

申请就业帮扶补贴申请书(优质5篇)

在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

机械专业实习报告篇一

(一) 实习目的

初步认识社会，进一步了解货代以及物流运输组织与管理的相关知识，做到学以致用，把从学校学到的理论知识与实际工作中的实践贯穿起来，从社会实践中，逐步完善自我、发展自我，最终完全融入现实生活当中，做一名言出必行、知识与能力兼备、符合社会主义发展目标的合格大学生。

(二) 实习注意事项

- 1、勤学苦练，善于创新，善于思考。
- 2、纸上得来终须浅，绝知此事要躬行。
- 3、灵活处理人际关系(同事关系、上下级关系、客户关系)。
- 4、严格遵守公司的各项规章制度，切勿感情意气用事。
- 5、要注意安全，做工作要认真。

(一) 业务熟悉

第一天走进宽敞明亮的办公大楼，心情特别激动，期待着成为其中的一员。当走进办公室的一刹那，就遇见了当时的经理，他带着我们两个人认识了一下公司的业务人员，他们很

热情地介绍了自己的职务和姓名，这使得我俩刚到非常温馨。简单聊了几句后就开始介绍我们的工作性质和工作任务安排，最后经理还做了简短的讲话欢迎我们的到来，并祝我们工作顺利。

接下来就是让我们熟悉业务，公司专门找了一位业务精英来给我们介绍，从他那里获悉业务的基本内容。我们今后主要做的是联系客户、接洽业务、签订合同、成交货物等几个方面。联系客户就是先与下级客户沟通，问清楚客户是什么产品，规格怎样，价格如何，数量多少，注意事项等；然后再寻找上级客户，说清楚下级客户的要求，若能够满足就签合同。或者进行相反的操作流程，由上到下，其结果一样。公司与上下级客户签完合同就到了运输与交货阶段，风险是无处不在，规避风险是关键，尽可能的完善合同进行规避风险，若仍发生了风险，那就要找到合理的、人性化的处理方式。事后通过同事，我认识了全国公路运输协议、货运的单证该如何填写、其中的注意事项又有哪些等等。

从以上的介绍当中，我深悉业务员工作的艰辛与繁琐，必须处理好每一个细节与环节，否则就会酿成大祸；更艰难的事还有不定期出差，因为我们做的是货运专线，两个地区的业务都要做好。这些更是一个刚出校门的大学生所不熟悉的，因此，要想在最短的时间内适应眼前的工作，就必须付出百倍的努力，做到不怕吃苦，不怕受累，坚持到底。

(二) 业务操作

刚才在业务熟悉当中已经作了简单的介绍，那仅是从同事口中获悉，

以下是通过实践，自己的体会所得。我公司主要从事乌鲁木齐到克拉玛依的专线货运代理，我们的工作性质就是业务员，前期的主要工作任务就是到乌鲁木齐的各大市场、物流园区(华凌、陶瓷市场、汽配城、机电市场、板材区、美居物流

园等)做公司的宣传并联系客户，到最后就是洽谈业务、签定合同。

具体业务操作如下，以我们做的第一笔具体业务，也是我们第一天做出的业务为例，简单的介绍一下其过程。

1、建立业务关系

我们主要是通过到各大市场、物流园区(华凌、陶瓷市场、汽配城、机电市场、板材区、美居物流园等)做公司的宣传，与办事处或者个体营业者交换名片，然后将名片反馈回公司，再通过电话联系来确定业务合作关系。他们需要发货的时候，会提前给我们打电话，我们会按照货物的数量联系车。量少的货物会直接送到公司在各大时常附近设立的收货点，要是量大的时候公司会派车去接货。

2、报价与确认

我们会根据货物的价格、规格、含量、数量等具体情况给出具体的价格，因为刚开始对市场的价格了解不够，自己不能报出价格的时候，我们会让经理直接联系客户做出回答或者是客户和经理联系。当经过双方的友好协商对价格达成共识后，接下来又到了下一步签订合同。

3、签订运输合同

签订运输合同这一环节并不是很复杂，只是存在一方要与我公司签订运输合同，也就是货主;签合同要注意的事项有：合同条款要求严谨，责任风险要求划分清楚，违约及补救要求详细明确，纠纷解决办法要求得当得体，合同有效期限等等。商榷了有关运输、装卸、仓储等事宜，还规定在接收到我方的提货通知后要即使提货，否则后果自负。

4、付款与收货

等到货物从货主那里换装完毕后发往目的地后，大约需要一到两天的时间。货物到站后，返回到货通知，同时在目的地提供发货通知，以便双方及时提货。若出现短量现象，应该按照合同条款作出处理。当对方提货是我们会收取运费，当然收取的运费会比给司机的运费要多的多，公司就是从货物运费与司机运费的差价中获取利润。

(三) 出差洽谈业务

提到出差，对于很多不经常或没有出过远门的人来说，出差是一种很美好的事情，但是对于一个四处跑业务的业务员来说，出差是一种悲哀。虽说花公司的钱去公费旅游，但是身体是自己的，出差也不是旅游。不管出差有多么残酷，对于一个还没有正式参加工作的大学生来说，算是一件新鲜事，也算是一种考验。刚进公司不久，我就和我的搭档要去克拉玛依出差了，临行前领导千叮咛万嘱咐了一番，做好会谈纪要，要与每个客户交换名片。此次出差收获很多，与客户谈判技巧，以及各方面的商务礼仪等等，让我感到自己知识的浅薄和对社会的不熟悉。与客户的商务谈判。首先要建立在业务熟练的基础上，三句话不能离开老本行，什么市场行情、产品信息掌握的都应该非常熟练，不能让对方的问题困住自己，即便真的不知也要礼貌的回复，即显出业务员的修养和素质，也反映出业务员的敬业精神。各方面的礼仪包括很广，例如乘车座次礼仪，商务着装礼仪，送顾客礼物的讲究等等，都有待日后慢慢领悟，要时刻用心去体会，用眼去观察，用耳去聆听，用神去领悟。

(四) 人际关系的处理

人际关系的处理是从人出生到死亡都所不能逃避的事情，在我们呱呱坠的那一刹那就要去体会母爱和父爱，等到我们上了学又要去接触老师和同学，等到大学毕业参加工作又要去处理同事关系、上下级关系、客户关系，等到结婚生孩子后，你的身份和责任又发生了变迁，又要面对妻子儿女，其实在

此过程中，你也是个处理着邻居关系、亲戚关系、朋友关系等等。总之，关系无处不在，只要你在社会上生存，你就无法逃避，只能慢慢去适应它，处理好了这将是一笔财富，你的前程将是一片光明，否则，你将会被世人所遗弃。

此处我将简单介绍一下同事关系、上下级关系、客户关系。

1、同事关系

能否建立良好的同事关系，是考验员工人品的试金石。

虽然，我们不能说一个具有良好人品的人就一定拥有良好的人缘，但我们可以肯定的是，一个道德品质低下，人品低劣的人绝对不会拥有好人缘。俗话说：物以类聚、人以群分。一个正常的人，谁愿意与人品低下的人为伍呢？所以，人品好坏是决定人缘好坏的决定因素，当然，还必须掌握一些交际艺术。

首先，必须确立一个观念：和为贵。和同事相处是一件容易的事。和谐的同事关系让你和你周围同事的工作和生活都变得更简单，更有效率。要想拥有和谐的同事关系，还必须记住一句话：“君子之交淡如水”。因为公司是一个充满了太明显的竞争和利益冲突的场合，影响和干扰人与人之间的亲疏远近关系的因素实在是太多了。好朋友之间太容易出现矛盾和裂痕，而这种矛盾和裂痕基本上是不可能避免的，就算人的主观上有再好的希冀也难以避免。

其次，必须学会尊重同事。在人际交往中，自己待人的态度往往决定了别人对自己的态度，因此，你若想获取他人的好感和尊重，必须首先尊重他人。要做到尊重同事，就必须自觉保守同事的秘密。总之，一句话，就是不能让嘴巴给自己惹祸。古人说“祸从口出”，在公司，这种人际关系圈子里面，这句话应该被每一个人写在自己的办公桌上，时刻警醒自己！

再次，要尽量避免与同事产生矛盾。瓜葛和冲突有些是表面的，有些是背地里的，有些是公开的，有些是隐蔽的，种种的不愉快交织在一起，便会引发各种矛盾。同事之间有了矛盾，仍然可以来往。同事之间有了矛盾并不可怕，只要我们能够面对现实，积极采取措施去化解矛盾，同事之间仍会和好如初，甚至比以前的关系更好。

最后，要学会与各种类型的同事打交道。每一个人，都有自己独特的生活方式与性格。在公司里，总有些人是不易打交道的，比如傲慢的人、死板的人、自尊心过强的人等等。所以，你必须因人而异，采取不同的交际策略。

我最直接的同事也就是我的同学，我们的实习期间一直配合的很默契，没有一次争论和不满，工作上大家协调，没有去想谁做的多谁做的少，我们只是在尽心尽力的完成共同的工作，达到共同的目标。在这间公司里，我发觉我的同事们都很好，这里的人际关系也很简单，大家之间没有那种猜疑和利益之争，让人感觉就好像在一个大家庭里共同生活，为一个共同的目标而共同努力。

2、上下级关系

任何组织在诞生的同时都会产生一种关系，这就是上级与下级的关系。一般情况下，人们在与自己同等级、同层次的人讲话时，表现比较正常，行为举止都会比较自然、大方。但是，在与比自己地位高的人交往时，就可能感到紧张；表现比较拘谨，；相反，在与社会地位低于自己的人讲话时，就会表现得比较自如、自信，甚至过于随意。

上下级之间的关系应该是领导与服从，管理与执行的关系。领导是个体引导群体活动达成共同目标的一种行为。领导的内涵是通过深远持久的个人影响力，激发员工的主观创造意愿，给员工的不是单纯的压力而是制造更多的原动力，让员工在领导刻意营造的工作氛围中，主动工作、自愿努

力。“无规矩，无以成方圆”。管理就是制定规则和制度，监督并促使规则和制度有秩序地运行。管理概念中控制的成分比较大，强制执行的色彩比较浓，领导制定规则，教导或强制员工按照规则行事，并形成习惯性机制的目的是使工作有效率地、良性循环地展开，保证组织的高效运转和绩效的达成。企业要保证经营的连续性，就应该全面处理好上下级关系。

上下级之间应明确各自的职责。作为管理者应该懂得：下级的绩效就是上级的绩效，上级的核心工作就是协助下级成功，如此上下级就有了共同的目标和利益，再加上职责分明，工作起来就能够有条不紊。同时，上级和下级因为各自所处的位置不同，思考问题的角度也会有差异，如果长期缺乏交流、沟通，常常会产生一些矛盾和隔阂，久而久之，自然会产生关系紧张等问题。因此，上下级之间有必要经常相互沟通，从而建立彼此间的信任。

建立良好的上下级关系，要有正确恰当的心理定位。作为上级，要有“师者”之心，负责“传道授业”，要让下属明确企业的核心价值观，将企业文化渗透到思想并转化为行动，做下级行为的标杆和楷模。有了模范，就有了规范，企业文化就不再是空洞的理念，落地生根成为员工的行为准则，进而全面展示出企业的精神风貌。一个合格的领导还必须是一个兼职心理医生，当员工的思想情绪偏离目标轨道或进入盲区时，能够走进员工的内心世界，关注并感受员工的喜怒哀乐，通过有效沟通，对症下药来赢得员工的忠诚和信赖。

作为下级，也必须认清角色给予自己恰当的心理定位。员工应该把自己当成“士兵”，以服从为天职，具有“忠诚、勇敢、努力完成”等优良品质。在企业中，员工的使命当然就是高效执行，执行力是对下属能力的最基本要求，执行力的缺失也是领导最不能容忍的行径之一。“忠诚”就是忠诚于企业忠诚于使命，个人利益服从整体利益。“勇敢”是在工作中不把难题推给领导，敢于挑重担甚至独当一面。“努力

完成”就是把执行贯彻到底，把事情做得有始有终。

良好的上下级关系能够打造融洽和谐的团队，实现企业与员工的共赢

3、客户关系

刚开始做业务时，我就确立一个理念，做业务就是做人，就是在锻炼自己的语言沟通能力。我喜欢我的物流管理专业，但是前期的业务工作，是我踏入社会的第一步。

自我介绍之后，接下来要做的事情并不是销售，在这个时候销售是不可能成功的，因为客户还没有对你产生最起码的兴趣，或者对你的信任还不够，所以这个时候首先要进一步发展你与客户之间的关系，使客户对你的信任有所增加，这样才有可能进入到销售环节。

例如通过观察迅速找到一些你与客户共同的经历(同学、同乡，或者共同去过某一个地方)，找到一个话题，拉近与客户的关系。如果实在没有找到这样的事情，就要试着寻找一切可能与客户产生友谊的联系。

例如浏览客户墙上的画或者观察桌上的照片，其目的就是要找到一个共同的经历，拉近你和客户之间的关系。只有与客户之间有了一定的信任以后，才有可能转入到业务介绍的对话。如果客户还没有对你产生兴趣，千万不要急着谈论业务，一定要找出某种轻松愉快的话题，建立融洽的氛围，然后才可以进入到业务谈判。

事实上，经过这次的实践，证明这个理念是正确可行的，我认为，不管是什么客户，我都会无坚不摧，每战必胜，尽管这句话非常张狂，但事实如此，仔细分析，我认为以情动人的销售技巧应该包括以下诸如方面，好的客户关系究竟是怎么形成的?(1)具备最起码的业务技巧，这一点不需要我多

说;(2)积极、乐观的人生态度,一个好的业务人员应该极其自信,用热情感染客户;(3)对于一个女孩来说,良好的素质和微笑可以让自己获得很多意外地帮助;(4)真诚、善良的心灵,很多人做业务久了,一看就很精明,很势利,其实很多客户不愿意与这样的业务人员打交道,太累。一个善良的人,他的眼睛中流露出的光芒是柔和的,光明的,能够照亮人的心灵,几乎所有客户都喜欢这样的业务人员,甚至内心不设防;(5)不要提防客户,把他们看成自己的朋友、同学、师长和亲人,人心是肉长的,如果我把一个年龄大一些的客户看成了父亲,年龄相差不大的客户当成兄弟姐妹,真的从情感上对他很好,他怎么会不接纳、帮助我?(6)以客户为中心,切实考虑他的工作的压力,生活的重负和心灵的疲惫,力所能及地从经济、情感上为他着想。

通过近六个周的实习,我深刻的感受到自己各方面的不足,从学校里学到的知识的确不少,但是来公司后发现用处不大,一切都得从头开始。即便这样,我工作的非常开心,整日弥漫在工作的气氛当中,使我的神经放松,我知道工作的过程中会遇到很多困难,但我相信前途是光明的,机会总会给那些准备充分的人。

实习期间我收获颇丰,商务礼仪的实践运用,例如待人接物的方式、商务人士的着装等;合同条款的商议与确定,例如责任风险的划分、纠纷问题的解决、付款时间与方式、合同的有效期等;让我懂得了人与人之间是平等的,是应该相互尊重的;以上在公司的学习到的知识是无法从学校获得的,因此我很珍惜来之不易的工作,不管将来如何,我都会以此为荣、以此为戒,教育自己,做工作要诚实守信、敢作敢当。

此外,在经理和司机师傅的介绍下或者通过自己的观察学习,我们还认识了很多不同的车型,如:113、122、123桥的车,各种(长度不同的)厢式货车,一拖二的半挂车,一拖三的半挂车,前四后八、前二后一等平板和半护栏车,半挂解放(双桥)等等。

这次实习，让我对货运市场有了清楚的了解，懂得也很多货代方面的知识，也看到了货代市场的极大发展前途，也让我看到了货代市场竞争的残酷，在市场有序化中逐渐的被淘汰掉，情况比较好的还可以获得有限的生存空间。在货代行业的发展速度较快的同时，由于政府的法规建设滞后，市场运行机制发育不健全等等，市场竞争日趋激烈，货代企业面临着来自多方的挑战而陷于被动，主要表现在下列几方面：

(1) 承运人的挑战

不少货代公司或者规模比较小的托运部采取短期利益行为，直接把优惠、甚至超优惠的运价放给货主以及一些大的办事处，运价低于货代企业的协议价，严重影响了货代企业经济利益，削弱了货代企业对办事处的竞争能力。

(2) 货主的挑战

货代企业作为货主的代理，根据我国民法通则精神，代理人在接受委托、履行代理职责中，如无自身过失，不承担任何责任，但在实际业务中很多货主企业不理解法制精神，以致货运业务中出现问题，货主单位往往转嫁到货代身上，以致货代企业目前在业务营运上冒无限的风险，而获极微薄的利润。另外，由于某些货主单位中个别人的过分要求，致使货代企业盲目奔波，无效劳动，有的甚至要求货代企业做出违法违纪的行为，货代企业如有怠慢，将面临失去货源的威胁。

(3) 同行企业的挑战

某些货代企业中现在有一种不好的想法，明知有些做法(如接受非法办事处的挂靠、转借发票等)违反了政府部门对货代行业的管理规定，也不符合行业规范，但出于自身利益考虑，认为“我不做、别人也会做，与其让别人做，还不如我自己做”，形成了恶性循环，互相残杀，败坏行业风。

上述货运市场存在的问题，既损害了货运代理企业的利益，又破坏了公平、公开、公正的市场竞争原则与货运市场的正常经营秩序，严重影响了货运代理业的健康发展。为此，我提出以下建议：

1. 尽快制定适合我国国情的综合性、权威性法律、法规，完善法制建设；
2. 加强部门之间的协调，明确行业分工；
3. 允许多种体制经营国际货代企业，允许企业向境内外聘用人才；
5. 尽早成立全国性的国际货代行业协会，协助政府部门协调企业的关系；
6. 建立国际货代提单注册备案登记制度，特别是对分运单要加强监管；
8. 尽快解决某些办事处的非法经营问题。

六个周的磨练，不可能使人脱胎换骨，但使自己找到了真正的人生目标，干工作就要有十足拚劲，要有足够的热情，更重要的是要自己有兴趣，才能够做好本职工作。试问一下，有多少大学生刚踏进校门的时候就有了工作目标，并且一直为之奋斗？我想这种人并不多见，我不是这种人，但是走进公司的瞬间，我仿佛找到了人生事业的目标，不管有多累多难，我都会尽最大努力去做好，毕竟我努力过，无愧我心。每天要走好多路，要说很多话，被雨淋，被太阳晒！1000多张名片的发出，1000多次的交流与沟通，我真的很认真的去做了！

在学校的象牙塔里待了十来年，一夜之间身份由学生变成了社会人，刚开始真的很难适应，所有的角色和职责都转变了，出来工作，不再有人告诉你，什么你该做什么不该做，也没有老师在

旁教你错误如何改正,一旦犯了,就要去承担,这就是社会人的责任.但与此同时,我觉得纵然有再多的无奈,也要学着去适应去克服。

机械专业实习报告篇二

数控综合加工实训是数控专业教学计划的一个重要组成部分,是各教学环节的继续深化和检验,其实践性和综合性是其他教学环节所不能替代的,通过综合实训,使学生巩固以前所学专业基础知识,使其能很好地将所学的基础理论、专业知识和基本技能,与生产实际紧密结合,掌握零件的加工工艺、规程或规范的制定方法,使学生获得综合训练,培养学生从事专业技术工作的能力。让学生有精度、效率、成本的概念。

- 2、掌握数控机床一般故障的原因及解决方法;
- 3、掌握常用量具、夹具、刀具的使用和刃磨方法;
- 4、掌握一般零件的加工工艺流程及切削参数的设定;
- 5、学会使用各类设计手册及图表资料。查找与本设计有关的各类资料的名称及出处,并能做到正确熟练运用。
- 6、编制零件加工程序和程序的自动生成,完成指定零件的加工;
- 8、掌握dnc加工基本方法;
- 9、交加工零件图纸、工艺卡、设计说明书各一份和加工零件。

赵老师、黄老师

(叙述一周的实习过程、出现的问题及解决方法)

(写最后上交零件的)

(正规尺规作图)

机械专业实习报告篇三

在不断进步的时代，接触并使用报告的人越来越多，报告具有双向沟通性的特点。那么一般报告是怎么写的呢？以下是小编精心整理的专业实习报告，欢迎大家分享。

20xx年10月24日—20xx年12月31日

xx市中级人民法院

毕业实习

一、实习单位简介

xx市中级人民法院成立于1949年3月，原为“xx行政区专员公署司法科”，1994年xx月，xx撤地设市，遂更名为“河南省xx市中级人民法院”。

xx市中级人民法院现辖邓州市、唐河县、桐柏县、方城县、淅川县、西峡县、新野县、社旗县、南召县、镇平县、内乡县和卧龙区、宛城区10县1市2区13个基层法院，包括94个人民法庭。内设办公室、政治部、立案庭、刑事审判庭、民事审判庭、行政庭、审监庭、执行局、少审庭(赔偿办)等24个机构。其中，民事审判庭有四个，民一庭、民二庭、民三庭、民四庭。民一庭和民二庭负责综合类的民事纠纷；民三庭负责大宗合同纠纷、公司破产等纠纷；民四庭负责知识产权类纠纷。

二、实习经历

民二庭作为法院的一个内设机构，主要负责综合的民事纠纷，例如：合同纠纷，民间借贷纠纷，离婚案件，交通肇事案件、劳动争议、医疗事故等。我是作为一名书记员，除了协助法官的一些琐碎的工作，比如：登记案件信息表，打印、复印、校对文书、加盖公章、邮寄法律文书等，主要是做庭审笔录、阅卷笔录、拟写审理报告、判决书、调解书等法律文书，整理卷宗等工作。对于实习经历我就只从整理卷宗、阅卷笔录、庭审笔录、拟写判决书这四个部分介绍。

整理卷宗是从事法律工作最基本的内容，它看似简单其实不然。这部分工作早在专业实习中已掌握，在此不需赘述。通过大量的实践，对卷宗已有一个明确的认识，对接下来的阅卷笔录有很大的帮助。整理卷宗的过程就是对一个二审案件的基本流程有初步的认识：

(1) 案件的案由，确定案件所涉及的法律关系的性质，圈定其所适用的法律；

(2) 原审判决书和上诉状可以提取案件的基本事实和判决以及上诉人不服的理由及请；

(3) 根据这两样可以初步认定争议的焦点；

(5) 再看上诉理由通过对比分析，一般情况下就可以知道一个案件的上诉结果。

通过这五个步骤，案子基本上完成了三分之一。这个过程看似枯燥，无味，但是，它却是和书本联系的纽带，活学活用在此体现最为明显，也是对自己四年学习的系统复习。

阅卷笔录就是将上述过程记录下来。不过每个法官的思路不同，内容也不尽相同，但是大部分的还是一样的，比如案由、当事人的基本情况、上诉请求及理由、原审判决。李法官在写阅卷笔录的过程中要求包含证据分类，我在翻阅的过

程中自己再把证据的分类、证明方向等总结一下，不仅是对书本上的一个应用，同时也有助于理解案件，吃透案件。

庭审笔录是一项比较艰巨的工作，也是对我的一个考验。刚到就去记调解笔录，很是紧张，不知道格式，害怕记坏了，但是许法官就说没事，我说慢点，法官把笔录的格式、问的话、当事人回答的话都总结一遍让我记，虽然记完了，但是，我在笔录上边的好多字因紧张写不出来，写错的划黑了等，法官没有批评我反而安慰我。当时我就下定决心一定记好。之后，我就去其他法官那里寻找完结但未归档的卷宗，反复的看各种笔录的格式内容等，结合上次实习时发现书记员开庭庭前都看原审判决书和上诉状的特点，我发现了记庭审笔录的窍门，通过这两样可以猜出庭审时法庭辩论的部分内容。我记笔录时写字速度还可以再加上多次练习记录知道每个案件中特有的法律术语、相关法条，我现在可以完整的记录一件案件的庭审全过程。通过实战演练，对自己的理论基础有了更深得理解。

拟写判决书是对自己法律应用的真实反映。不仅要求对法律适用的准确也要求一定的文笔。我发现判决书都是有固定的格式，当事人的基本情况、开庭审理的情形、原审查明的事实、原审判决、上诉人上诉称、被上诉人答辩称、本院审理查明、本院认为、然后是判决，真正需要需要发挥的仅是：本院认为这一部分，这才是核心和根本，也是让当事人心服口服的依据，必须谨慎措辞，有理有据，有法可依。那是一份保险公司上诉关于交强险赔偿项目是否分项的判决，我当时借鉴了一份类似文书，写完后交给法官，法官更改部分并给我解释一番，受益良多。虽然，被改动了，当时很高兴，因为经常有法官询问我案子怎样判解决，我心中没底，不敢回答，在这之后我可以很好的.好法官们交谈。

三、实习感受

这次实习，我明白了如何与人相处、如何处理人际关系。法

院的民事审判庭接触的都是民事双方纠纷大到合同小到邻里纠纷都是人与人的纠纷，每个案件都是一个小小的社会。对于自己这样一个尚未真正步入社会的学生来说，学到的东西很多，但需要学习的、需要实际应用的东西也很多。做事要先做人。作为一个实习生，我们不仅只是把领导交给我们的事做好，更要有眼力，有积极的态度，只有这样才能真正地有所收获。没人会去督促你该怎么样做，只能靠自己在细小的工作上积累经验。无论是跟领导、同事、律师还是当事人接触，都要端正自己的态度，摆清自己的位置。在这个过程中我还学会了许多法言法语，结实了许多法官律师老师，他们对于我的实习提供了良好的环境和悉心的指导，在指导我理论学习的同时，也教了我很多做人的道理。

在法院不仅能学到专业知识和做人的道理更让我知道了人们的法律意识在不断提高，人们的法律意识正在不断增强，中国的法制建设进程也在不断前进，相信用不了多久中国的法律界就会有更高水平的发展。

机械专业实习报告篇四

本次实习活动从xx年3月23日开始，持续至4月18日，将近一个月的时间。

由于当时选择了留校实习，通过我们系老师的联系和推荐，我被分配到了xx农业大学体育与艺术学院教务资料室，与其他四位同学在教务资料室和迎评资料室实习。

平时领导我们进行具体工作的是体艺学院的教学秘书，作为一位秘书工作者，指导我们文秘教育专业的实习工作意义重大。

按照老师的安排，我明确了实习目标，注重在实习阶段对所学的文秘理论知识进行巩固和提高，以实现理论知识指导日

常工作实践的目的。

(一) 实习的具体情况

由于秘书工作范围比较广，任务也比较繁杂，需要考虑的东西较多，需要注意的地方也很多，所以秘书工作应该讲究细致、仔细。实习过程中，我们做的具体工作主要有以下几项：

1、修改、完善体艺学院老师的教学日历

根据老师的要求，检查体艺学院老师制作的教学日历中的问题，然后统一修改。由于教学日历是在excel工作表中制作的，修改的前提条件是掌握一些电子表格的操作知识。

对于我们来说，学习过计算机office办公软件的运用，但是在实际的学习中，很少用excel表格进行实践。刚开始修改教学日历时，感觉并不是很熟练，老师很细心地为我们进行指导，并且实际操作为我们演示，经过锻炼，我们逐渐掌握了其中的技巧，帮助老师修改，制作完善了很多教学日历。

2、整理资料室的图书资料和试卷资料

体艺学院的迎评资料室里的一些资料存放秩序有些混乱，这就需要重新进行整理。刚开始时，不知道如何如何去整理感觉找不到头绪，后来老师告诉我们要先分类，然后把整理好的图书和试卷按时间顺序排列出来，最后在相应的地方贴上标签就可以了。按照老师的要求，我们把试卷和图书统一放在了档案柜和书架上。

3、统计资料室文档的详细信息，并用excel制作资料室文档目录表

为了方便以后迅速、准确的查找档案，老师要求我们统计资料室现存档案和图书的详细信息，并用excel制作一份详细的

目录表。这项任务在实习过程中，对我们来说是比较艰难的。在整理过程中，需要的是耐心和细心，在制作目录表时，首先应该了解并掌握excel表格操作的相关知识，还要考虑制作的直观性和美观性。细节决定成败，excel表格的注意点有很多，稍微不注意，都会出现差错。在刚开始的制作过程中，不知道如何设计表格的样式，思考了很长时间，才有了一个初稿，在老师的指导下，又不断完善目录表，最终形成了一份内容比较全面的目录表。

4、了解如何使用复印机、打印机和图书装订机的方法

由于在整理档案过程中，需要复印打印材料，因此向老师请教了有关复印机和打印机的使用方法。整理图书时，需要把能够装订的图书单独存放起来，统一用图书装订机进行装订。

(二) 实习中资料的收集和总结

由于秘书这个职位，技术上的劳动并不多，大多是琐碎重复的工作，因而秘书在工作中可能遇到很多挫折。例如，与领导沟通不好，对琐碎重复的工作感到厌烦。在实习过程中，因为工作开始时没有及时和老师沟通，老师安排的一些任务完成的并不是很好，有些工作甚至出现了返工的现象，每次返工时，其实心里是不情愿的，但是还是要按照老师的要求重新整理了一遍。其实在这个过程中，磨练了自己的性格，培养了耐性。

团队的合作意识在工作中也是不可缺少的，在实习过程中，我与其他四位同学在一个办公室里办公，老师安排的任务，通过我们的分工协作来完成。看似繁杂的任务在我们的共同努力下，圆满的完成了工作，而且还提高了效率。

在实习过程中，老师把迎评资料室的钥匙，交给了我们，这是对我们的信任，我们的责任也显得更重了，我们还要做好迎评资料室的安全工作，注意防盗，保护资料室的重要文件，

离开资料室及时关灯，锁门，检查门窗，这也是秘书工作的重要方面。

整个实习过程还算比较理想，既有收获的喜悦，也有一些遗憾。以前对文秘工作的认识仅仅停留在表面，只是看人做，听人讲怎么做，未能亲身感受，具体处理一些工作时还不能领会其精髓。通过这次实习，我加深了对文秘教育专业的了解，丰富了我的实际管理知识。

虽然这次实习时间不长，但是它让我体会到了“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行”的真正含义。对我而言，社会 and 单位才是最好的大学，理论联系实际，理论与实践相结合，才能真正有所收获。

机械专业实习报告篇五

从xx年x月x日至x月x日参与xx项目工作已有三个月时间，回顾三个月的实习期工作，感触很深，收获颇丰。

这三个月中，在领导的和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的努力工作学习，顺利的完成了现场土建工程师的岗位职责，同时也提高了个人的职业素质。

在这三个月的实习期中，我主要负责xx项目17#、18#、26-34#楼的现场管理工作。从加入公司项目工作至今主要完成以下工作：接手工作之后，迅速熟悉工地现场及相关施工楼栋的图纸资料，完成西港、万利工地三通一平，包括水管线路的选址、接头、埋设工作，各栋楼的工程进度统计、施工人数统计、质量监督，协调挖掘机台班开通道路、清理桩头，统计18#楼护坡工程量及管线保护工作，参与各栋楼的桩位偏差测量为验桩及后续工序的施工做好准备，万利现场交接工程量的现场实测统计。并在公司领导及同事的热心帮助下积极参与相关技术工作，通过自身的努力学习，将图纸理论知识同现场工程实践相印证结合，通过运用所学

理论知识，努力积累现场工作经验，能够使自己快速的融入到新的工作生活当中。

同时，在工作的同时我也深刻认识到自身还有许多不足之处，例如特别是工程经验方面有着较大差距，经历的工地现场经验有限，理论知识没有很好的和工程实践相结合，认识到这点不足后我决定在不断丰富自身建筑理论知识的同时，能够做到实地的多和同事以及现场监理沟通，争取在完美的完成各项工作的同时，不断丰富自己的工程经验。我还发现自身对理论知识的把握也不够全面准确，所以在今后的工作中我要做到利用工作业余时间努力学习建筑、管理理论知识，丰富自身，为以后能够顺利完成工作打好基础。并且，通过三个月的实习也是我充分的认识到了，作为甲方的驻工地现场代表，要丰富的不仅是建筑理论知识和现场经验，更重要的是做到发挥管理者的职能，在工地现场能够做到统筹协调，及时的协调处理现场各类突发状况，并且能够对后续工作可能出现的状况做一个深刻的认识和准备，以保证工程能够顺利的施工而不受到过多其他不必要的因素干扰，影响施工进度和质量。另外，在今后的工作中，我也要抱着对工作对自己负责的态度，工作时能够严格要求自己，做到有始有终，遇到问题能够及时跟踪处理完成，我相信抱着这样态度来开展以后的工作，不但为公司发展做出贡献，更是对自身的磨练和提高。

三个月的实习期结束，我也深深了解到了我工作的成绩和进步和领导同事的帮助是分不开的，今后工作，我不仅要进一步加强理论知识与现场实践的相结合，充分发挥个人特长，积极改进自身不足之处，同时更应该注重团结同事，发挥团队和谐进步的精神，完成自己的本职工作，为公司的再创佳绩增砖添瓦。