

2023年学生老师办公室实践报告 大学生 办公室社会实践报告(汇总8篇)

在当下这个社会中，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？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。

学生老师办公室实践报告篇一

早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，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！

学生老师办公室实践报告篇二

实践，就是把我们在学校所学的理论知识，运用到客观实际中去，使自己所学的理论知识有用武之地。只学不实践，那么所学的就等于零。理论应该与实践相结合。另一方面，实践可为以后找工作打基础。通过这段时间的实习，学到一些在学校里学不到的东西。因为环境的不同，接触的人与事不同，从中所学的东西自然就不一样了。要学会从实践中学习，从学习中实践。而且在中国的经济飞速发展，又加入了世贸，国内外经济日趋变化，每天都不断有新的东西涌现，在拥有了越来越多的机会的同时，也有了更多的挑战，前天才刚学到的知识可能在今天就已经被淘汰掉了，中国的经济越和外面接轨，对于人才的要求就会越来越高，我们不只要学好学校里所学到的知识，还要不断从生活中，实践中学其他知识，不断地从各方面武装自己，才能在竞争中突出自己，表现自己。

在餐厅里，别人一眼就能认出我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。我的工作是在那做传菜生，每天9点钟一下午2点再从下午的4点一晚上8：30分上班，虽然时间长了点，但热情而年轻的我并没有丝毫的感到过累，我觉得这是一种激励，明白了人生，感悟了生活，接簇了社会，了解了未来。在餐厅里虽然我是以传菜为主，但我不时还要做一些工作以外的事情，有时要做一些清洁的工作，在学校里也许有老师分配说今天做些什么，明天做些什么，但在这里，不一定有人会告诉你这些，你必须自觉地去，而且要尽自己的努力做到

最好，一件工作的效率就会得到别人不同的评价。

在学校，只有学习的氛围，毕竟学校是学习的场所，每一个学生都在为取得更高的成绩而努力。而这里是工作的场所，每个人都会为了获得更多的报酬而努力，无论是学习还是工作，都存在着竞争，在竞争中就要不断学习别人先进的地方，也要不断学习别人怎样做人，以提高自己的能力！记得老师曾经说过大学是一个小社会，但我总觉得校园里总少不了那份纯真，那份真诚，尽管是大学高校，学生还终归保持着学生的身份。而走进企业，接触各种各样的客户、同事、上司等等，关系复杂，但我得去面对我从未面对过的一切。记得在我校举行的招聘会上所反映出来的其中一个问题是，学生的实际操作能力与在校理论学习有一定的差距。在这次实践中，这一点我感受很深。在学校，理论的学习很多，而且是多方面的，几乎是面面俱到；而在实际工作中，可能会遇到书本上没学到的，又可能是书本上的知识一点都用不上的情况。

或许工作中运用到的只是很简单的问题，只要套公式似的就能完成一项任务。

有时候我会埋怨，实际操作这么简单，但为什么书本上的知识让人学得这么吃力呢？这是社会与学校脱轨了吗？也许老师是正确的，虽然大学生生活不像踏入社会，但是总算是社会的一个部分，这是不可否认的事实。我们也要感谢老师孜孜不倦地教导，有些问题有了课堂上地认真消化，有平时作业作补充，才能比一部人具有更高的起点，才有更多的知识层面去应付各种工作上的问题，作为一名新世纪的大学生，应该懂得与社会上各方面的人交往，处理社会上所发生的各方面的事情，这就意味着大学生要注意到社会实践，社会实践必不可少。

毕竟，3年之后，我已经不再是一名大学生，是社会中的一分子，要与社会交流，为社会做贡献。只懂得纸上谈兵是远远

不及的，以后的人生旅途是漫长的，为了锻炼自己成为一名合格的、对社会有用的人才，很多在学校读书的人都说宁愿出去工作，不愿在校读书；而已在社会的人都宁愿回校读书。我们上学，学习先进的科学知识，为的都是将来走进社会，献出自己的一份力量，我们应该在今天努力掌握专业知识，明天才能更好地为社会服务。

篇2：寒假社会实践总结

这是我第一次经历社会实践。对于一个大学生生而言，敢于接受挑战是一种基本的素质。虽天气严寒，寒风呼啸，我毅然踏上了社会实践的道路。想通过，亲身体会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，想通过社会实践，找出自己的不足和差距所在。

在现今社会，就业问题就似乎总是围绕在我们的身边，成了说不完的话题。招聘会上的大字报都总写着“有经验者优先”，可还在校园里面的我们这班学子社会经验又会拥有多少呢？为了拓展自身的知识面，扩大与社会的接触面，增加个人在社会竞争中的经验，锻炼和提高自己的能力，以便在以后毕业后能真正真正走入社会，能够适应国内外的经济形势的变化，并且能够在生活和学习中很好地处理各方面的问题，我来到了xxx□开始了我这个假期的社会实践。实践，就是把我们在学校所学的理论知识，运用到客观实际中去，使自己所学的理论知识有用武之地。只学不实践，那么所学的就等于零。理论应该与实践相结合。另一方面，实践可为以后找工作打基础。通过这段时间的实习，学到一些在学校里学不到的东西。因为环境的不同，接触的人与事不同，从中所学的东西自然就不一样了。要学会从实践中学习，从学习中实践。

在中国的经济飞速发展，又加入了世贸组织后，国内外经济日趋变化，每天都不断有新的东西涌现，在拥有了越来越多

的机会的同时，也有了更多的挑战，前天才刚学到的知识可能在今天就已经被淘汰掉了，中国的经济越和外面接轨，对于人才的要求就会越来越高，我们不只要学好学校里所学到的知识，还要不断从生活中，实践中学其他知识，不断地从各方面武装自己，才能在竞争中突出自己，表现自己。

在实践的这段时间内，我们穿街走户接触各种各样的人和事，这些都是在学校里无法感受到的，在学校里也许有老师分配说今天做些什么，明天做些什么，但在这里，不会有人告诉你这些，你必须要知道做什么，要自己地去做，而且要尽自己的努力做到最好。在学校，只有学习的氛围，毕竟学校是学习的场所，每一个学生都在为取得更高的成绩而努力。无论是学习还是工作，都存在着竞争，在竞争中就要不断学习别人先进的地方，也要不断学习别人怎样做人，以提高自己的能力！记得老师曾经说过大学是一个小社会，但我总觉得校园里总少不了那份纯真，那份真诚，尽管是大学高校，学生还终归保持着学生的身份。接触那些刚刚毕业的学长学姐，他们总是队我说要好好珍惜在学校的时间。在这次实践中，我感受很深的一点是，在学校，理论的学习很多，而且是多方面的，几乎是面面俱到；而在实际工作中，可能会遇到书本上没学到的，又可能是书本上的知识一点都用不上的情况。

回想这次社会实践活动，我学到了很多，从我接触的每个人身上学到了很多社会经验，自己的能力也得到了提高，而这些在学校里是学不到的。

在社会上要善于与别人沟通是需要长期的练习。以前没有工作的机会，使我与别人对话时不会应变，会使谈话时有冷场，这是很尴尬的。人在社会中都会融入社会这个团体中，人与人之间合力去做事，使其做事的过程中更加融洽，事半功倍。别人给你的意见，你要听取、耐心、虚心地接受。

在工作上还要有自信。自信不是麻木的自夸，而是对自己的

能力做出肯定。社会经验缺乏，学历不足等种种原因会使自己缺乏自信。其实有谁一生下来句什么都会的，只要有自信，就能克服，那一切就变得容易解决了。

知识的积累也是非常重要的。知识犹如人的血液。人缺少了血液，身体就会衰弱，人缺少了知识，头脑就要枯竭。这次接触的酿造业，对我来说很陌生，要想把工作做好，就必须了解这方面的知识，对其各方面都有深入的了解，才能更好地应用于工作中。

这次亲身体会让我有了深刻感触，这不仅是一次实践，还是一次人生经历，是一生宝贵的财富。在今后我要参加更多的社会实践，磨练自己的同时让自己认识的更多，使自己未踏入社会就已体会社会更多方面！

学生老师办公室实践报告篇三

为响应学院有关大学生社会实践活动的号召，本人积极参加，认真的完成了社会实践活动，现将此次实践活动的有关情况汇报如下：

我的家乡地理位置偏僻，经济极其不发达，没有什么机械类工厂可以供我学习实践，于是我来到了我的母校———XXXX校办公室开始了为期近一个月的社会实践。对于学模具专业的我，对办公室的文书工作生活还不很熟悉，此次社会实践给予我很大的帮助。我加深了对社会的认识，渐渐熟悉了办事程序。近一个月来，我积极配合办公室的其他老师参加文件处理工作，整理档案，并做一些文字修改工作。通过反复的计算机操作，我已能非常熟练地使用word20xx和exxcel20xx[]这些使我受益匪浅。此外，我还积极打扫办公室的卫生，负责收发办公室邮件、传真，打印复印材料，教师工作年终审核，批阅学生试卷，参加会议记录传达消息，接听电话并作笔录，接待来访的学生家长等等。

通过此次社会实践，我学到了很多在我这个专业上学不到的实践经验：

办公人员需要批复大量文件，简单重复的工作是主题。浮躁缺乏耐心是无法做好工作的。对于学模具的我在毕业后的前几年里，必将在工厂中长时间负责同一工序，成天面对冰冷嘈杂的机械设备，工作环境狭小单一，久了难免感到疲倦。然而即使这样还是必须有充分的耐心，否则工作难以完成，更别提想要升入高层。

在办公室学习过程中，学校老师认真细心的工作态度和详实具体的工作方针给了我深刻的印象。现代机械设备需要很高的精密度，在模具画图标注数值符号时，零点一毫米的错误都可能使一台机器报废，造成巨大的经济损失。通过近一个月的工作，我逐步改掉了粗心的坏毛病，这对我在今后的学习和工作中定是一笔不小的财富。

这次实践让我见了世面，开始改掉见人退缩的毛病，逐步学会大方的对待每一个人，搞好和同事领导的关系。这是我走向社会的第一步，也是最基本的要求。

有条不紊的完成各项份内工作任务，积极主动的要求其他工作并顺利完成，这是我尝试接触实际工作的一个成功的开端。

例如打印复印文件材料和接受传真等等是我以前没有操作过的，此次实践活动给了我一个很好的实际操作机会，我可以熟练使用这些设备。

“千里之行，始于足下”，这近一个月短暂而又充实的实习，我认为对我走向社会起到了一个桥梁的作用，过渡的作用，是人生的'一段重要的经历，也是一个重要步骤，对将来走上工作岗位也有着很大帮助，可以避免我毕业后的眼高手低现象。向他人虚心求教，遵守组织纪律和单位规章制度，与人文明交往等一些做人处世的基本原则都要在实际生活中认真

的贯彻，好的习惯也要在实际生活中不断培养。这一段时间所学到的经验和知识大多来自领导和老师们的教导，这是我一生中一笔宝贵财富。

这次实习也让我深刻了解到，在工作中和同事保持良好的关系是很重要的。做事首先要学做人，要明白做人的道理，如何与人相处是现代社会的做人的一个最基本的问题。对于自己这样一个即将步入大学面临走向社会的人来说，需要学习的东西很多，他们就是最好的老师，正所谓“三人行，必有我师”，我可以向他们学习很多知识、道理。

实习是每个大学生必须拥有的一段经历，它是在实践中了解社会，让我学到了很多在课堂上根本就学不道的知识，也打开了视野，增长了见识，为我以后进一步走向社会打下坚实的基础。我想，学校之所以重视我们大学生参加实践活动，就是想让我们在实践中得到锻炼，在实践中得到真正的知识。

通过这次实践引发我不断地思考一些实际问题：该怎样更广泛的积累知识以及明确今后的努力方向，我深觉自己有许多不足之处，在今后的生活中，我会朝着自己的目标，不断努力学习，弥补不足，为自己的理想而奋斗！

最后，衷心感谢我的母校xxxx校，给我提供这次实习机会，感谢办公室领导和老师在我实习期间对我的关心与帮助，使我能够圆满的完成此次社会实践。

学生老师办公室实践报告篇四

暑期实践心得光阴似箭，岁月如梭。一转眼又是一个学期结束了，我在七月十号迎来了大学生涯的第二个暑假。而此时的我们不再是象牙塔里不能受风吹雨打的花朵，我们需要接受外界的考验，磨练。社会是一所更能锻炼人的综合性大学，只有正确的引导我们深入社会，了解社会，服务于社会，投身到社会实践中去，才能使我们发现自身的不足，为今后走

出校门，踏进社会创造良好的条件；才能使我们学有所用，在实践中成才，在服务中成长，并有效的为社会服务，体现大学生的自身价值。应学校的提议和社会对大学生的要求。我是以“挥洒青春，奉献海西”为主题，以“以后能更好的为海西建设出力”为目的。暑期实践准备篇放假前我就已经对暑期实践的方案进行了详细的策划，以及具体的内容的敲定。7月10日，期末已经是最后一天，考试都已经结束了！明天就要正式开始暑期实践了！！7月十日晚我到网上收集招聘信息，并透过熟人了解其周围是否有招聘。至此，社会实践的相关准备完成了！我利用了暑假前几天，寻找着合适的公司进行实践。后来就到了江西省赣州华榕建材贸易有限责任公司，进行为期一个多月的暑期实习。

在店里，看着不知看了几遍的材料，要么不停的走来走去，熟悉每一种陶瓷的优点。但是这销售的工作也是公司必不可少的一环。我在这里做了几天，就感觉累，不太适应这样等着顾客上门的闲适的日子。自认为自己具有足够的耐心来完成这个工作，不过还是被打击了一下。打心里佩服那些在这里干了几年的员工。第二个星期经过上个星期的熟悉，现在店长陈华英说我可以正式的开始销售了。这里主要是顾客进点之后先问清其需求，然后根据其需求介绍相应的瓷砖，由于每种瓷砖前都有相应的标签，说明该种瓷砖的名称以及优点。所以我要做的其实很简单，就是更加详细的介绍该瓷砖，并在上面标注的优点上再加以扩充。在接下来的几天我学会了如何自如的与顾客打招呼，并将瓷砖的优点一个不差的告知顾客。如何判断一个销售人员好坏，很大一部分就是看其业绩，虽然我现在可以很流利的说话，可是不知为什么业绩总是上不去。最后陈华英店长叫我仔细观察店里一名业绩比较好的销售员陈雄，于是我仔细观察了陈雄是如何接待顾客的。经过几天的观察我发现他在与顾客交流时都是面带笑容，而且很有幽默感，常令客户开心的笑，这样下来，几乎每个在他手上的顾客最后都会购买产品。对啊，这就是关键所在，比起我那种机械式的介绍，顾客更喜欢的是这种像聊家常似的沟通方式。于是在接下来的几天里，我开始改变

自己，试着让自己一直保持微笑，与顾客交流尽量采用比较亲近生活的方法。经过一个星期的努力，我的业绩比上星期多了十单。这是我第一次觉得这么有成就感啊。在这里的工作很多时候是受限于时间和天气，常常中午十二点多到一点多的时候一个客人都没有，没有客人的情况，导致店员在工作时间出现空白期，无聊的等着顾客。我在这也学会了看出瓷砖的好坏，就这样一步步的慢慢地了解到了更多关于建材的知识，学会了识别哪种是瓷质砖，炻瓷质，细炻质，陶质砖等。

要做的不仅是储备知识，更应该时时与社会接轨，了解社会需求，从而不断提升自己以达到社会要求，做一个全面的复合型人才。这是一个很艰巨的任务，或许在学校没有很多锻炼的机会，但是我们可以去寻求机遇，这次的实践活动就是一次很好的锻炼，每一个同学都认真的投入工作，不断总结不足之处，在实习中重新审视了自己，更好的了解了自己和他人的优缺点。人就是在不断的发现和改进中成长，没有一蹴而就的天才，“吾日三省吾身”阐述的正是这个道理！以下是自己总结的不足需要改进的地方：

一．在社会上要善于与别人沟通。经过一段时间的工作让我认识更多的人。如何与别人沟通好，这门技术是需要长期的练习。以前没怎么出去工作过，使我与别人对话时不会应变。同事的沟通也同等重要。二．在社会中要克服自己胆怯的心态，要有自信。没进入公司前，自己就害怕犹豫了。自己觉得困难挺多的，在学校的的那么点知识，在这个公司能否有用。几天下来，觉得自己的担心都是多余的，同事们会帮助你，怎么做都会教你，只要自己有信心，就能做好。三．工作中不断地丰富知识。知识犹如人体血液。人缺少了血液，身体就会衰弱，人缺少了知识，头脑就要枯竭。毕竟学校里学的只是有限的，还跟企业所需的专业知识要求有一定的差距，所以要不断地强化自己的专业知识，跟社会企业所需的知识接轨。

很高兴自己能在这次社会实践的机会,通过这样的实践,我真正学习到了社会经验,它为我积累了一笔宝贵的人生财富,它为我今后步入社会打下了坚实的根基。而我将会继续努力从而使自己不断的前进,与时代的需求接轨。

学生:陈伟

时间:2011.8.15

学生老师办公室实践报告篇五

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！

学生老师办公室实践报告篇六

在暑期这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。

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。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。20xx年大学生办公室文员暑期社会实践报告20xx年大学生办公室文员暑期社会实践报告。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。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

学生老师办公室实践报告篇七

炎炎的暑假期间，按照系里关于把所学专业知识应用于实践、增加社会经验的要求，我在山东×××建工集团有限责任公司经营考核办公室进行了社会实践。

近一个月的时间里，在×××公司有关部门领导领导和工作人员的热心帮助和指导下，我积极参与公司日常经营管理相关工作，注意把书本上学到的理论知识对照实际工作，用所学知识加深对实际工作的认识，用工作实践验证所学的管理理论，试着去探寻日常管理工作的本质与规律。实践中我做到了像正式员工一样遵守工作纪律，按时上下班，不迟到、不早退，认真完成领导和其他同志交办的工作，得到所在实践部门领导和同志的一致好评。通过实践，使我对企业的经营管理工作有了更深层次的认识。

山东×××建工集团有限责任公司，其前身是×××下属的工程建设公司，现为国有独资有限责任公司，企业注册资金××万元，具有国家矿山工程施工一级总承包资质，现有在册员工×××人，企业年产值超过×亿元。先后荣获煤炭部优秀施工企业、山东省优秀管理企业等称号。我实践所在的公**核经营办公室，其主要职责是编制公司生产经营月度计划，组织各有关单位召开公司生产计划平衡会议，整理各生产单位月度经营考核兑现资料，组织公司各承包单位兑现实施，及时了解各生产单位生产单位经营完成情况，参加分公司、项目部的月底综合情况验收，及时了解各单位生产经营、工程进度、施工情况。可以看出，经营考核办公室在公司中定位于对企业经营管理的整体情况调度与控制，可以说是在

为企业的经营发展起到了导航员和调度员的作用，不仅要把企业各方各面工作的真实情况反馈给公司领导，以便于据此作出决策，还要提出自己有见的专业性建议，做好领导参谋、助手的角色。能够在这样在企业发展中起着重要作用的部门参加实践，无疑对我增加工作经验、验证所学是一个千载难逢的机遇。

从现代企业的发展看，企业发展取决于经营的质量和效果，只有在外广开源头，争取承揽更多的工程、提高各类产品销量，在内多方节流，避免不必要的支出，真正做到真金用在刀刃上，才能在市场日益激烈的竞争中保障企业发展。对于像×××建工集团这样的建筑类企业来讲，要特别重视发展工程建设这一主业，而干好在建工程是承揽后续工程、开辟新市场的必然要求和前提条件。经营考核办公室正是有针对性地去做好这方面工作。实践中，我像部门其他同志一样，注重工作的实效性和真实性，到工程建设的现场去实地了解情况，掌握第一手资料。在正在施工建设的刘官庄煤矿，我们深入工程现场，通过现场勘查、走访了解、听取项目部介绍等多种形式，对施工建设情况和整个工程进度、项目部运作情况都有了明晰、真实的把握，对工程质量、安全、文明工地的加大检查力度，对发现的问题落实整改，促进施工管理水平，并在此基础上对照月度计划和公司确定的工程进度总体要求，根据公司规定兑现工程进度奖惩，对工程施工建设提出意见、建议，及时将项目施工情况上报公司领导，以考核促进项目施工开展，保障工程进度按期完成，确保满足甲方要求。

通过这些亲身参与的工作实践我深深感到，之所以×××建工集团公司能够有今天这样的发展，从一个项目的成功运作上可略见一斑，正因为始终把严格管理放在首位、加强科学和引导和控制，同时在项目建设中采取了灵活多变、适应市场瞬息万变的组织结构和领导决策机制，才能够在市场上创造了良好的市场美誉度，才能为企业创造更多的发展机遇，我想，这也应是×××建工集团打造“×××品牌”战略的

最好体现。

“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行”。在实践过程中，我在为不断接触到的全新的工作体验而兴奋不已的同时，我也深深地感觉到自己社会经验的不足和在实际运用中专业知识的匮乏。在刚开始的一段时间里，对一些工作感到无从下手，茫然不知所措，这让我心里动摇了自己的工作信心中，不禁对自己的能力产生了怀疑，甚至感到非常的难过。

在学校总以为自己学的不错，一旦接触到实际，才发现自己知道的是多么少，这时才真正领悟到“学无止境”的含义。但是在坚持度过了最初的困惑后，在部门领导和同志们的悉心指导下，我在较短时间内进入了工作状态，在实践过程中不断增强着自己的信心，相信自己可以像一个正式员工那样处理好各项工作。如果说这次实践得到了什么，除了增强了社会实践经验、丰富了自己的专业知识外，增强了自己的信心也是一个很大的收获。

在实践过程中，随着对企业情况的了解和专业适应应用到实际工作中的体会，我产生了对企业发展、对专业学习的两点想法：

第一，在企业发展中，要大力加强对企业全员的现代经营观念的培训和教育。效益是企业生存和发展的根本，只有实施“零缺陷、低成本”的企业发展战略，才能适应市场的激烈竞争，获得更大的赢利空间，加快企业的发展。因此，树立以促进企业以效益为中心，提高管理精细化、科学化、规范化的现代经营管理理念显得尤为重要。在实践中，我接触到的部门其他同志都有着多年从事经营管理的经验，无论是理论知识、工作能力还是对经营管理的思考都很出色，对企业面临的形势，对企业经营管理方面的建设有深刻的认识。但从企业整体来看，也存在着一大部分人对现代化的科学企业经营管理理念缺乏认知、对企业经营管理理解不够深入的现象。对此，我觉得一个企业的发展仅靠一部分人是远远不

够的，只有企业全员增强现代化的经营管理思想教育，从企业领导到普通员工人人心中取得企业经营管理的“真经”，才能在日常工作中自觉以此为标准指导工作开展，为构建企业科学的经营管理体制、形成全员促进企业发展的合力打下良好而坚实的思想基础。

第二，在专业学习上，应当加大所学与所用的结合，避免理论知识与实际工作的脱节。我一个人的感觉并不一定代表所有同学的想法，不过有一点是明确的，就是我们的专业教育和实践的确是有一段距离。企业经营管理是一门实践性很强的学科，既需要理论的指导，也需要实际工作的磨合。

所以，我们的专业教育应当与实践结合起来，结合企业的发展采用理论与实际相结合的办学模式，具体说就是要处理好“三个关系”，一是课堂教育与社会实践的关系，以课堂为主题，通过实践将理论深化；二是暑期实践与平时实践的关系，以暑期实践为主要时间段，平时也要有选择地到企业去实际体验；三是社会实践广度与深度的关系，力求实践内容与实践规模同步协调开展。

“千里之行，始于足下”，这近一个月紧张而又充实的实践，我认为对我走向社会起到了一个桥梁的作用、过渡的作用，是人生的一段重要的经历，对将来走上工作岗位有着很大帮助。这次我得到了很多以前未曾有过的工作体验，诸如向他人虚心求教，遵守组织纪律和单位规章制度，与人文明交往等一些做人处世的基本原则我以后都要在实际生活中认真的贯彻。

这一段时间所学到的经验和知识比书本上的理念活泼的多、生动的多、真实的多，也让我深刻了解到了其他一些道理，如在工作中处理好人际关系、注意工作的方式方法等等。在收获的喜悦外，也有一些遗憾，那就是由于实践时间和某些实际因素限制，我对企业经营管理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，不能像真正的企业

员工一样去亲身感受、具体处理一些工作。但无论如何，这次实践带给了我很多有益的东西，是我人生一笔重要的财富，我将去认真地回顾、总结，特别是要从专业的角度去加深对这段经历的理解，把它当作一次良好的机遇，促使自己更好地完成学业。

学生老师办公室实践报告篇八

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 and 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。