

# 中职生实习自我鉴定(模板6篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 中职生实习自我鉴定篇一

本人是斗门第三中等职业学校04届计算机及应用专业的学生。在高三的第二学期正式外出。两年的校园生涯和社会实践生活我不断的挑战自我、充实自己，为实现人生的价值打下坚实的基础。一直都认为人应该是活到老学到老的我对知识、对本专业一丝不苟。通过四个月的实习，我得到了一次较全面的、系统的锻炼，也学到了许多书本上所学不到的知识和技能。在新艺的实习中，我深深地体会到我们的同事如此的渴求成为一位知识比较丰富、能力比较全面的、能倾听别人心声的人。作为他们的朋友，我惟有仔细倾听、耐心询问、认真思考，最终协助他们增强认知正确看待和科学处理他们所面临的困难；作为一名电脑维修员，面对渴求知识的眼睛，我精心学习、认真思考，用真诚的心对待每台电脑，用清晰的头脑理解好每一个问题，用深切的情表达每一个核心思想。这四个月来，从那天真幼稚的我，经过那人生的挫折和坎坷，到现在成熟、稳重的我。使我明白了一个道理，人生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。当然，实习中的我，曾也悲伤过、失落过、苦恼过，这缘由于我的不足和缺陷。但我反省了，这只是上天给予的一种考验，是不能跌倒的。中专生的我们应该善用于扬长避短的方法来促进自己，提高自己的综合水平能力。这四个月的实习，给我仅是初步的经验积累，对于迈向社会远远不够的。因此，面对过去，我无怨无悔，来到这里是一种明智的选择；面对现在，我努力拼搏；面对将来，我期待更多的挑战。战胜困难，抓住每一个机遇，相信自己一定会演绎出精彩的一幕。

实习完毕了，这个实习是我生命中最难忘的日子，一开始的时候很怕，现在想来，从艰今的活中，得到一个启示：不论遇到什么困难，不要对自己失去信心。

## 中职生实习自我鉴定篇二

本人是斗门第三中等职业学校04届计算机及应用专业的学生。在高三的第二学期正式外出实习。两年的校园生涯和社会实践生活我不断的挑战自我、充实自己，为实现人生的价值打下坚实的基础。一直都认为人应该是活到老学到老的我对知识、对本专业一丝不苟。

通过四个月的实习，我得到了一次较全面的、系统的锻炼，也学到了许多书本上所学不到的知识和技能。

在新艺的实习中，我深深地体会到我们的同事如此的渴求成为一位知识比较丰富、能力比较全面的、能倾听别人心声的人。作为他们的朋友，我惟有仔细倾听、耐心询问、认真思考，最终协助他们增强认知正确看待和科学处理他们所面临的困难；作为一名电脑维修员，面对渴求知识的眼睛，我精心学习、认真思考，用真诚的心对待每台电脑，用清晰的头脑理解好每一个问题，用深切的情表达每一个核心思想。

这四个月来，从那天真幼稚的我，经过那人生的挫折和坎坷，到现在成熟、稳重的我。使我明白了一个道理，人生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。当然，实习中的我，曾也悲伤过、失落过、苦恼过，这缘由于我的不足和缺陷。但我反省了，这只是上天给予的一种考验，是不能跌倒的。中专生的我们应该善用于扬长避短的方法来促进自己，提高自己的综合水平能力。这四个月的实习，给我仅是初步的经验积累，对于迈向社会远远不够的。因此，面对过去，我无怨无悔，来到这里是一种明智的选择；面对现在，我努力拼搏；面对将来，我期待更多的挑战。战胜困难，抓住每一个机遇，相信自己一定会演绎出精彩的一幕。

## 中职生实习自我鉴定篇三

(1) 短暂的时间，短暂的实习，却教会了我很多知识，实习的时间里，我主要学习了综合业务处理系统，熟悉了财务科目，基本掌握了该系统的记账和复核的操作。

按公司要求对分公司以及营业点的收入、成本进行监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，我及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、营业点的核算部门建立了良好的合作关系。

(2) 正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3) 在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长”，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

(4) 作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作。

(5) 顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据财务科的工作安排，我从原来的记账岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，我能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全科同志一起做好财务审核和监督工作。

在平时的工作中，我做到知法依法、知章循章。以一名财会人员的标准要求自已，加强会计人员职业道德教育和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，做到秉公执法、清正廉洁。在实际工作中，将劳教工作与财务工作相结合，把好执法和财务关口，实践“严格执法，热情服务”的宗旨，全心全意为民警职工服务，树立了工作人民警察和财务工作者的良好形象。

这次的实践的确给予了我很多。今后，我将继续保持认真负责的工作态度，高尚的思想觉悟，进一步完善和充实自己，争取在以后的学习中更好的完善自己。

## 中职生实习自我鉴定篇四

三年的中专生活似弹指一挥间，从刚跨入中专时的失落和迷茫，到现在即将走上工作岗位的`从容、坦然。我知道，这又是我们人生中的一大挑战，角色的转换。这除了有较强的适应力和乐观的生活态度外，更重要的是得益于中专三年的学习积累和技能的培养。

三年中的我，曾也悲伤过、失落过、苦恼过，这缘由于我的不足和缺陷。但我反省了，这只是上天给予的一种考验，是不能跌倒的。中专生的我们应该善用于扬长避短的方法来促进自己，提高自己的综合水平能力。

这三年的锻炼，给我仅是初步的经验积累，对于迈向社会远远不够的。因此，面对过去，我无怨无悔，来到这里是一种明智的选择；面对现在，我努力拼搏；面对将来，我期待更多的挑战。战胜困难，抓住每一个机遇，相信自己一定会演绎出精彩的一幕。

## 中职生实习自我鉴定篇五

斗转星移，时光匆匆，中职的三年生活也是那么一眨眼的功夫就过去了。曾记得从刚跨入中职时的迷茫与失落，而经过

几年的磨练，无论从心理、技能上都有了很大的改变。现今即将走上工作岗位更多的是从容、坦然。我知道，人总是要去面对的，就看自己如何去把握，如何实现角色的转换。这除了有较强的适应力和乐观的生活态度外，更重要的是得益于中职三年的学习积累和技能的培养。下面就是本人的自我鉴定范文。

我自认为无愧于中职三年，在思想上，我严于律己，积极要求上进，因各方面的表现突出，于20xx年加入中国共产党，并在参加预备党员培训班培训中，荣获党校预备党员培训班“优秀学员”荣誉称号。

通过这三年的学习使我懂得了很多，学习态度端正，学习目标明确，学习成绩优良。从那天真幼稚的我，经过那人生的挫折和坎坷，到现在成熟、稳重的我。使我明白了一个道理，人生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。当然，三年中的我，曾也悲伤过、失落过、苦恼过，这缘由于我的不足和缺陷。但我反省了，这只是上天给予的一种考验，是不能跌倒的。中职生的我们应该善于扬长避短的方法来促进自己，提高自己的综合水平能力。

在生活上，我严于律己，宽于待人，坚持原则，敢于批评与自我批评。生活中，我关心同学，乐于助人，尽我所能热心帮助同学，平时积极参加党组织生活及学院和班集体的各项活动，课余时间注意加强锻炼身体。

人这一生并没有多少个三年，而这三年的锻炼，给我仅是初步的经验积累，对于迈向社会远远不够的。因此，面对过去，我无怨无悔，来到这里是一种明智的选择；面对现在，我努力拼搏；面对将来，我期待更多的挑战。战胜困难，抓住每一个机遇，相信自己一定会演绎出精彩的一幕。

## 中职生实习自我鉴定篇六

中职学生通过实习工作，可以完善自己的学识，完善自己的能力，提高社会竞争力，为自己的实习写好一个自我鉴定为实习工作画上完美的句号。小编精心整理的中职学生实习自我鉴定，希望可以帮到你哦！

短暂的时间，短暂的实习，却教会了我很多知识，实习的时间里，我主要学习了综合业务处理系统，熟悉了财务科目，基本掌握了该系统的记账和复核的操作。

按公司要求对分公司以及营业点的收入、成本进行监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，我及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、营业点的核算部门建立了良好的合作关系。

(2) 正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3) 在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长”，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

(4) 作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作。

(5) 顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据财务科的工

作安排，我从原来的记账岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，我能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全科同志一起做好财务审核和监督工作。

在平时的工作中，我做到知法依法、知章循章。以一名财会人员的标准要求自己，加强会计人员职业道德教育和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，做到秉公执法、清正廉洁。在实际工作中，将劳教工作与财务工作相结合，把好执法和财务关口，实践“严格执法，热情服务”的宗旨，全心全意为民警职工服务，树立了工作人民警察和财务工作者的良好形象。

这次的实践的确给予了我很多。今后，我将继续保持认真负责的工作态度，高尚的思想觉悟，进一步完善和充实自己，争取在以后的学习中更好的完善自己。

xx年2月27日，我被学校安排到东山区税务局征管科实习。到征管科实习，是我踏出校门步入社会的第一份工作。征管科是税务档案的管理部门，里面的档案资料是各部门在税收征管过程中直接形成的有保存价值的各种文字、图表等的历史记录。档案管理，听起来让人觉得很轻松，因为当今社会电脑相当普及，任何资料都智能化。我来之前也是这样想的，可当我来到这里真正接触这项工作时才知道，事实并不是那么回事，因为有些东西电脑根本就做不到。

我刚来实习，正好遇到征管科资料倒库。资料倒库这个工作不仅工作量大(因为这个科的资料特别多——有两个资料室，每个资料室都放满了资料)，而且很复杂——首先要把资料装箱，然后进行交换，交换完后就要把它们上架，上完架后还要给资料编新位置码。特别重要的是：因为保存的都是纳税人的档案，是绝对不可以泄漏出去的。因此，这项工作除了有吃苦耐劳的精神，还要有专心致志的工作态度，更重要

的是要有很高的警惕性。

长期以来，资料的分类、装订、归档、查阅、变更、移外区、管理等问题一直困扰着管理人员。

虽然随着社会的发展，我市国税系统在征管方面进行了改革，很多方面都已跃上了新的台阶，走在时代的前沿。去年全市国税系统征管数据大集中和税库联网，今年的办公自动化的推广等等，标志着我市国税系统信息化建设的进步。然而税收征管资料管理模式仍停留在原有的水平上，存在各种问题，处于落后的局面。所以，我认为有许多地方都要迫切进行改进：

## 一、资料管理要科学

资料管理如果不规范、不科学，就会影响工作效率，甚至给工作造成很大的被动。比如说税收征管资料转送到经办人那里后，按要求经办人应及时进行整理、分类、归档、上夹的，但由于现在各管理分局特别是小规模管理分局普遍存在：

部分经办人不能合理安排工作时间。

由于这两个原因，导致无暇顾及各类应整理归档的征管资料，造成这些资料很容易遗失。如我所在的征管科就严重存在这种情况：一是资料没有及时整理、归档，有些资料一放就一两个月，二是资料堆放随意性，从桌面到桌底到处都是。

## 二、资料管理要规范

资料一定要齐全，而且归档一定要符合标准。

资料不齐全或归档不符合标准，就会给工作造成很大的被动。如我所在的征管科的资料就有“张冠李戴”的现象，这样一来，不仅增加了工作的难度，更重要的是影响了单位的形象。

要有专用、足够的场地。

没有专用的场地或场地不足的话，资料就很难整齐堆放，这样一来，就一定会出现资料查找不方便、检找速度慢等现象，造成既费时，又费劲。如我所在的征管科，征管资料由于受存放场地及其它因素的限制，需查找资料时，则要翻箱倒柜，不仅容易造成资料破损，而且还严重影响了工作效率。

纳税人资格发生变更的，征管资料要及时转移。

我所在的征管科就存在这种情况：在接收一般纳税人资料时，发现有10多户纳税人资格发生变化(有个别业户变更时间在半年以上的)，而税收征管资料尚未移送到接管的小规模管理分局。

资料保管要安全。

时间过得真快，不知不觉，中专的学习、生活就要结束了，经过两年多专业知识的学习，这个学期我们终于要进行毕业实习了。

xx年2月27日，我被学校安排到东山区税务局征管科实习。到征管科实习，是我踏出校门步入社会的第一份工作。征管科是税务档案的管理部门，里面的档案资料是各部门在税收征管过程中直接形成的有保存价值的各种文字、图表等的历史记录。档案管理，听起来让人觉得很轻松，因为当今社会电脑相当普及，任何资料都智能系统化。我来之前也是这样想的，可当我来到这里真正接触这项工作时才知道，事实并不是那么回事，因为有些东西电脑根本就做不到。

我刚来实习，正好遇到征管科资料倒库。资料倒库这个工作不仅工作量大(因为这个科的资料特别多——有两个资料室，每个资料室都放满了资料)，而且很复杂——首先要把资料装箱，然后进行交换，交换完后就要把它们上架，上完架后还

要给资料编新位置码。特别重要的是：因为保存的都是纳税人的档案，是绝对不可以泄漏出去的。因此，这项工作除了要有吃苦耐劳的精神，还要有专心致志的工作态度，更重要的是要有很高的警惕性。

长期以来，资料的分类、装订、归档、查阅、变更、移外区、管理等问题一直困扰着管理人员。

虽然随着社会的发展，我市国税系统在征管方面进行了改革，很多方面都已跃上了新的台阶，走在时代的前沿。去年全市国税系统征管数据大集中和税库联网，今年的办公自动化的推广等等，标志着我市国税系统信息化建设的进步。然而税收征管资料管理模式仍停留在原有的水平上，存在各种问题，处于落后的局面。所以，我认为有许多地方都要迫切进行改进：

## 一、资料管理要科学

资料管理如果不规范、不科学，就会影响工作效率，甚至给工作造成很大的被动。比如说税收征管资料转送到经办人那里后，按要求经办人应及时进行整理、分类、归档、上夹的，但由于现在各管理分局特别是小规模管理分局普遍存在：

部分经办人不能合理安排工作时间。

由于这两个原因，导致无暇顾及各类应整理归档的征管资料，造成这些资料很容易遗失。如我所在的征管科就严重存在这种情况：一是资料没有及时整理、归档，有些资料一放就一两个月，二是资料堆放随意性，从桌面到桌底到处都是。

## 二、资料管理要规范

资料一定要齐全，而且归档一定要符合标准。

资料不齐全或归档不符合标准，就会给工作造成很大的被动。如我所在的征管科的资料就有“张冠李戴”的现象，这样一来，不仅增加了工作的难度，更重要的是影响了单位的形象。

要有专用、足够的场地。

没有专用的场地或场地不足的话，资料就很难整齐堆放，这样一来，就一定会出现资料查找不方便、检找速度慢等现象，造成既费时，又费劲。如我所在的征管科，征管资料由于受存放场地及其它因素的限制，需查找资料时，则要翻箱倒柜，不仅容易造成资料破损，而且还严重影响了工作效率。

纳税人资格发生变更的，征管资料要及时转移。

我所在的征管科就存在这种情况：在接收一般纳税人资料时，发现有10多户纳税人资格发生变化(有个别业户变更时间在半年以上的)，而税收征管资料尚未移送到接管的小规模管理分局。

资料保管要安全。

办事的纳税人是可以进进出出的，部分两个管理分局共用的资料库，除了上面这些人可以进出外，各分局的经办人也可自由出入，这对资料的防盗、防火等都非常不利。

共2页，当前第1页12