

最新保险公司实习日记 法务实习生的工作职责(汇总8篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

保险公司实习日记篇一

- 1、文件审核：协助修订、审核合同及法律文件；
 - 2、知识产权：专利、商标信息的检索、整理；
 - 3、合规管理：法律问题调研及协助规划合规整改方案；
 - 4、工商事务：协助工商项目申报、各类证照申请及整理；
 - 5、文件管理：合同、知识产权及法律文件的整理与归档；
 - 6、法律制度：协助法务部门健全、完善公司法务管理体系和各项制度
 - 7、其他：完成主管交办的其他工作。
- 1、具有专业的法律基础及法律素养；
 - 2、对人工智能行业有浓厚兴趣
 - 3、具有较好的语言组织及表达能力，及良好的沟通能力与较强的团队合作意识；

4、工作认真负责，具有极强的责任心；

6、有计算机背景的优先(包括辅修计算机相关专业、本科是计算机相关专业及自学计算机相关知识)

7、20xx年毕业于，具有转正留用的意愿；

保险公司实习日记篇二

实习的这段期间，我学到了很多知识，比如说填制好凭证之后就进入记帐程序了。虽说记帐看上去有点像小学生都会做的事，可重复量如此大的工作如果没有一定的耐心和细心是很难胜任的。因为出错并不是随使用笔涂了或是用橡皮擦涂了就算了，不像在学校，错了还可以用刀片把它刮掉，在公司里，每一个步骤会计制度都是有严格的要求的。比如说：

1. 写错数字就要用红笔划横线，再盖上责任人的章子，这样才能作废。而我们以前在学校模拟实习时，只要用红笔划掉，在写上“作废”两字就可以了。

2. 写错摘要栏，则可以用蓝笔划横线并在旁边写上正确的摘要，平常我们写字总觉得写正中点好看，可摘要却不行，一定要靠左写起不能空格，这样做是为了防止摘要栏被人任意篡改。在学校模拟实习时，对摘要栏很不看中，认为可写可不写，没想到这里还有名堂呢！真实不学不知道啊！

3. 对于数字的书写也有严格的要求，字迹一定要清晰清秀，按格填写，不能东倒西歪的。并且记帐时要清楚每一明细分录及总帐名称，而不能乱写，否则总帐的借贷双方就不能持平了。

如此繁琐的程序让我不敢有一丁点儿马虎，这并不是做作业或考试时出错了就扣分而已，这是关乎一个企业的帐务，是一个企业以后制定发展计划的依据。

所有的帐都记好了，接下来就结帐，每一帐页要结一次，每个月也要结一次，所谓月清月结就是这个意思，结帐最麻烦的就是结算期间费用和税费了，按计算机都按到手酸，而且一不留神就会出错，要复查两三次才行。一开始我掌握了计算公式就以为按计算机这样的小事就不在话下了，可就是因为粗心大意反而算错了不少数据，好在王会计教我先用铅笔写数据，否则真不知道要把帐本涂改成什么样子。这真是应了一句话：不试不知道，一试吓一跳！

从制单到记帐的整个过程基本上了解了个大概后，就要认真结合书本的知识总结一下手工做帐到底是怎么一回事，王会计很要耐心地跟我讲解每一种银行帐单的样式和填写方式以及什么时候才使用这种帐单，有了个基本认识以后学习起来就会更得心应手了。

保险公司实习日记篇三

尊敬的公司领导：

我于_年9月02日成为公司的试用员工，到今天2个月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。在实习期间，我在热力车间学习工作了一段时间。通过公司领导和同事的耐心指导，使我在较短的时间内适应了公司的工作环境，也熟悉了公司的整个操作流程。

在学习工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务；专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，希望能尽早独当一面，为公司做出更大的贡献。当然，初入职场，难免出现一些小差小错需领导指正；但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。在此，我要特地感谢领导和同事对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正；同时我也非常注意的向周围的老同事学习，在工作中处处留意，多看，多思考，

多学习，以较快的速度熟悉着公司的情况，较好的融入到了热力车间这个不算大的集体中。

当然我还有很多不足的地方，处理问题的经验方面有待提高，团队协作能力也需要进一步增强；在今后的工作学习中我会更加严格要求自己并虚心不断继续向公司的领导、同事学习以提高自己技术水平，与处理问题的能力。我相信凭着自己高度的责任心和自信心，一定能够不断完善自己的缺点，争取在各方面争取更大的进步。

我很喜欢这份工作，二个月来我学到了很多，感悟了很多；看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加迫切的希望以一名正式员工的身份在这里工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，遵守公司规章制度，听从公司领导安排，和公司一起成长。

在此我提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来！

保险公司实习日记篇四

以下一篇就是一名实习生的工作自我鉴定，供参考：

经过xx年的学习，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*有限公司办事处进行实习，在办公室担任助理的工作。

我先后去了财务管理科、招标办公室、计划财务部、人力资源部、办公室、法律事务部、设备管理科、法制办公室等主要业务部门。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单位科室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。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。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。

实习是我步入社会前的第一课，教会我怎么待人接物，如何处理各种事情。虽然在短短的一个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。

这次实习告诉我，在社会这个大学堂里我还是一个小学生，还有很长的路要走。要抱着谦虚谨慎的态度，无论大小认真踏实的完成每一件事，走好每一步。

通过实习，我有信心，未来的路我能更好地走下去，在未来的道路上不断地挑战自我，战胜自我，实现人生的价值，不断地追求自己的目标。

保险公司实习日记篇五

3、通过教育实习，使师范生全面了解中学教育的现状，根据现状让我们能有针对性的进行教育教学。

4、通过教育实习，最关键的是进一步树立人民教师的责任感是使命感，锻炼学生独立工作的能力。

我对自己的要求：

1、必须尊重实习学校的领导和教师的指导、

2、必须遵守实习学校的各项规章制度，自觉地遵守纪律。

3、要接近、关心、热爱学生，对学生要有耐心，热情帮助。

4、要按时作息、上课、听课、开会不迟到不早退。时刻注意自己的言行举止，力求成为学生的表率。

二、实习内容

(一)、教学工作实习

根据相关的课程标准，开展教材研究、备课、编写教案、说课、试讲、上课、评课、课外辅导、批改作业等各个环节的教学工作。

实习期间，必须坚持互相听课和参加教学评议。

(1)、听课

听课不少于10节，做好听课记录，实习结束要上交听课笔记，以备检查。

(2)、参加教学评议1-2次。

现在我们还是大学生，虽然学富五车，但是思想、觉悟还不是十分成熟，由其是实践能力十分薄弱，而顶岗实习恰恰给我们提供了一个锻炼的平台。

实习是我们成为优秀教师的一个重要环节，是全方位的实战训练。实习有利于提高我们的教学能力和综合素质，帮助我们理论联系实际，使我们在实践中接触与本专业相关的实际工作，增强感性认识，培养和锻炼我们的综合运用所学的基础理论、基本技能和专业知识，从而提高我们独立分析和解决问题的能力，为大四毕业后走上工作岗位打下良好的基础，为自己能顺利与社会环境接轨做准备。

说实话大学期间自己没有实质性的家教经验，而且课本知识许久不碰，知识难免有些生硬，对接下来的顶岗虽然很期待但更多地是忐忑，压力很大。不过俗话说“有压力才有动力”，希望它会促使我不断学习、不断努力、不断进步。下面这几点是我对接下来半年顶岗的一个初步计划，也可以说是自己想达到的基本阶段。

一、教学方面：

首先得转变观念，努力做好由学生向教师的角色转变。

其次得掌握教师基本技能，提高地理专业素养和综合性教学能力。

然后也是很重要的是 在地理教学中能够落实新课程理念、熟练运用现代技术方法、不断完善教学思想、敢于尝试创新，积极优化教学方法。

二、生活方面：

首先要做到遵守实习学校的各项规定和带队老师的要求

其次是个人生活习惯问题，努力协调，与同学和睦相处

还有是努力协调好实习工作与家庭事务

三、与人相处方面：

希望自己做到与当地老师和谐相处，做到手勤、嘴勤，多做、多问，取其长处，虚心向老师们学习。

我觉得很重要的事与学生们之间的相处问题。希望与孩子们友好相处但不失威严，这是个永远值得我学习和探索的问题。还有也很重要与其他实习同学的关系，大家都是一家人，为同道中人，要和睦相处、互帮互助，共同进步。

这次实习体验使我受益颇多，相信顶岗会影响我的一生。我也明白了要想成为一名优秀的教师是想十分不容易的。作为一名老师，基础知识要扎实，知识面要宽广，平时要做有心人，多多细心观察生活，留意身边的事情，并将它们灵活的运用渗透于教学之中。并且经过这段时间的实习，觉得自己思想上成熟了，知识上实践了，经验上也丰富了。实习工作马上就要结束了，我还真有点舍不得。但我相信这不是终点，而是另一个新的起点。在实习中获得的经验和体会，对于我今后走上工作岗位，会有很大的帮助。经过这次实习，也提高了我的专业水平，教学水平。

共2页，当前第2页12

保险公司实习日记篇六

7、服从上级命令，听从带队老师、幼儿园指导老师和实习组长或队长安排，积极参加实习小组安排的试讲、评议等活动。

搞好团结，互相学习，互相帮助，在幼儿面前彼此以“老师”相称呼。

8、实习生要爱护公物，节约实习用品，不使用幼儿园电话。要爱护教科书、参考书、教具。凡借幼儿园的书籍、仪器、教具等均应妥善保管，按期归还。如有损坏，应负责赔偿。

9、注意安全，不带陌生人到实习幼儿园玩。不准外面的人随便打电话到实习园找实习生。

10、实习生如违反本纪律，或由于草率马虎而使工作受到损失，或因思想作风和品质问题而产生不良影响者，根据所犯错误的性质和程度，给予批评教育或纪律处分；在实习中表现突出、成绩优异的实习生，将予以表彰和奖励。

六、教育实习带队教师与幼儿园指导教师要求与职责

(一)对带队教师要求：

1、根据教育实习计划，确定每个实习点的实习队长和考勤员。

2、遵守工作纪律，谦虚谨慎，以身作则，认真做好实习带队工作。不无故请假，请假必须经专业主任批准。

3、全面负责实习生在实习期间的政治思想工作。关心实习生的思想、工作、生活和身体健康。教育实习生热爱教育事业，遵守纪律，以高度负责的精神，出色完成实习任务。

4、全面负责实习生的安全检查工作，处理实习期间出现的问题。

5、做好实习实训周的试讲工作和实习前的准备工作：了解实习生的表现及专业情况，了解幼儿园的教学进度，协助实习园安排见习观摩活动，检查和协调各实习小组的工作。

- 6、指导教学工作的实习，指导实习生钻研教材、编写教案和制作教具、学具，抓好集体备课、试讲和课后评议、审阅教案，全面掌握实习生教学工作实习情况，及时发现和解决教学工作实习中的问题。
- 7、全面掌握实习生的工作情况，主动向专业教育实习领导小组汇报工作。
- 8、指导学生实习班主任工作，指导实习生制定班主任工作实习计划，了解分析班级和幼儿情况，帮助解决有关问题。
- 9、利用实习机会，通过观摩不同类型的活动课了解幼儿园的教学规律与特点，以便更好地开展自身的教学工作。
- 10、协同实习幼儿园指导教师做好实习评定与总结鉴定工作。

(二) 实习幼儿园与指导教师职责：

- 1、成立实习工作领导小组。
- 2、实习园领导介绍幼儿园基本情况，让实习生了解该园教学教育的现状，了解幼儿园管理工作、保教工作的基本情况以及教育改革趋势。
- 3、安排幼儿园优秀教师谈个人的教育经历、经验及成绩；优秀英语教师介绍个人的教学经验；优秀保育员谈对保育工作的认识、经验和体会。
- 4、指导教师向实习学生介绍本班实施课程标准、使用教科书情况，介绍本学期教学工作计划，教学常规及本学科教改情况，传授教学经验。
- 5、安排实习生在下园后第一周的见习培训周里见习听课，指导实习生备课、试讲，审批教案(包括钻研教材、选择教法、

准备教具等)。

6、听实习生试讲教学活动，及时帮助实习生改进并记载教学情况。

7、参加和主持评议会，或与实习生个别交谈，提出改进意见。

8、指导实习生拟定班主任工作计划，并检查督促执行；指导实习生组织一次主题活动或班会，并参加活动和评议。

9、对实习生进行思想教育，检查他们遵守实习纪律情况。

10、对评定实习生的实习成绩提出具体意见，写出评语。

七、实习生必须完成的实习任务和要上缴的实习作业：

1、实习日记(指导老师阅读完后交回给实习生，以便于日后工作的借鉴)。

2、在到实习园后第一周的见习周里，观摩大、中、小班共10节以上的教学活动课并做好听课分析，为实习开展活动课做好充分的准备。

3、观摩大、中、小班其他不同类别的活动课6节以上，做好详细的听课记录和分析，并运用教学法课程所学知识详细分析该堂课，进一步提出自己的见解，其中包括：

运用教育学、心理学所学知识，观察并分类记录哪些游戏活动容易引起幼儿的兴趣，思考其原因，并分析这些活动可促进幼儿哪些方面的发展(记录时注明适用什么班级)。

观察教师对教育教学活动，尤其是游戏活动的组织，记录其组织过程，并分析教师如何引起幼儿的注意，如何防止注意力的分散。

儿童较常见的心理卫生问题和心理健康问题在幼儿园中有哪些具体表现？

3、在实习周里上好5-8节以上的教学活动课。

4、以小组为单位，为所在实习年级策划一次集体教学活动。活动方案需经带队老师审阅。活动后把方案上交到系实习领导小组。

说明：1、实习后要求每人交不同类别活动课的听课记录大、中、小班各一份；

2、听课记录和实习报告将作为实习得分和优秀实习生评定的依据之一。

八、成绩评定

教育实习成绩以优秀、良好、中等、及格、不及格五级记分。教育实习结束时要考核实习生在实习期间的全面表现，评定实习成绩。评定的内容主要包括实习态度、遵守纪律、教学、班主任工作、保育工作以及实习报告撰写等。

实习成绩评定程序为：由实习幼儿园指导老师、领导在实习结束时根据实习生的实习期间的表现及完成实习任务的质量写出评语及评分建议；实习带队教师根据实习生的教学工作水平写出评语及评分建议；我系教育实习指导小组据上述二者的评分建议等给出实习生的最终实习成绩。

九、收队工作

1、带队教师或实习生(队)组长督促实习生按时归还所借幼儿园的物品。

2、各实习生根据《实习鉴定表》要求在实习结束前提前3-5

天完成自我鉴定工作。

3、每位实习生应由实习单位作出实习鉴定、评出实习成绩并加盖公章，实习返校后交给各实习点带队老师做好实习总评成绩评定工作。再由系统一交教务处，成绩记入学籍，存入学生档案。

4、带队教师在实习结束前多听取实习幼儿园、指导老师、班主任和保育员对我实习生的意见，并将意见反馈回学院。

5、带队教师在实习结束一周后把实习工作总结以电子版交实习领导小组组长存档。

6、“学前教育实习总结汇报会”将在实习完返校后的第一周举行。并按30%评选出本班的优秀实习生。各实习点带队教师以及优秀实习生代表做好在会上发言的准备。

一、思想方面

遵守园内的各项规章制度，遵纪守法。如：积极参加园内组织的有益活动，以热爱本职工作为出发点，认真、努力工作，来提高自己的专业水平，热爱自己的职业，无论是面对孩子还是家长，始终保持微笑，用老师和“妈妈”双重身份去关爱每一位幼儿，滋润每一颗童心。

二、教育教学

制定好每月、每周、每日教学计划，一尊重幼儿在学习活动中的主体地位。赏识教育，留心每个幼儿身上的闪光点，同时，日常生活中，向有经验的老教师学习，取长补短，积累经验，有计划地提高自己的业务水平。

三、教育工作

1、开展促进孩子全面发展的主题活动。

大主题如下：“健康宝宝”“树”“纸”“蓝色的大海”“炎热的夏天”

体现“生活即教育”教育观念，2灵活运用幼儿园、家庭、及社会的本土资源。继续开展“主题生成”从多方面考虑主题活动内容，体现幼儿活动的主体性。

主要让幼儿参与进来，3根据幼儿的兴趣、幼儿的生活经验、季节的特点来决定主题活动。环境布置符合主题内容。让幼儿成为环境布置的主人，让环境与幼儿对话。创设与主题相适应的区域，并随着主题的深入增添、更改区域内容。充分尊重幼儿的自主性，教师只是支持者、合作者。

2、结合节日对幼儿进行品德教育，教育幼儿热爱自己的母亲、老师等。

三月份：开展“爱妈妈”主题教育。开展以环保为题材的活动，

四月份：开展“植树节”活动。日常生活中对幼儿进行环保教育。利用“清明节”为契机，萌发幼儿爱英雄的情怀。让幼儿了解周围人的工作。

五月份：开展“好帮手”劳动教育。理解他劳动和自己的关系，懂得珍惜别人的劳动成果。感受节日的欢愉。

六月份：参加“六一”汇演筹备活动。布置节日的班级。

3、“地盘我做主”区域活动

以幼儿的发展为本，为了让幼儿身心更为健康地发展。发挥幼儿的天性，还给幼儿空间，不再刻意地安排特定的活动，

而只是区角投入玩具材料，让幼儿自由选择，玩角色游戏、搭积木、讲故事等”逐步深入、切实抓好游戏的开展工作。丰富游戏材料。

共2页，当前第2页12

保险公司实习日记篇七

早晨一走进办公室我就开始收拾屋子，把该倒的垃圾都倒了。文件该归位的都归位了。实在是没事的时候，我就把考试没来得及贴一寸相片的准考证按名字核对无误后全贴上了。

李老师写完总结之后，他问我日志还要不要写。见他的事情都忙完了，我说好吧，我接着把上次的日子写完。打开了工作日志，开始写着周五的事迹。过了不到十分钟日志全写完了。我开始检查有没有错别字，确定无误后便同时打开了多个窗口。看着自己写的作品不暇思索着……正当我投入得幻想时，一声巨响震醒了我，抬头一看计老师。心想从进办公室到现在还没给计老师沏茶呢！匆匆忙忙把众多窗口关了，打算起身拿起杯子往外跑的，可还没来得及起身，计老师问，我来了你关啥，我来了你该干嘛干嘛，干嘛一见我就把所有的窗口都给关了。有什么不好让人看见的啊？面对老师的质疑，我粗略的回答说，我还没给您沏茶呢！我想把它关了，给您沏完茶之后再写。

xx.3.23 星期二

今天早晨老师找我谈话了，谈话内容虽多不易懂，但有一点却刻骨铭心。实习这么多天，我忽略了我又忽略了一个重要点。我没有意识到，真没意识到做每件事无论大小都得向老师请示。该做的不该做的我都去做了，我以为这样老师会很满意说我有主动意识。没想到又错了。计老师师反问我：“你来这个单位实习，你知道你的指导老师是谁吗？听到这句话，我毫不犹豫的说是您呀！之后老师跟我说了好多，

全都是我做事中出现的’问题。”其中有两句话我忘不了，老师说授权以内的事情你可以做，授权以外的事情你不用管。以后你的工作去向是机关，而机关最注重的是这些，领导让你干什么你就得干什么，领导没让你干的你就得向领导请示。仔细回想，其实老师说的挺在理的。记得在上秘书实务的时候，老师也曾说过，以后进了单位，第一要弄清楚你的服务对象是谁，别没弄清楚就盲目随从。领导花钱雇你是要你为他服务，而不是你想为谁服务就为谁服务。

虽然早晨的谈话很影响我的心情，但是老师说的都是我自身出现的问题。他愿意提出来，就证明他了愿意把我引向正轨。我应该感谢计老师，因为只有他认真的去观察我的优缺点并及时让我改正。很感谢我的指导老师对我那么负责。虽然老师对我说我凭这几天的表现就可以给我不及格，即使我心里很不是滋味，但我不在乎是否能及格，更不会在乎老师会给予我什么样的评价。我想享受实习的过程才是最重要。并且分数并不能决定一个人的成与败，它只能作为一个参考而已。即使老师写的评语不好，我相信老师没有说谎，老师只是希望我能够改掉这些缺点。如果老师的评语一点瑕疵都没有，那么只能说明老师在包庇我。如果评语里好坏都有，那么只能说明我在做事中优缺点并存。

xx.3.24 星期三

早晨来了，计老师不在办公室去开会了。我便开始写起了日志，早晨刚来也没干些啥，没内容，日志写不下去。之后就改起前几天写的日志。一改就改了好久。日志中错字很多，有些语句读起来不是很通顺。也难怪曾经语文老师老叫我们写完作文多读读改改，你看看你们写的前言不搭后语；文章是越改越精，不是向你们这样交了就完事了。照你们这样永远都不会进步。此时回想老师当初的话实在是太精确。

保险公司实习日记篇八

实习时间：20_年x月x日至20_年x月x日

实习地点：_公司

实习目的：为了加强自身的素质，培养较强的会计工作的操作能力，弥补课本知识的不足。

二、实习资料

第一天的实习，我有些拘谨。毕竟第一次坐在开着冷气的办公室里，看到别人进进出出，忙碌的样貌，我只能待在一边，一点也插不上手，心想我什么时候才能够融入进去呢。虽然明白实习生应当主动找工作干，要眼里有活，可是大家似乎并没有把我当作一个迫切需要学习的实习生看待，每个人都在忙着自我的工作。这样的处境让我有些尴尬，当即有些气馁的认为，难道我就这样呆坐到实习结束？难道大家都信奉那句教会小的饿死老的那句话？可是一想到目前大学生的实习情景似乎都是这样时，我立刻开始平静自我的心境，告诉自我，不要急慢慢来。之前在家我在网上曾查了一些资料，我想应当会对我实习有帮忙。

公司的会计部并没有太多人，设有一个财务总监，一个出纳，两个会计员，我很幸运，跟了一个从业多年的注册会计师，在他身上学到了很多的东西，有一些确实是在学校里学不到的，就是一种对事业的专注和勤奋的精神。第一天去那里的时候，他交代了一下我的工作资料，刚开始我还觉得蛮紧张的，再和他的交流之后，我渐渐的放松了自我。

他就叫我先看他们以往所制的会计凭证。由于以前在学校模拟实践经验，所以对于凭证也就一扫而过，总以为凭着记忆加上大学里学的理论对于区区原始凭证能够熟练掌握。也就是这种浮躁的态度让我忽视了会计循环的基石——会计分录，

以至于之后朱会计让我尝试制单的良好用心。于是只能晚上回家补课了，把公司日常较多使用的会计业务认真读透。

步入工作岗位后，才发现自我有很多看起来简单的事情做起来却不是那么容易，需要细心跟耐心。其实会计凭证的填制并不难，难的是分清哪些原始凭证，就是各种各样五花八门的发票。我除了公共汽车票外一个也不认识，什么机打发票，手写发票，商业，餐饮，更别说支票和银行进帐单了。连写着礼品的发票我也不明白怎样走账。想像平时我们学习的都是文字叙述的题，然后就写出分录，和实际工作有着天壤之别。大家都很忙，一天做几家帐，没有人有时间教我辨认，于是我就去图书馆找这方面的书，找到一本《发票知识问答》，看完以后，再区分那些票据，思路清晰多了，之后自我也练习了登记帐凭证，做完后让前辈帮我订正，几天下来，我的业务熟练了许多。

制好凭证就进入记帐程序了。虽说记帐看上去有点像小学生都会做的事，可重复量如此大的工作如果没有必须的耐心和细心是很难胜任的。因为一出错并不是随使用笔涂了或是用橡皮擦涂了就算了，每一个步骤会计制度都是有严格的要求的。例如写错数字就要用红笔划横线，再盖上职责人的章，才能作废。而写错摘要栏，则能够用蓝笔划横线并在旁边写上正确的摘要，平常我们写字总觉得写正中点好看，可摘要却不行，必须要靠左写起不能空格，这样做是为了防止摘要栏被人任意篡改。对于数字的书写也有严格要求，字迹必须要清晰清秀，按格填写，不能东倒西歪的。并且记帐时要清楚每一明细分录及总帐名称，不能乱写，否则总长的借贷的就不能结平了。

如此繁琐的程序让我不敢有丁点马虎，这并不是做作业时或考试时出错了就扣分而已，这是关乎一个企业的帐务，是一个企业以后制定发展计划的依据。所有的帐记好了，接下来就结帐，每一帐页要结一次，每个月也要结一次，所谓月清月结就是这个意思，结帐最麻烦的就是结算期间费用和税

费了，按计算机都按到手酸，并且一不留神就会出错，要复查两三次才行。一开始我掌握了计算公式就以为按计算机这样的小事就不在话下了，可就是因为粗心大意反而算错了不少数据，好在朱会计教我先用铅笔写数据，否则真不明白要把帐本涂改成什么样貌。

三、实习总结

我从个人实习意义及对会计工作的认识作以下总结：

- 1、作为一个会计人员，工作中必须要就具有良好的专业素质，职业操守以及敬业态度。会计部门作为现代企业管理的核心机构，对其从业人员，必须要有很高的素质要求。
- 2、作为一个会计人员要有严谨的工作态度。会计工作是一门很精准的工作，要求会计人员要准确的核算每一项指标，牢记每一条税法，正确使用每一个公式。会计不是一件具有创新意识的工作，它是靠一个又一个精准的数字来反映问题的。所以我们必须要加强自我对数字的敏感度，及时发现问题解决问题弥补漏洞。
- 3、作为一名会计人员要具备良好的人际交往能力。会计部门是企业管理的核心部门，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会计信息，对外要与社会公众和政府部门搞好关系。在于各个部门各种人员打交道时必须要注意沟通方法，协调好相互间的工作关系。

这二个月的实习给我的感触太深了，仿佛一下子长大成人，懂得了更多地做人与做事的道理，真正懂得学习的意义，时间的宝贵，和人生的真谛。让我更清楚地感到了自我肩上的重任，看到了自我的位置，看清了自我的人生方向。这次的实习经历让我终生受益匪浅。走向社会，人际关系有时真的比工作能力还要重要，良好的人际能给我们的工作带来顺利，带来成功，带来机遇。在工作中把每个人都当作良师益友，

那么才有可能在工作中收获的更多。