，有些老员工在后段时间的工作效率还不如我们假期工得工作效率高。

张瑞敏曾说过：“把一件简单的事做好就是不简单，把一件平凡的事做好就是不平凡。”劳动改造人。通过这次社区服务劳动，我明白了许多道理。我想应该是我们在劳动中明白了许多平时不懂的道理。慢慢的长大了，改变自己。劳动中，我知道了许多自己的不足之处。

我感触深的是万事都不是那么容易的，只有自己不断克服困难才会成功，做事要认真踏实。假如我不去认认真真地做一遍，就发现不了自己的不足。工作也一样“一分耕耘，一分收获。”

办公室社会实践报告高中生篇二

20__年7月6日至8月7日，经人介绍，我在__公司实习，主要负责文件的写作与整理、数据统计和录入、档案的归纳、收发来往信件、筹办会议等工作。在实习过程中，我将自己在学校学到的专业知识与实际工作相结合，收获颇多，不仅提升了自己的专业素养，而且更提高了自己解决问题的能力。

一、实习目的

通过在__公司的实习了解公司的主要开展业务及业务开展情况，了解了公司的工作流程。通过实习使我更多地接触社会，实践于社会，从而培养了严谨的工作作风、初步的实际工作能力和基础的专业技能，为将来走上工作岗位打下良好的基础。

（一）加深对职业与行业的了解，确认喜欢或擅长的职业

了解职业行业有很多方法，譬如阅读相关的文章，请教业内人士，但最直接的方法还是亲自做这份工作。在做的过程中，你可以确定自己是否喜欢这份工作，自己能否胜任。如果喜欢又胜任，以后毕业找工作，就可以把它作为目标职业；反之，就要寻找新的工作方向。

（二）为从学生向职场人士转变做准备

人们常说，大学是个象牙塔。确实，学校与职场、学习与工作、学生与员工之间存在着巨大的差异。在角色的转化过程中，人们的观点、行为方式、心理等方面都要做适当的调整。

而实习提供了一个机会，让大家接触到真实的职场。有了实习的经验，以后毕业工作时就可以更快、更好地融入新的环境，完成学生向职场人士的转换。

（三）增强找工作时的竞争优势

曾经有公司做过一项调查《雇主如何选择应届毕业生》，参与的公司包括外企、国企和民营企业，规模也有大有小。有一个题目是让他们选择看重的方面，包括学校、专业、成绩、证书、实习经验、社会实践、户口等。结果不同性质与规模的公司侧重点有较大的不同，唯有一个要素是所有公司都重视的，那就是和应聘职位相关的实习经验。所以，如果你们在大学期间有相关的实习经验，在找工作时会有很大的优势。而且不少公司会挑选实习中的优秀者留下来成为公司的正式员工，这样的招募方式正被越来越多的跨国公司使用，并成为其挖掘“早期人才”的战略之一。譬如ibm去年的实习生中有50%留在了ibm□他们希望今年这个比例可以提高到80%。

二、实习内容

回顾自己在__公司的实习经历，心中有很多体会。通过实习让我增长了见识，积累了经验，在观念上更加明确了自己的定位，更重要的是通过实践提高了解决实际问题的能力。在实习过程中我遵守纪律，服从安排，积极完成经理交办的工作，学到了许多课本上学不到的知识，从而更高更远的看待问题。

作为一名实习生我进入了__公司，担任行政部的一名行政文员。行政部作为企事业单位运转的一个重要枢纽部门，是企业内外工作沟通、协调、处理的综合部门，这就决定了行政部工作繁杂性。作为行政文员，我主要负责的职务是公文的写作、复印、接受、传达、对一些相关客诉的安排处理及经理指示的传达，因此我接触了一些办公用品，如传真机、打印机等掌握了这些机器的基本操作，了解了公司办公的基本

情况，同时也学到了更多有用的东西。开始实习时，刚进入陌生的环境，难免会有些紧张，不知道该怎么办，是同事们友善的微笑缓解了我的尴尬。大家都很有礼貌，不管大事小事都要说声谢谢，对于我这个很少跟生人打交道的学生来说，是给我上了一堂礼仪课。

文员的工作性质杂乱、繁多，工作强度很大，有时候我会整个上、下午都在面对着电脑打着似乎永远打不完的文件直到累得腰酸痛。有时候对于客户电话投诉的一些简单问题的解答，我也是要尽量负责。有时来找经理谈工作的客户，由于当时经理不在而办公室只有我一个人的情况下，我只得自己接待他，并且尽量于电话中来解答他对于我公司工作的问题及一些相关留言，这就要求应变能力也要高。由于我的任务比较琐碎繁杂，所以做事情要分主次、有条理。说着容易，做着难，每天要发传真、收信件、复印等，手头有许多事情需要完成。当然这时候就要将重要的事情放在首位，把所有事情的主次顺序排好，这样就不会乱。实习期间，正好赶上公司要培训，需要复印资料，一共16份，每份里又有十余份不同的资料共百余页。这时候就需要有条理，每份资料分别印刷，清点数量，一张都不能错漏。这时候就要慢慢来，一点点完成，保证每份资料的完整和质量。

刚开始进入行政部工作学习的时候，其实应该说是学习的成分更大一些，对于领导安排下来的工作我总是手忙脚乱的完成，并且很多都还是要重新再返工才能算真正完成。所以我时常会感到沮丧，会觉得没有信心，常常错误百出，尤其是在电话中接触到客户投诉时，电话中的我支支吾吾，成了词穷一族不敢接听电话怕会出错，一直都是叫别的同事接听。从参加工作到两三个星期后，这种情况还是在不断发生，我开始对自己的能力产生了怀疑。并且一开始那种朝气蓬勃的劲儿也渐渐被我混乱失败的工作打消了。

在工作中我变得沉默沮丧起来，但幸好周围的同事长辈们的真诚关心，他们不但没有嘲笑我的错误还积极帮助我，指出

我工作中错误的同时还耐心的教会我解决问题的方法，有时他们还会传授他们的工作经验给我，所有他们教会我的将使我一生受用。

作为长辈他们真诚的关心我的情绪，主动帮我分担消极的情绪开导我，教给我生活总有解决不完的困难事要快乐的面对直到解决。有时他们会把我当孩子一样疼爱，但更多时候他们会把我当同事一样对待，让我这个初出茅庐的大学生深深感到了我在工作团队那种平等与融洽的工作氛围。在同事的悉心帮助、教导下，我重拾信心，虚心请教，认真学习。渐渐的，我感觉到工作没有那么吃力了，工作也游刃有余，并且逐渐的轻松快乐了起来。经理对我的夸奖也渐渐的多了起来。我感到了前所未有的踏实与自信。

在这一个半月的实践学习中，我学到了很多知识，这以后在我的工作中都会起到很大的指导作用的。文员工作要求有很强文字表达能力和逻辑思维能力。为了提高自己的写作能力，我从研究已成的材料入手，细心揣摩，边写边改，并请周围经验丰富的同事和领导提出意见和建议，然后再进行深入加工，经过反复推敲，最后定稿。

对工作中存在的问题，我积极动脑，想办法为领导献计献策充分发挥了助手和参谋作用。公司上级对下级公文具有很高的严肃性和权威性，出现任何差错都会影响公司工作的正常进行。对于要印发的文件，我每次都进行认真的核稿和校对，至少三遍以上，并请其他同事帮助把关，减少了出错的几率，保证了文件准确及时发放。实习期间复印、传真、公文、电脑处理等琐碎工作我都基本熟练。

在各种文件中，大部分有不同程度的保密性，而且各级文员人员经常接近领导，看一些重要文件，参加一些重要会议。所以在公共场合活动时要注意内外有别，把握分寸，对什么应该说什么不应该说要心中有数，知道文员的职责是协助上司做好工作的重要前提。

在公司里，我们始终要保持精神饱满，以充沛的精力和自信去迎接各种挑战。犹豫不决的工作作风是应该坚决反对的。即使是常规的机械的事务性工作，也应该一丝不苟，兢兢业业地做好。在文员这个职位上技术性的劳动并不多，大多是些琐碎重复的工作，看似容易，其实难，需要认认真真地对待才行。

实习是我步入社会的第一课，它教会了我怎样待人接物，如何处理各种事情。虽然在短短的两个半月里看到的只能是工作的一个侧面，学习的只能是一些初步的方法，但这些对于我是非常重要的。这次实习还告诉我，在社会这个大学堂里我还是个小学生，还有很长的路要走。要抱着谦虚谨慎的态度，无论大小认真踏实地完成每一件事，走好每一步。

三、实习总结

在准备我的毕业之际，为了更好地巩固已有知识，学习技能，我到恩__有限公司进行实习，在行政部担任行政文员的工作。一个半月的实践学习虽然很短暂，但我学到了很多知识，这以后在我的工作中都会起到很大的指导作用的。

通过学习书面材料和与各部室人员的交流，我比较全面地了解了本部门的主要职能和重点工作，还协助完成了一些我力所能及的行政事务工作。在关系处理方面，能与其他各科室人员加强沟通，密切配合，互相支持，保证整体工作不出现纰漏。

在工作中我自己确定了一条工作原则，属于自己的工作要保质保量完成，不属于自己的工作范围的配合其他人员能完成的也要按时完成，做到了主动帮忙、热情服务。这种积极主动的工作态度获得了各科室人员的一致好评。

我谦虚谨慎，勤奋好学。在工作中，我努力从每一件事情上进行总结，不断摸索，掌握方法，提高工作效率和工作质量，

因为自己还是新同志，在为人处事、工作经验等方面经验还不足，在平时工作和生活中，我都能够做到虚心向老同志学习、请教，学习他们的长处，反思自己不足，不断提高政治业务素质。

我时刻提醒自己，要诚恳待人，态度端正，积极想办法，无论大事小事，我都要尽最大能力去做。在平时时刻要求自己，必须遵守劳动纪律、团结同志、从打扫卫生等小事做起，严格要求自己。以不求有功、但求无过信念，来对待所有事情。注重理论和实践相结合，将所学的课堂知识能有效地运用于实际工作中，认真听取老员工的指导，对于别人在工作计划中提出的建议，可以虚心听取。表现出较强的求知欲，并能够仔细观察、切身体验、独立思考、综合分析，灵活运用自己的知识解决工作中遇到的实际困难。

工作中踏实肯干，吃苦耐劳。有创造性、建设性地独立开展工作的思维；具有一定的开拓和创新精神，接受新事物较快，涉猎面较宽，在工程计算领域不断地探索，有自己的思路和设想。能够做到服从指挥，认真敬业，工作责任心强，工作效率高，执行公司指令坚决。

在时间紧迫的情况下，加时加班、保质保量完成工作任务。生活上待人诚恳，作风朴实。严格遵守单位的各项规章制度，实习期间，未曾出现过无故缺勤，迟到早退现象，并能与单位同事和睦相处，交流融洽，善于取长补短，虚心好学，注重团队合作。

当然，在实习过程中我也看到了自己的不足。例如，在本职工作中还不够认真负责，岗位意识还有待进一步提高。不能严格要求自己，工作上存在自我放松的情况。

在作会议记录时，没有抓住重点，记录不全，导致遗漏一些重要内容；对工作程序掌握不充分，对自身业务熟悉不全面，对工作缺少前瞻性和责任心，致使自己在工作中偶尔会遇到

手忙脚乱的情况，甚至会出现一些不该出现的错误；缺少细心，办事不够谨慎。时有粗心大意、做事草率的情况。因此，在今后的工作中还需多向领导、同事虚心请教学习，要多与大家进行协调、沟通，从大趋势去思考、去谋划、取长补短，提高自身的工作水平；在每一件事情做完以后，要进行思考、总结，真正使本职工作有计划、有落实。尤其是要善于自我反省；要爱岗敬业，勤劳奉献，积极主动开展工作，摒弃浮躁等待的心态，善谋实干，肯干事，敢干事，能干事，会干事；平时需多注意锻炼自己的听知能力。

在日常工作、会议、领导讲话等场合，做到有集中的注意力、灵敏的反应力、深刻的理解力、牢固的记忆力、机智的综合力和精湛的品评力；在办事过程中，做到没有根据的话不说，没有把握的事不做，不轻易许愿，言必行，行必果。

一个半月的实习期，一晃眼就过去了，最深刻的体会就是现实跟书本的巨大差异，一件简单的看似事情，真正做起来，需要的却是大量的时间和精力。原来的我们，几乎都视书本上的内容为真理，很多东西都未曾付诸实践过，只有真正去做这件事情的时候，才会亲身体会到实际的难度有多大，也才会从中意识到自己能力的欠缺和知识的匮乏。通过这次实习，也使我从另一个视角开阔了视野，增长了见识，同时也在实践中积累了各方面的工作经验，为不久之后正式步入社会的自己，做好一个万全的充足准备。

此外，我还结交了许多朋友、老师，我们在一起相互交流，相互促进。因为我知道只有和他们深入接触你才会更加了解会计工作的实质、经验、方法。

为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础。在这次的社会实践中，让我学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，打开了视野，增长了见识，也改掉了许多毛病。知道挣钱的不容易，工作的辛苦，与社会的复杂多变。而为了适应社会，我们要不断的学习，不断的提高自己，在实践中锻炼自己，

使自己在激烈的竞争中立于不败之地！

办公室社会实践报告高中生篇三

1学以致用

（1）在实践中认知所学到的知识

由于学校里要求我们进行一次暑期社会实践的缘故，我就在阿姨的安排下进入了一家供销公司工作。而我的工作量也很小，就是回答一些人家所咨询的问题肯做英语翻译。当然，这种问题还是相对表面的，不是太深入涉及专业领域方面的一些问题。这项工作让我学习到了一些说话的技巧，因为将来踏入社会工作以后，一些灵活的说话技巧也是必须的，当然这并不意味着投机取巧。5同时也增强了所学的英语口语能力。

在这1个多月里，我主要负责的工作内容是办公室文员。在这个过程中，我采用了看、问、学等方式，初步了解了公司文员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。

暑假实习是每个大学生必须拥有的一段经历，它使我们在实践中了解社会，让我们学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，受益匪浅，也打开了视野，增长了见识，为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础。由于我所工作的地方是一家私企，所以我刚开始的工作并不忙，没有感觉到很累。只是每天都要守在电话和电脑旁边，接电话，在电脑上记每天的销售，制作一些简单的报表``很耗时间，第一天就因为坐了一天腰酸背痛的。但是过了几天就稍有点习惯了，每天向

我同一个办公室的阿姨学习一些办公知识。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工厂货物的名称。我现在上班近1个月了，在这短短一个月中，曾几次想过干完一个月不干了。也许我是刚开始工作，有时受不了同事和厂长给的“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？刚开始。就应该踏踏实实的干好自己的工作，毕竟又没有工作经验，现在有机会了就要从各方面锻炼自己。不然，以后干什么都会干不好的。我目前的工作，相比其他人来说待遇挺不错的了，也不是和其他人比，工作也不是很难，很容易进入工作，关键是学习对人怎么说话、态度及其处事。由于经验少，我在这方面还有欠缺。现在才明白，在校做一名学生，是多么的好啊！早晚要工作，早晚要步入社会，早晚要面对这些避免不了的事。所以，现在我很珍惜学习的机会，多学一点总比没有学的好，花同样的时间，还不如多学，对以后择业会有很大的帮助。

一受益匪浅

我现在没别的什么奢求，现在当然是把磨练自己放在第一位，更何况现在的待遇还不错。在这一个多月里，我学到了一些在学校学不到的东西，即使都明白的事，可是刚开始有时还做不好。现在做事，不仅要持有虚心求教的态度，还要懂得取长补短，最重要的一点就是“忍”了也就是坚持不懈。现在，我工作的时间虽然不久，可是我发现自己真的变了点，会比以前为人处事了。

人生难免会遇到挫折，没有经历过失败的人生不是完整的人生。针对文员这个职位的特点，具体到挫折时，不妨从调整心态来舒解压力，面对挫折。遇到挫折时应进行冷静分析，从客观、主观、目标、环境、条件等方面，找出受挫的原因，采取有效的补救措施。树立一个辩证的挫折观，经常保持自信和乐观的态度，要认识到正是挫折和教训才使我们变得聪

明和成熟，正是失败本身才最终造就了成功。学会自我宽慰，能容忍挫折，要心怀坦荡，情绪乐观，发奋图强。善于化压力为动力，改变内心的压抑状态，以求身心的轻松，重新争取成功，从而让目光面向未来。复印、接电话、做销售表等文员工作我都基本熟练。文员管理的准确性是指正确体现政策，正确表达领导意图，正确地办文办事，言行有分寸，文字能达意。它在一定程度上保证领导工作的准备性。文秘管理的准确性，涉及的方面很多，简要地说，就是：办文要准，办事要稳，情况要实，主意要慎。而要做到这些，必须态度认真，作风过细，不能疏忽大意，不能马虎潦草。比如说每天都要记一些销售，顾客打来电话需要的货物，记下这些东西时，用词要准确，抄写要认真，校对要仔细，力求每一个环节都不发生差错。否则就会贻误工作，甚至酿成难以弥补的损失。

一需要改进的方面

“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。在工作的这一个月中，既有收获的喜悦，也有一些遗憾。也许是实习日子短和我并非文员专业的关系，对文员有些工作的认识仅仅停留在表面，只是在看人做，听人讲如何做，未能够亲身感受、具体处理一些工作，所以未能领会其精髓。但时通过实习，加深了我对文员基本知识的理解，丰富了我的实际管理知识，使我对日常文员管理工作有了一定的感性和理性认识。认识到要做好日常企业文员管理工作，既要注重管理理论知识的学习，更重要的是要把实践与理论两者紧密相结合。

在这一过程中，我认真的观察和认真的学习，初步了解了办公室文员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。

通过在职的一个多月里，我深感自己的不足，我会在以后的工作学习中更加努力，取长补短，虚心求教。相信自己会在以后的工作中更加得心应手，表现更加出色！不管是在什么地方任职，都会努力！

办公室文员专业实习报告

办公室文员的辞职报告

办公室文员个人述职报告范文

办公室文员实习报告集锦六篇

办公室文员实习总结

办公室文员简历封面

办公室文员简历表

办公室社会实践报告高中生篇四

对于暑期社会实践，我一直满怀激情地参加。我认为，实践是每一个大学生必须拥有的一段经历，作为一个大学生有别于中学生就在于他更重视培养学生的实践能力，在注重素质教育的今天，社会实践活动一直被视为高校培养德、智、体、美、劳全面发展的新世纪优秀人才的重要途径。它使我们在实践中了解社会，让我们学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，也打开了视野，增长了见识，为我们以后的学习和进一步走向社会打下坚实的基础。

7月6日，我在酷热中迎来了作为大学生的第一个暑假。今年我选择留校，在招生办帮忙，也把它当作是我的暑期社会实

践活动，是对自己的挑战和锻炼。

进入招生办后，我了解了招生办工作人员的职责。比如负责学院每年招生计划的制定、报送工作还有招生宣传、实施、咨询工作。及时收集、整理学院招生工作的有关信息资料，并及时在网上发布的工作；在招生期间与各省招办、高校、中学之间保持招生工作联系和信息交流工作。在新生进校后还要进行有关数据的统计工作和新生入学资格审查有关工作。另外在新生入学时要协助有关部门做好新生报到。完成上级部门和领导交办的其它工作等等。

招生办的工作，责任大、政策性强、程序多、手续复杂、精准要求高，再加上各项工作都深受社会和家长关注，哪怕是百分之一、千分之一的失误，都是无法弥补的，都有可能影响同学们的一生，都会影响学校的形象，所以我时刻牢记自己肩上的责任，认真学习有关招生政策，不断提高自身的能力，热心为考生服务，努力做好本职工作。每一项工作，都制定具体的工作目标，做到三个到位：即“认识到位、措施到位、责任到位”，在不断熟悉中，要使自己的工作逐步做到规范化、科学化，从而顺利完成各项工作。

我在招生办的工作主要是服务，为同学们介绍专业解答问题等，人人都喜欢态度友善，知识丰富的服务者，所以，在实践过程中，我一直做到大事和小事一样重视、生人和熟人一样热情、忙时和闲时一样耐心。这不仅仅是态度问题，还能为学校树立良好形象。

在本次社会实践活动，我会有经验不足，处理问题不够成熟等问题，也碰过壁，受过累，流过汗。但实践总归是有益的，我成长了，我从中领悟到了很多的东西：一方面，我加强了自己的社会交往能力，在实践中成长；另一方面，我为学校招生做出了自己微薄的贡献。我们要珍惜在校学习的时光，努力掌握更多的知识，并不断深入到实践中，检验自己的知识，锻炼自己的能力，为今后能更好地服务于社会打下坚实的基

础。

这次亲身体验让我有了深刻感触，这不仅是一次实践，还是一次人生经历，是一生宝贵的财富。

文档为doc格式

办公室社会实践报告高中生篇五

一实践目的

1学以致用

(1) 在实践中认知所学到的知识

由于学校里要求我们进行一次暑期社会实践的缘故，我就在阿姨的安排下进入了一家供销公司工作。而我的工作量也很小，就是回答一些人家所咨询的问题肯做英语翻译。当然，这种问题还是相对表面的，不是太深入涉及专业领域方面的一些问题。这项工作让我学习到了一些说话的技巧，因为将来踏入社会工作以后，一些灵活的说话技巧也是必须的，当然这并不意味着投机取巧。5同时也增强了所学的英语口语能力。

2实践内容

在这1个多月里，我主要负责的工作内容是办公室文员。在这个过程中，我采用了看、问、学等方式，初步了解了公司文员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，所以我将首先在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。

暑假实习是每个大学生必须拥有的一段经历，它使我们在实践中了解社会，让我们学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，受益匪浅，也打开了视野，增长了见识，为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础。由于我所工作的地方是一家私企，所以我刚开始的工作并不忙，没有感觉到很累。只是每天都要守在电话和电脑旁边，接电话，在电脑上记每天的销售，制作一些简单的报表``很耗时间，第一天就因为坐了一天腰酸背痛的。但是过了几天就稍有点习惯了，每天向我同一个办公室的阿姨学习一些办公知识。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工厂货物的名称。我现在上班近1个月了，在这短短一个月中，曾几次想过干完一个月不干了。也许我是刚开始工作，有时受不了同事和厂长给的“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？刚开始。就应该踏踏实实的干好自己的工作，毕竟又没有工作经验，现在有机会了就要从各方面锻炼自己。不然，以后干什么都会干不好的。我目前的工作，相比其他人来说待遇挺不错的了，也不是和其他人比，工作也不是很难，很容易进入工作，关键是学习对人怎么说话、态度及其处事。由于经验少，我现在这方面还有欠缺。现在才明白，在校做一名学生，是多么的好啊！早晚要工作，早晚要步入社会，早晚要面对这些避免不了的事。所以，现在我很珍惜学习的机会，多学一点总比没有学的好，花同样的时间，还不如多学，对以后择业会有很大的帮助。

3实践结果

一受益匪浅

我现在没别的什么奢求，现在当然是把磨练自己放在第一位，更何况现在的待遇还不错。在这一个多月里，我学到了一些在学校学不到的东西，即使都明白的事，可是刚开始有时还做不好。现在做事，不仅要持有虚心求教的态度，还要懂得

取长补短，最重要的一点就是“忍”了也就是坚持不懈。现在，我工作的时间虽然不久，可是我发现自己真的变了点，会比以前为人处事了。

人生难免会遇到挫折，没有经历过失败的人生不是完整的人生。针对文员这个职位的特点，具体到挫折时，不妨从调整心态来舒解压力，面对挫折。遇到挫折时应进行冷静分析，从客观、主观、目标、环境、条件等方面，找出受挫的原因，采取有效的补救措施。树立一个辩证的挫折观，经常保持自信和乐观的态度，要认识到正是挫折和教训才使我们变得聪明和成熟，正是失败本身才最终造就了成功。学会自我宽慰，能容忍挫折，要心怀坦荡，情绪乐观，发奋图强。善于化压力为动力，改变内心的压抑状态，以求身心的轻松，重新争取成功，从而让目光面向未来。复印、接电话、做销售表等文员工作我都基本熟练。文员管理的准确性是指正确体现政策，正确表达领导意图，正确地办文办事，言行有分寸，文字能达意。它在一定程度上保证领导工作的准备性。文秘管理的准确性，涉及的方面很多，简要地说，就是：办文要准，办事要稳，情况要实，主意要慎。而要做到这些，必须态度认真，作风过细，不能疏忽大意，不能马虎潦草。比如说每天都要记一些销售，顾客打来电话需要的货物，记下这些东西时，用词要准确，抄写要认真，校对要仔细，力求每一个环节都不发生差错。否则就会贻误工作，甚至酿成难以弥补的损失。

4实践总结

一需要改进的方面

“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。在工作的这一个月中，既有收获的喜悦，也有一些遗憾。也许是实习日子短和我并非文员专业的关系，对文员有些工作的认识仅仅停留在表面，只是在看人做，听人讲如何做，未能够亲身感受、具体处理

一些工作，所以未能领会其精髓。但时通过实习，加深了我对文员基本知识的理解，丰富了我的实际管理知识，使我对日常文员管理工作有了一定的感性和理性认识。认识到要做好日常企业文员管理工作，既要注重管理理论知识的学习，更重要的是要把实践与理论两者紧密相结合。

在这一过程中，我认真的观察和认真的学习，初步了解了办公室文员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。

通过在职的一个多月里，我深感自己的不足，我会在以后的工作学习中更加努力，取长补短，需心求教。相信自己会在以后的工作中更加得心应手，表现更加出色！不管是在什么地方任职，都会努力！

办公室社会实践报告高中生篇六

实践职务：办公室文员

实践日期□20xxxx年8月5日—20xxxx年8月20日

- 1、深入社会，积累对社会认识的阅历和对增进社会工作的理解。
- 2、在实践过程中增长才干，锻炼能力，开拓视野，为以后的工作打好扎实的基础。
- 3、在实践过程中培养职业素养，增加工作经验，便于更好地投入真实的工作当中。

4、初步了解服装厂的概况：

(1) 公司简介：公司创建于一九八七年，占地面积近2万平方米，固定资产近3000万元，现有员工1200余人，其中高层管理人员60人，各类技术人员182人。现已形成全毛系列、全棉系列、棉麻系列、毛涤系列的各式工装、休闲装、文秘装、职业装系列产品的生产加工；同时开发了防静电工作服、阻燃防护服等特种防护服的生产。公司拥有国际先进水平的服装生产流水线，自备水洗免烫、石磨喷砂等先进的服装后处理设备。太空牌职业装广泛用于电子、冶金、汽车、化工、制药、石油等行业，现已与许多国家大中型企业建立了长期合作关系，并有部分产品出口到东亚、欧盟、北美等30多个国家地区。

(2) 发展情况：经过多年的发展现已成为国家劳动防护服生产定点企业、重合同守信用企业□aaa级资信企业、在通过了iso9001—20xxxx国际质量体系认证后，先后获得了《全国工业产品生产许可证》、《特种劳动防护用品安全标志证书》，太空牌职业装先后被评为《驰名商标》、《江苏》。

1、负责办公室文员的工作

8月5日上午来到公司，经理让我负责办公室文员的工作。如帮助经理打印材料，填写产量表，接听电话，收发传真，整理档案和负责办公室的清洁卫生。我原本以为这些事情会很容易，没想到看似简单的工作其实需要注意很多细节。刚开始我有些手忙脚乱，不知道应该先做什么。于是我主动请教旁边的那位阿姨，她耐心地告诉我该怎么做。经过几天的实习，我渐渐领悟到准确性是文秘管理的基石。它强调办文要准，办事要稳，情况要实，主意要慎。并且它在一定程度上能够有助于保证领导工作及时有效地完成。而要做到这些，必须态度认真，作风过细，不能疏忽大意，不能马虎潦草。比如说办理公文，就要保证文件的质量，用词要准确，材料要真实，抄写要认真，校对要仔细，力求每一个环节都不发

生差错。否则就会贻误工作，甚至酿成难以弥补的损失。

2、参观车间

有时，我也会跟随经理进车间查看工人的生产情况。看到那些工人们忙碌的身影，我不禁感到自己应该对今后的生活有所计划了，因此现在就必须努力加油。通过了解服装厂的运营情况，我知道了它的基本流程是：订单生产库存客户。订单影响着整个企业的运营和发展；生产则是保证工厂持续发展的关键环节；库存是服装产销的必经阶段；客户是企业获取生存的对象。它们是环环相扣、缺一不可的。同时，经过与员工们的交流，我也基本掌握了生产服装的基本工艺流程，它主要包括三个阶段：裁剪、缝纫、整烫与包装。每一道工序都有专门的技术人员进行操作，当然也都有其配套的机器，只有在正确掌握了服装的工艺流程之后才能更好地制作出高质量的产品。

1、增加了动手能力

通过担任办公室文员的这段时间，我很好地锻炼了自身的能力。打印材料、填写表格、整理档案这些看似简单的工作其实需要细心和耐心。而接听电话、收发传真、打扫卫生这些琐碎的事情则需要任劳任怨的精神。同时还要具备认真负责的态度，办事既要不失效率还要有条不紊。所有的这些经历都提高了我的动手能力，让我对办公室文员的工作有了更深刻的认识。

2、学会将理论运用于实践

的一个重要目的就是 will 将所学的理论知识更好地运用到实际生活中。我通过这次短暂的实践，也发现了自己所学知识的实用性。英语专业的学生须具备一定的听说读写能力，而将这些能力很好地运用于文秘工作中则会提高办事效率。由于这个公司的产品逐渐走向了国际化，所以很多材料说明都需要

翻译。这时我就会主动帮忙，可是有很多专业词汇以前都没有接触过，所以需要查字典或者请教其他的同事。这个过程不仅用到了我平时所学的知识，而且让我扩大了词汇量，还掌握了一些比较实用的技能。

3、开阔了视野，积累了社会经验

这次实践虽然短暂，但是我也从中学到了许多。办公室文员的工作让我学到了很多专业外的知识。通过参观车间，我对服装生产行业有了更多的认识。看到工人们辛苦地工作，我深切地体会到了挣钱的不易。在与其他工作人员的交往中，我也明白了人与人之间沟通的重要性。所以这次实践让我开阔了眼界，也为我积累了一定的社会经验。

1、自我所得与感想

在实践的过程中，我既有收获的喜悦，也有一些遗憾。也许是由于我并非文秘专业，所以对文秘有些工作的认识仅仅停留在表面，未能领会其精髓。但是一段时间的实习加深了我对文秘基本知识的理解，丰富了我的实际管理知识，使我对日常文秘管理工作有了一定的感性和理性认识。我认识到做好日常企业文秘管理工作要注重管理理论知识的学习，更重要的是要把实践与理论两者紧密相结合。在这段时间里，我不仅培养了实际的动手能力，增加了对实际办公工作的了解，而且充分认识到了自己的不足，受益匪浅，为以后踏入社会打下了坚实的基础，也是我大学生涯中一个重要的里程碑。

2、对企业的认识

通过这段时间的实践，我认识到了一个企业或组织的生产和管理不可能完美无缺，毫无问题出现。企业或组织都是在不断地改进和探索中逐步成长起来的，管理者应当针对日常工作 and 生活中出现的问题和突发事件作出有效的处理和解决。而要解决和处理突发事件，可以建立预警机制，做好事先预

防和防范，保证各项组织活动正常有序地进行。在江苏华美制衣有限公司的日常工作生活中，同样会有一些问题和特殊情形出现。因此，公司的管理人员就有必要采取积极有利的措施，将出现的问题解决和处理好。同时，要对成功解决问题的经验和方法进行归类总结，以避免日后再次发生相类似的问题，或者为再次出现的类似问题提供处理依据和解决机制。如对于公司财产浪费问题，公司首先要认真开展公司全体员工的节约资源，从我做起的工作。最后一位离开办公室的员工要随手将工作着的电脑、空调、饮水机和电灯电源关掉以后再离开。日常中，看到没有拧紧正在流水的水龙头要过去随手拧紧。在宿舍中，各宿舍舍长要强调宿舍成员不应浪费水电，晚上休息要按时熄灯。公司的高层要亲自作出表率，给下属树立节约资源的榜样，真正形成节约资源的良好个人习惯和企业环境。另外，公司员工的工作服装统一，可以有利于塑造企业形象和深化企业文化。一个企业的良好形象有助于提高其竞争力，而企业文化可以为其营造良好的工作氛围。

半个月的社会实践一晃而过，我却从中领悟到了很多的东西，而这些东西将让我终生受用。社会实践加深了我对社会各阶层人的了解，拉近了我与社会的距离，也让我开拓了视野，增长了才干，进一步明确了我们青年学生的成材之路与肩负的历史使命。社会才是学习和受教育的大课堂，在那片广阔的天地里，我们的人生价值将真正得到体现，所以我们要珍惜每一次锻炼的机会，让人生无憾。

办公室社会实践报告高中生篇七

大学的第一个寒假悄但是至，时间一刻不喘地把xx甩在身后，新春的第一个晨光开拓了兔年的新气象。踏着爆竹声声，为响应党和祖国的号召，一路创建社会主义和谐社会，进一步落实科学发展观和全面建设小康社会，咱们大学生作为社会的下一个交班人，便开始了新年的联想和实践，为自己积累下宝贵的社会实践经验之余，也顺应了“创先争优谋发展，

扶贫助困促和谐”的活动主题。

今暂且用这区区文笔，写下本人在这个寒假的所见、所闻及所为。

新年的志愿者……可惜不是我

智者说：人若想有所作为，就首先要知道自己想做什么，然后抓准机会。而成为正式的志愿者则是我首先想体验的工作了。

xx年1月24日至29日，和xx年2月14日至19日，经人介绍，本人用了两周的时间在邻居经营的一家金属制品厂里面当了一名办公室助理。

在中山市的小榄镇，五金业是小榄的名片之一，通过了改革开放，到xx年中国加入世界贸易组织，小榄镇的五金业在发展中不断创新，是达到了飞跃式的发展。这家“金利金属制品厂”虽然不算历史悠长，但也有必然的规模，出品精优，不但面对本地和珠三角的广大市场，更有对外国企业接单。虽然我的工作是一些简单的文书作业，或是查对定单，偶尔做下简单的翻译。

因为以前也做过同类工作的关系，这回我的工作不算太难。得空的时候，我还常常会出入车间观摩观摩，两周下来，这个工作给我最大的体会不在办公室，而在于观看工人们工作的时候，惊叹于每一个工作流程，这些也让一个作为文科生的我收获匪浅。

不到车间，不知道一个零件质量的重要性。制造出一个合格的成品程序复杂而有层次。比如说一块热镀锌板的制作，需要的工序就有：原板准备、镀前处置、热浸镀、镀后处置、成品查验等等。依照习惯往往按照镀前处置的犯法，把不同热镀锌工艺分为线外退火和线内退火两大类。一个小小的金

属零件，从小铁块开始，便通过无数道工序的切割打磨和各类锻炼，车间生产进程中每到一个阶段都需要quality control [qc]对比于经济效益，该厂首先关注品质，对证量要求很高，可见在其竞争策略中，这样做十分现实也十分可行。

不到工厂，不知道工人们辛苦。优秀的'人力资源对于一家工厂的成败占有重要的地位。工厂里的工人大多是来自湖南和广西。我佩服他们，在短短两周的相处日子里，通过春节前后的上班经历，我深切体会到外来工人的不容易。他们回家的日子多数只有春节长假，积累了一年的家思只等一张小小的车票。这个中的不容易相信大家都可以从春运的新闻里有所体会了。为了帮忙外来工人们解决“买票难”的问题，该厂在春运售票开始的时候就专门发车“快递”工人们到车站买票，到了岁末有专门接送车辆。体贴员工才是一家成功公司的大体之道。

两周的工作社会实践后，到了19号，我终于收到六百多元~比我想象中多了。醉翁之意不在酒，我的收获不只是零花钱，还有一些文科生“不该”知道的工科……虽然深知自己只是略懂皮毛，可是也值了。我还有了另一番感受，职位没有尊卑之分，三百六十行行行出状元。即即是一名技术工人，也有自己的专属，也有咱们佩服和尊重的地方。万丈高楼平地起，一样地，咱们应该以此为鉴，好好为下一次实践做更多的只是积累。实践出真知呐！

办公室社会实践报告高中生篇八

就想参加社会实践了，可是一直没有机会，终于在暑假的时候，我通过朋友的帮助找到了一家单位参加社会实践，与我同行的还有xxxxxx和xxxxxx两位同学，我们三人开始了令人难忘的暑假社会实践。

参加社会实践对我来说，并不是走走过场，而是让我们更好的参与到社会实践中来，让我们及时的认识当前的社会形势，

增加我们社会实践能力！

200xx年7月中旬，我们在xxxx市档案局进行了两周的专业实习工作。其中□xxxxxx被分到了机关档案室□xxxxxx和xxxxxx被分到了会计室，我们都是隶属于办公室的。在这两周的实习期间，我们学到了很多书本上学不到的东西，现对我们的这两周实习工作进行一下总结。

7月10日，在档案馆老师的带领下我们参观了xxxx市档案馆，随后，我们跟随老师来到了我们的实习地点□xxxx市档案局。老师讲我们三人分到了办公室，我们分别见到了自己的指导老师，老师给我们分配了工作并很认真地教我们。

在机关档案室的工作主要是整理档案，而xxxxxx所作的工作主要是整理照片档案还有装订档案、整理档案室。两周的实习工作共整理照片档案5卷册，共400余张照片，文书档案的装订、整理、修裱70余卷册。由于在实习期间，正好赶上会计室要移交会计档案，所以我就协助我的指导老师整理档案室，由于档案室地方特别小，我们要进行整理，档案室的保存柜子还是停留在原始的铁皮柜，这样，特别占地方，而且不好管理，档案室每年要形成的档案特别多，根本放不下。所以我认为，应该换成密集架，这样可以节省很多地方。在整理照片档案的时候遇到的问题就是，指导老师一下洗出400多张照片，这其中包括好多年的照片，一起归档，很麻烦，而且还要写出照片的主要内容，有的照片已经很早的了，指导老师都说不出来主要内容了，这就给归档工作造成了很多麻烦，我认为应该定期归档或者是随时归档，这样可以提高工作效率和工作质量。然后的工作就是文书档案的修裱、整理、装订工作。

首先察看卷内的文件有没有左边地方特别小的，因为装订的时候要在左边装订，防止装订过程中压到字，然后把左边距特别小的文件拿出来，在它左边粘上一张纸条，待干了以后，

再插入卷内，这个过程叫修裱。然后要把卷中的文件按页码整理好，把它们靠左靠下辍齐，这个过程叫整理。最后就是装订了，按照装订的方法一步一步严格装订，一点也不能大意，再把右边长出来的文件折进去，就大功告成了。在这个过程中，修裱这个过程很浪费时间，每次都要等浆糊干掉才能进行下一步骤。我认为应统一文件纸张的用法，应该统一边距，或者注意左边的空白处留大一点，这样就省掉了这个步骤，节省了很多时间。

机关、团体、企业事业单位的日常工作中，会形成大量的会计档案，它们作为一个单位档案中的重要组成部分，以其特有的记录方式，准确、形象、生动地反映出该单位经济、管理和某些职能活动的过程和结果，对今后的各项工作具有不可缺少的依据、凭证和参考作用。因此管理好这一部分档案，是档案部门综合管理档案的主要任务之一。王春艳与王蓓蓓所作的工作就是核对账目和根据支票用电脑记账。这两项工作要求心细认真，每位数字都要一一核对，用电脑记账时要把支票的支出原因总结概括，因此，要求我们具备一定的概括能力。完成账目输入后，我们将所有账目累加，与电脑显示的结果进行核对如结果相同则正确。其他的工作还有，整理医疗报销清单，我们的工作为核对医疗报销清单中的每一项数据，将所有清单上的曲别针等金属物取下粘贴整齐，并将其按月份放入档案盒中保存。整理会计凭证，这项工作与我们所学专业是紧密相连的，我们根据会计档案的案卷目录核对档案内容、立档单位、案卷题名、保管单位、全宗号、保管期限是否与案卷目录相符，将有误的地方进行修改。

还有，整理会计账簿、会计报表，将200xx年的会计账簿、会计报表编写案卷目录并把账簿分类放入案卷盒中进行保存。分类时要注意的是同单位的账簿要放到一起保存，保存时还要格外注意保管期限的问题，相同保管期限的才可以一同装盒保存。因此，我们要分清保管期限，把会计档案分类装入档案盒保存。接下来接触到的就是整理装订档案，我们要先将所有文件上的曲别针等金属物取下，必须逐张逐页对所附

原始凭证进行整理加工，使待装订记账凭证舒展平整，原始凭证粘贴牢固、宽窄薄厚均匀，将记账凭证和所附原始凭证摆放整齐后在左上角打孔装订。装订过程中要格外注意的是装订绳不要系得太松，太松了会使账页上下左右晃动，损坏绳孔，继而损坏账页。装订好后要填写好凭证封面和脊背，并在封面与脊背的接封处，加盖财务专用章。盖章要清楚，端正。

在短暂的实习过程中□xxxx市档案局的老师们耐心的指导我们，我学到了许多知识。此外，我们接触到了真正的档案专业方面的工作，真正从课本中走到了现实中，从抽象的理论回到了多彩的实际生活，细致地了解了现实中的工作流程。尽管实习的时间并不是很长，但受益匪浅，我们深信这段实习的经历会对我今后的学习和工作带来非常积极的影响。

这次社会实践给我的启发实在是太多了，我知道了自己要做的事情了，我知道自己应该快速的认识到当前的形势了。不是说在实践中学习的知识和能力有多少，而是通过实践尽快的找到将来生活的方向，在将来迈入社会中能够尽快的适应社会，这次社会实践是我人生道路上的一次宝贵财富！