数据整理报告(实用10篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。那么报告应该怎么制定才合适呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

数据整理报告篇一

尊敬的领导：

您好！

在经过我长时间的考虑之后，结合我自身的实际情况，我不得不作出辞职申请，因为很多的实际情况，因此我将辞去在xxx医院担任的xx位，我已经无法继续在医院中工作下去，这些是我不愿意看到的，也是领导不愿意看到的’。因此特向领导提出辞职！在这里感谢领导对我在这段时间的帮助和照顾，希望领导批准！

此致

敬礼

申请人□xx

数据整理报告篇二

尊敬的领导xxx□

你好！

我于20xx年x月到xxx酒店做厨师上班，经过这段时间的工作，

我觉得和我原来设想的个人职业规划相差太大，因此我不得不向公司提出辞职申请，并希望能与x月x日正式离职。

感谢您给我一个能与一群出色员工一起工作的机会，感谢您在我们共同工作的这段时间给予我的支持与鼓励！

对于由此为酒店造成的不便，我深感抱歉。但同时也希望酒店能体恤我的`个人实际，对我的申请予以考虑并批准为盼。

此致

敬礼！

辞职人□xxx

20xx年xx月xx日

数据整理报告篇三

在学习、工作生活中，报告的使用成为日常生活的常态，其在写作上具有一定的窍门。你知道怎样写报告才能写的好吗？以下是小编整理的文员实习报告范文整理，仅供参考，希望能够帮助到大家。

西安常兴有限公司

负责各类文件的收发、登记、阅签、清退、整理、归档工作等办公室的日常管理工作

xx

文员对于学物流管理的我来说只是一个概念，形式上的概念。对于什么都懵懂的我却选择了这个职业。在实习的这段时间

里，我主要负责办公室文秘。在这一过程中，我采用了看、问、学等方式，初步了解了公司文秘工作中的具体业务知识，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。

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。由于我所在的公司是一家私企，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传真机旁。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女孩学习一些办公知识。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会计方面的书，虽然自己所学的专业在此时没有派上什么用场，但我觉得应该多学点，有几个技能在以后找工作也可以给自己我几个选择。我上了两个月的班，在这短短两个多朋中，曾有几次想过放弃。也许我是刚开始工作，有时受不了经理给的“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。我现在的工作，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。

再说回来，在工作中，互相谅解使我很感激他们。有时同事

有事要晚来一点，就要我一个人在办公室办公，偶尔我也会的，大家相处的很好，没有什么隔阂。有时候有一些不得不处理的事情，去向经理请几小时的假，经理也都很体谅，直接就给批假了。这个时候心里很开心;遇到一个如此好说话的经理。所以，又感觉工作还是挺不错的，最重要的事就是周围的同事都很不错的。心里上没有什么额外的，不必要的压力，可以好好工作，学习。先就业，后择业。我现在要好好锻炼自己。再好好学习，之后相信自己通过努力一定会找个好工作来回报父母及其所有的老师的。别的没有什么奢求的，现在当然是把磨练自己放在第一位。在这一两个月中，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，不仅要持有需心求教的态度，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。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。在秘书这个职位上，技术性的劳动并不多，大多是些琐碎重复的工作，因而秘书在工作中所会遇到的挫折主要可能发生在，与上司沟通不好;上司给的某份工作感觉吃力，难以胜任;对琐碎重复的工作感到怨烦;与上司发生争执;情感方面。

针对文员这个职位的特点，具体遇到挫折时，不妨从调整心态来舒解压力，面对挫折。古曰“天降大任于斯人也，必先苦其心志，劳其筋骨，饿其体肤，空乏其身，行拂乱其所为，增益其所不能。”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、传真、公文处理等文秘工作我都基本熟练。文秘管理要制发文件，处理文件和管理文件。在

各种文件中，大部分具有不同程度的保密性，而且各级秘书人员经常接近领导，看一些重要文件，参加一些重要会议，所以，秘书人员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。准确，是对工作质量的要求。文秘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。

总的来说我还是有一些感受的，具体比如自学能力，从未有过的艰辛的，和与同事的相处。

“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。除了英语和计算机操作外，课本上学的理论知识用到的很少很少。我担任的是文员一职，平时在工作只是打打电话处理文件，几乎没用上自己所学的专业知识。在这个信息爆炸的时代，知识更新太快，靠原有的一点知识肯定是不行的。我们必须在工作中勤于动手。在学校时，老师总强调我们要培养自己的自学能力，参加工作后才能深刻体会到老师的良苦用心。我担任的是文员一职，平时在工作只是打打电话处理文件，几乎没用上自己所学的专业知识。在这个信息爆炸的时代，知识更新太快，靠原有的一点知识肯定是不行的的。所以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。

每日重复单调繁琐的工作，时间久了容易厌倦。像我就是每天就是坐着对着电脑打打字，显得枯燥乏味。但是工作简单

也不能马虎，你一个小小的错误可能会给公司带来巨大的麻烦或损失，还是得认真完成。而象同公司的推广员每天得打电话，口干舌燥先不说，还要受气，忍受一些电话接听着不友好的语气有些甚至说要投诉。如果哪家公司有意向的还得到处奔波去商谈。而事实上所有的业务并不是一次就能交易成功的，他们必须具备坚韧不拔的个性，遭遇挫折时绝不能就此放弃，犯错遭领导责骂时不能赌气就辞职。一直以来，我们都是依靠父母的收入，而有些人则是大手大脚的花钱。也许工作以后，我们才能体会父母挣钱的来之不易。而且要开始有意识地培养自己的'理财能力，我们刚毕业，工资水平普遍不高，除掉餐费和日常的开支，有时候想留点钱给父母买点东西，我们常常所剩无几，一不留神可能就入不敷出成为月光一族，但此时我们再也不好意思伸手向父母要，因此很多时候我们要合理支配我们手中的这笔少的可怜的钱。

踏上社会，我们与形形色色的人打交道。由于存在着利益关系，又工作繁忙，很多时候同事不会象同学一样对你嘘寒问暖。而有些同事表面笑脸相迎，背地里却勾心斗角不择手段，踩着别人的肩膀不断地往上爬，因此刚出校门的我们很多时候无法适应。但是环境往往会影响一个人的工作态度。一个冷漠没有人情味的办公室，大家就会毫无眷恋之情，有更好的机会他们肯定毫不犹豫的跳槽。他们情绪低落导致工作效率不高，每天只是在等待着下班，早点回去陪家人。而偶尔的为同事搞一个生日聚会，生病时的轻轻一句慰问，都有助于营造一个齐乐融融的工作环境。心情好，大家工作开心，有利于公司的发展。在电视上不止一次的看到职场的险恶，公司里同事之间的是非，我想我能做的就是“多工作，少闲话”。不过还好，我很幸运，基本没怎么遇到这样的事情！

以未能领会其精髓。但时通过实习，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。认识到要做好日常企业文秘管理工作，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。

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!

数据整理报告篇四

刚刚走出大学校园的我们是幸运的，被领导选中来到_公司，正好赶上公司开业筹备，我们三月份就步入了期待已久的职业生涯。

时光如梭，转眼间一年就要结束，历数这一年做的工作、得到的肯定、犯过的错误，我看到了自己由稚嫩的学生渐渐变成职业人。在这个过程感谢领导和同事给予的信任、包容!

一、总结

(一)报表方面

1、协助经理梳理人行、银监会(局)报表，与其他_公司、监管机构反复沟通、核对，重点关注表样是否完整、报送时间是否准确，确保及时、全面的报送报表，最后按方便取数的原则将报表按部门分配，发予各部门。

2、协助经理汇总上报银监会1104报表及其他银监报表，包括计财资金部、信贷管理部及本部门填制的报表，汇总后进行检查，保证报表可以通过银监报表系统的表内、表间校验。报表上报后针对已经或可能出现的问题及时与监管部门沟通。

3、协助经理填报人行、银监局其他经常性或临时性报表，主要是风险方面以及跨部门的报表。按季度汇总上报财协报表。

(二)风险防范方面

1、协助经理对信贷业务进行贷前调查，分析风险点。为深入了解可能的风险，在开展或将要开展新业务前，对其业务特点、操作流程、以及存在的风险点进行分析，并形成初步成果，如委托贷款、融资租赁、买方信贷、消费信贷、商业汇票业务、房地产贷款等。

2、协助经理对贷款资料是否真实、合法、完整进行审查，组织贷审会，完成会议的记录工作，完成相关文件的签批工作。

放款时，协助经理对放款各要素进行检查，包括线上和线下的合同文本、协议及各方面材料是否完整、准确。

协助经理对资产五级分类结果进行复核。对相关材料进行分类和保管。

(三)合规方面

1、在领导的指导下，收集、整理、学习与财务公司相关的法律、法规及规范性文件，明确财务公司合规环境。为方便各部门查阅，制作电子书同时整理后打印装订成册。在日常工作中，持续关注、更新。

2、在开展各项业务，特别是信贷业务前，协助经理进行合规性分析，寻找解决合规问题的方案，规避监管风险。

3、协助经理开展监管评级自评估工作，协同其他部门及本部门进行自评估、改进，完善规章制度，并按制度要求开展业务。以期完善公司管理状况、经营状况，顺利通过银监局现场监管考核，为未来更好地发展夯实基础。

(四)除此之外，积极参与领导交办的其他工作：

1、开业初期，由于综合部人员紧张，参与完成了部分公司物品的采购工作，主要是餐具、茶壶、暖壶及部分文具。按领

导要求，整理小会议室，为方便取物按大类对物品进行分类，并贴标签。

6、积极参与内刊的投稿，前期参与各模块设计的讨论，日常关注热点、特别是与集团产业有关的新闻，积极投稿。

7、参与_项目的可行性分析，期间参与调研了_公司、_公司、_公司、_公司及_协会，最终形成报告。

8、协助审计稽核部经理制作《资金管理电子系统客户服务协议》、《资金管理电子系统业务申请表》、《资金管理电子系统客户证书领取单》，打印全部成员单位的申请表、领取单、密码信封，检查各要素的准确性后盖章交给综合管理部及结算业务部。

9、协助审计稽核部经理开展对结算业务部的审计工作。

经过一年的工作，感谢领导的指导、同事的帮助，我主要在以下方面得到提升：

风险与收益成正比，银行既是经营风险的机构，财务公司作为银行业金融机构也势必不能规避这个问题。_经理有20余年银行从业经验，在她的悉心指导下，我对银行业的各业务模块有了较为直观的认识，特别是信贷业务方面，掌握更为深刻、直观。

在_经理的指导下，学习了"三个办法，一个指引"、《贷款通则》以及信贷业务有关的其他法律、法规及规范性文件，初步了解了信贷业务的合规问题。通过参与了公司自营贷款业务和委托贷款业务，了解了信贷业务的操作流程、信贷合同文本内容、放款所需材料等方方面面。

通过报送报表及文字性材料，对金融业所面临的监管环境有了一定的感受，对监管部门的监管重点有了一些认识。通过

填写本部门报表及检查汇总报表，对金融行业经常涉及的财务指标有了一定的了解。

通过对其他财务公司经营情况的搜集分析、上市公司关联交易的了解、小贷公司可行性分析，对本行业及相关行业有了一定的了解。

通过对本部门制度的学习和梳理，对现代企业的管理模式、内部控制、风险防范等方面有了一定的认识。

更为重要的是，在公司上上下下勤恳、务实这一风气的感染下，我培养了敬业、务实、虚心的工作作风，开创了比较好的职业发展起点。

二、遇到的问题和不足

通过近一年的工作，我同样看到了自身存在的诸多不足，主要表现为以下几点：

专业能力有待提高，虽然对公司各项业务都有一定的了解，但是了解的程度都不够深，对于很多问题还存在似是非是的看法，在下一年的工作当中要着力培养专业能力，提升专业水平。

工作细致程度不够，在报表的上报时出现过差错，万幸问题不大并且在_经理与监管部门的及时沟通下得以解决，为避免此类问题的发生，在未来要加强工作内容的梳理，特别是报表的梳理，防范于未然。

三、下一年度工作规划

1、继续协助经理完成监管评级自评估工作，深入学习监管文件，全面了解公司规章制度，熟悉各部门工作流程及形成的书面文件。协助其它部门自评估与改进工作，完成本部门的

改进工作。顺利通过一年后的监管验收。在此过程中，也是对公司各业务单元的梳理，使得公司发展更加规范、稳健。

2、继续参与完成审计工作，储备审计所需的财务知识、掌握被审部门各项业务，更好地协助_经理完成审计工作。

3、更好的协助经理完成日常性的风险管理工作，规避公司信用风险、操作风险、合规风险等各项风险。不断的学习风险管理知识，将所学知识应用于工作。

4、更好的协助经理完成报表报送工作，全面、细致的理解报表的每一项内容，做到心中有数，防止报表报错导致的监管风险。同时努力做到基于监管报表发现公司的经营问题，及时提出建议。

四、结语

作为一名职场新人，我对本年度工作表现基本满意，表现在态度比较积极、工作比较勤恳、认真、对新事物求知欲较强，有较好责任意识。但是，我同样意识到自身还有诸多地方有待提高，在新的一年，我将更加严格要求自己，保持良好习惯的同时，改进缺点，更好地工作。

"聚如一团火，散若满天星"，我相信，公司在新的一年会红红火火，我也会凭借努力成为其中一颗闪亮的星!

数据整理报告篇五

各位领导，同志们：

一、把安全、稳定、效益作为全年工作的主线

在这一年多时间里，自己一心扑在公司的经营管理工作上，努力按照领导干部的"八项要求"严格要求自己，团结和带领

班子成员，不断巩固壮大公司规模，稳定职工队伍，关心职工(特别是集体职工)的利益，狠抓制度建设和安全生产工作。

1、狠抓经营效益。

作为公司的管理者，没有比搞好公司发展，提高企业效益更优先的目标了。只有企业发展了，职工收入稳定了，构建和谐企业才有其最基本的保证。

但是，20_年由于市场异常疲软，铁路货运体制改革力度逐步加大，使得我们集体运贸企业遇到了前所未有的困难。不仅煤炭不景气，白货也受到了巨大影响。虽然我们千方百计地跑市场，抓收入，但是仍然遇到了巨大困难。

20_年，公司总支出_万元。

20_年，公司亏损_万元。

2、用安全保效益。

在我的实际工作中，安全始终是第一要务。作为公司的第一管理者，抓好了安全，就是抓住了效益最大化的前提和基础。为了确保全年的绝对安全，我们狠抓了安全基础制度建设，组织开展了多项安全培训和考试。同时结合"安全大检查"活动，积极有效地开展了一系列的安全大检查活动，确保了公司全年安全"零事故"目标的实现。

3、想方设法保稳定。

稳定问题是集体企业的一个大问题，其中集体职工的养老和医疗保险问题是核心。我的态度始终是坚定的，哪怕我们奖金少拿点，单位少花点，也要首先保证集体职工的养老、医疗保险金足额按时交纳。20_年公司克服了巨大困难，在大幅削减了奖金支出和其它成本支出情况下，按时足额缴纳了集

体职工的养老、医疗保险金。

二、保持良好的干部作风，坚决执行关于"三重一大"政策

作为公司第一管理者，不仅要管好自己，还要管好班子成员和身边人员，在"三重一大"问题上始终严格要求，按章办事。

为此，公司对于重大支出项目始终坚持集体联签制，对于那些可能涉及利益关系的事，坚持集体研究、公开公正。目前，公司的重大决策流程都规范有序，财务账目多年未发生违规违纪事件，公司坚持在每届职代会上签订《集体合同》。

三、加强学习，提高效率，增强贯彻上级各项政策的自觉性

自己根据工作实际，加强了对时事政策、经营知识和业务技能等方面的学习，加强了对上级文件精神的学习贯彻力度。比如自从实行了网上请车以后，自己努力研究网上请车流程，熟悉网上请车操作方法，为公司今后的经营业务开展打下基础。

党的群众路线教育实践活动后，自己能够认真学习领会十x大精神，按照新党章要求检验自己、要求自己，严格履行作为一个共产党员的应尽职责。

在党的群众路线教育实践活动中，自己以身作则，严格按照上级安排开展活动，绝不偷工减料，绝不短斤缺两，配合党支部，把公司的党的群众路线教育实践活动搞得井井有条，圆满完成了活动任务。自己也在活动中无论从思想上，还是实践中，都得到了极大的提高。

四、寻找差距，弥补不足，争取更大的成绩

一年来自己在安全生产、业务经营、财务管理、路风建设、综合治理、规范经营等方面投入了大量精力。

但是自己也看到了许多不足和差距，比如在业务繁忙时处理工学矛盾缺乏好的办法，对待违规违纪职工时处罚力度大，但教育谈心不够等等，在今后的工作中应该努力改进和提高。针对目前的新形势，自己在20_年最大的任务就是想方设法提高企业收入，提高职工收入，尽快走出困境，尽快把市场疲软和铁路货运改革对我公司的负面影响降到最低。

以上就是自己一年来工作的简要回顾和思想汇报，希望领导和同志们提出宝贵意见和批评。

数据整理报告篇六

尊敬的医院领导：

您好!首先感谢您在百忙之中抽出时间阅读我的辞职报告。我是怀着十分复杂的心情写这封辞职书的。自我进入医院之后，由于您对我的关心、指导和信任，使我在护士行业获得了很多机遇和挑战。经过这段时间在医院的工作，我在护士领域学到了很多知识，积累了一定的经验，对此我深表感激。由于我自身能力的不足，近期的工作让我觉得力不从心。为此，我进行了长时间的思考，觉得医院目前的工作安排和我自己之前做的职业规划并不完全一致，而自己对一个新的领域也缺乏学习的兴趣。

为了不因为我个人能力的原因而影响医院的运作，经过深思熟虑之后我决定辞去目前在医院和护士组所担任的职务和工作。我知道这个过程会给您带来一定程度上的不便，对此我深表抱歉。我已准备好在下周一从医院离职，并且在这段时间里完成工作交接，以减少因我的离职而给医院带来的不便。为了尽量减少对现有工作造成的影响，我请求在医院的员工通讯录上保留我的电子信箱和手机号码1个月，在此期间，如果有同事对我以前的护理工作有任何疑问，我将及时做出答复。非常感谢您在这段时间里对我的’教导和照顾。在医院的这段经历于我而言非常珍贵。将来无论什么时候，我都会为

自己曾经是医院的一员而感到荣幸。我确信在医院的这段工作经历将是我整个职业生涯发展中相当重要的一部分。

敬礼

数据整理报告篇七

实习之前就听已经实习过的同学说很累，但是在实习第一天，我依然怀着激动好奇的心情来到了实习中心，看着一台台庞大的机器，我一脸茫然，心想操作它们一点很难吧。不知老师教了我之后我会不会操作。总之，几份忐忑，几份期待。我们班同学大概也是怀着好奇的心情，在机器上这里碰碰，那里摸摸。接下来老师告诉我们本次实习的基本任务和目的，并且再三强调安全问题。最后就是讲课与示范了。

我们主要学习车工，一进操作室看到车床就知道操作应该不容易，结果老师也说了车工是最难的。我当时就告诉自己，我的动手能力本来就不强，一定要认真听!车床是利用工件的旋转和刀具的直线和曲线运动来加工工件的，就其工作的基本内容来说，可以车削外圆。内圆、端面、切断、切槽、内外圆锥、各种螺纹及滚花和成形面等。经过老师的介绍，我知道了车刀的安装必须注意以下几点：第一，车刀夹在刀架上的伸出长度应该尽量短，以增强其刚性。第二，车刀底下的垫片数量应尽量少，并放整齐。第三，车刀刀尖应于车床主轴中心等高。工件的安装：第一，伸出不能太长，影响装夹刚性。第二，装夹必须牢固可靠，防止工件飞出伤人，必要时用加力杆。第三，装夹毛坯工件时注意找正佳紧。同时还有切削三要素、切削用量选择、手动车外圆，端面，阶台的方法。最后老师也同样的讲了实习任务，并且介绍了加工这个零件的工艺步骤，我认真的听着，生怕遗漏一点点。最后就是在操作机器上是演示了，同样我也很认真的看着。老师的任务完成了，接下来就轮到我们自己操作了，我们三人一组，要每人都加工一个简单的零件 。

刚开始的时候我们对机床的熟悉度不够，导致我们加工起来不仅很慢，而且经常出错，应为机加工零件对零件的精度要求很高的，一不小心就出废品，就得又重新做，加工的时间长了慢慢的对机床也有些熟悉了，加工起来速度就明显的快了，而且精度也明显提高了不少。终于在第二天下午就加工出了三个合格的零件。

后面三天老师给我们的任务是加工一个更难的零件，而且精度要求也更高，因为前面的基础，我们加工的速度快了不少，但应为精度要而且精度要求也更高，因为前面的基础，我们加工的速度求较高，所以还是经常出废品。通过努力，在我们细心的加工下还是完成了任务，成功做出了零件。

应为机加工都是站着的，所以二周下来我们都很累的，但过得很充实，在这二周里我们还是学会了很多东西。

1. 了解机械制造工艺知识和新工艺、新技术、新设备在机械制造中的应用，培养、提高和加强了我们的工程实践能力、创新意识和创新能力。

2. 机加实习培养和锻炼了我们，提高了我们的整体综合素质，使我们不但对机加实习的重要意义有了更深层次的认识，而且提高了我们的实践动手能力。使我们更好的理论与实际相结合，巩固了我们的所学的知识。

3. 我们同时也学到老师的敬业、严谨精神。有的老师会一次又一次地给同学演示如何操作，直到同学真正清楚。实习过程中我们也发扬了团结互助的精神男同学帮助女同学、动手能力强的同学帮助动手能力弱的同学，大家相互帮助相互学习，既学会了如何合作又增强了同学间的友谊。

4. 在实习过程中我们取得的劳动成果。这些曾经让人难以致信的小零件，竟然是自己亲手加工而成，这种自豪感、成就感是难以用语言来表达的。

机加实习让久在课堂的我切身的感受到作为一名工人的苦与乐，同时检验了自己所学的知识。机加实习更让我深深地体会到人生的意义。

劳动不仅对自然世界进行改造，也对一个人的思想进行改造。经过这周的机加实习，在这方面我也深有体会。

1、 劳动是最光荣的，只去实践才能体会劳动的辛酸和乐趣。

2、 坚持不懈，仔细耐心。

3、 认真负责，注意安全。

4、 只要付出就会有收获。

实践是真理的检验标准，通过一星期的金工实习，我了解到很多工作常识，也得到意志上锻炼，有辛酸也有快乐，这是我大学生活中的又一笔宝贵的财富，对我以后的学习和工作将有很大的影响。

很快我们就要步入社会，面临就业了，就业单位不会像老师那样点点滴滴细致入微地把要做的工作告诉我们，更多的是需要我们自己去观察、学习。不具备这项能力就难以胜任未来的挑战。随着科学的迅猛发展，新技术的广泛应用，会有很多领域是我们未曾接触过的，只有敢于去尝试才能有所突破，有所创新。就像我们接触到的车工，虽然它的危险性很大，但是要求每个同学都要去操作而且要做出成品，这样就锻炼了大家敢于尝试的勇气。一周的金工实习带给我们的，不全是我们所接触到的那些操作技能，也不仅仅是通过几项工种所要求我们锻炼的几种能力，更多的则需要我们每个人在实习结束后根据自己的情况去感悟，去反思，勤时自勉，有所收获，使这次实习达到了他的真正目的。

数据整理报告篇八

尊敬的领导：

业务水平和员工素质的提高至关重要，关系到整个企业的发展与命运。业务水平的高低影响到办事的工作效率;员工素质的高低直接影响到企业的社会地位和社会形象。只有具有一支高素质、技术水平过硬的队伍的企业才会有进步、有发展。加大宣传力度也是市场开发一种重要手段和措施。以下是我的述职报告。

一、销售部获得利润的途径和措施

户真真切切的享受到上帝般的待遇。

二、工程部获得的利润途径和措施

工程部利润主要来源：计算机网络工程;无线网络工程。由于本地网络实施基本建成，无线网络一旦推广开来可以带来更多的利润点，便于计算机网络工程的顺利开展，还能为其他部门创造出一个切入点，便于开展相应的业务工作。在追求利润完成的同时必须保证工程质量，建立完善的工程验收制度，由客户服务部监督、验收，这样可以激励工程部提高工程质量，从而更好的树立公司形象。

三、要建立一个比较完善、健全的管理运行体系

从方案的设计、施工、验收、到工程的培训这一流程必须严格、坚决地贯彻执行，客户服务部要坚持不验收合格不进行维修的原则。尽量创造出一些固定收入群体，如计算机维修会员制、和比较完备的设备维修收费制度，把一些比较有实力、有经济基础的企事业单位变成我们长期客户。

对大型客户要进行定期回访，进行免费技术支持，建立一个

比较友好的客户关系。要利用各种手段、媒体，如利用我们自己的主页把公司的收费标准公布出去、从领导到每位员工要贯彻执行。服务、维修也能创造利润。近几年工程越来越少、电脑利润越做越薄、竞争越来越激烈，我们可以从服务、维修创造利润，比较看好的有保修期以外的计算机维修市场、打印机维修市场等。

此致

敬礼！

数据整理报告篇九

大学的最后一个暑假，我到广州市xx区建设与市政局实习，时间是从20xx年七月十日至八月七日。实习期间努力将自己在学校所学的理论知识向实践方面转化，尽量做到理论与实践相结合，在实习期间能够遵守工作纪律，不迟到、早退，认真完成领导和负责人交办的工作，得到负责人的好评，同时也发现了自己的许多不足之处。

此次实习，主要岗位是档案整理，由于之前没有接触过此类的工作，所以在刚刚着手的时候显得有些生疏，但是经过一段时间的学习，也能够很熟练地展开工作。档案整理工作主要有两种，一种是将文本档案进行归档，一种是将电子档案进行归档，在实习的过程中，我参加了整个档案的整理过程，并掌握了档案整理的相关知识要要点，同时在电子档案的整理过程中，结合自身所学知识，对原先的方法进行了改革，同时也得到了负责人的赞同。

实习期间，我利用此次难得的机会，努力工作，严格要求自己，虚心向领导和负责人求教，同时利用空余时间认真学习一些课本内容以外的相关知识，不仅仅掌握了一些基本的资料整理方法，还进一步巩固扩展了自己所学到的知识，为以后真正走上工作岗位打下基础。

“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行。”在短暂的实习过程中，我深深的感觉到自己所学知识的肤浅和在实际运用中的专业知识的匮乏，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，这让我感到非常的难过。虽然在学校所学专业不是档案整理，但是在这过程中，刚开始却不能将自己所学知识运用在实际的工作上，这时才真正领悟到“学无止境”的含义。但是在实际的工作过程中，要求的是一种快速的学习方法与探究的能力，通过与另一位实习生的合作，我们慢慢地学会用探索的方法进行学习，不仅仅是按照原先的方法依葫芦画瓢，而是在专业知识的基础上，对我们的工作进行了一定程度的改进与创新。通过一点点的探索与变化，渐渐地我们悟出了在工作学习上，我们要处理好的“三个关系”：即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；暑期实践与平时实践的关系，以暑期实践为主要时间段；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调进展。

在实习的过程中，我也发现，对于教育技术学学生的我，资料整理显得相当地重要，对于我以后的工作也能够起到相当大的作用，不管是文本材料的整理，还是电子材料的整理，都需要一定的整理规则和方法，所谓为规矩不成方圆，尤其是在现代社会中，信息的大量涌现，如果没有一个行之有效的管理方法，确实是很难实现资源的有效管理和利用，通过这一次的实习，也让我掌握了相关的知识和方法，让我明白了在进行资料整理得过程中需要注意的问题，并且需要避免的问题。

当然，在实习的过程中不仅仅是学习到了工作上的方法，同时也意识到了自身在沟通技巧上的缺乏，面对负责人与领导，很多时候都不能进行很好的沟通，这给我的工作也造成了一定的困扰，不能够很好的交流工作心得，同时在与人之间的关系上也很难有新的变化。针对这一点，也许不仅仅是我一个人的问题，在校学生阅世不深，在沟通上不能很好的实现，也是一个难题。不过欣慰的是能够及时的发现自身的缺点，

在接下来的时间针对自身薄弱的环节进行练习，为以后的工作打下一个较为坚实的基础。这近一个月短暂而又充实的实习，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。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。

经过这一段时间的实习，明白了工作上的一些制度与要求，作为师范生的我，更应该要严格要求自己，因为我们的就业对象是人民教师，这是一个神圣的职业，任何时刻都马虎不得。

数据整理报告篇十

致尊敬的xx院长：

你们好！

我是xx□首先在此向你们致以最诚挚的问候！祝你们工作顺心！生活愉快！天天好心情！

非常抱歉！上次我都没有向你们道别就离开了医院——一个让我事业起步并深深培养过我的地方。对于我贸然离开离开医院的行为，我在此正式向你们致以最真诚的歉意！诚请你们谅解！在xx待过的九个月，是我生命中非常难忘而极具意义的一段时光□xx的那种“家”的感觉给我留下了深刻的’印象，这也必定是我今后常回“家”看看的的最重要原因之一！感谢医院所有关心我、信任我的领导、老师们，无论今后我走到哪儿，我都会记住曾经给予我支持和帮助的人们，并用实际的行动予以回报，滴水之恩，当涌泉相报！人生中有太多不可预测的机遇，有时机遇来临的突然及宝贵，会让每个面临它的人作出一些旁人难以理解的决定，甚至会引来一些

非议或负面影响，但这个举动也必然会在一段时间后让所有关注它的人为之叹服。

一个人为什么会成功是因为他有一颗成功的心，他时时刻刻为成功找经验、找方法；一个人为什么会失败是因为他有一颗失败的心，他时时刻刻为失败找理由、找借口。成功者历经挫折而热情不减！成功者永不放弃，放弃者永不成功！为了理想和现实的需要，我再次决定离开xx.我很幸运地选择了能实现理想和满足现实需要的事业。请你们放心，我在任何时候，都会堂堂正正地做人，光明磊落地做事，正正当当地挣钱。今天，请允许我在此正式向xx辞职，请领导们批准！

xx

xxxx年xx月xx日