# 助理文职实习心得总结模板

来源：网络 作者：夜色温柔 更新时间：2024-01-01

*助理文职实习心得总结模板7篇在实习期间，我们能遵守本单位的各项规章制度，工作用心肯干，努力学习有关知识，较好完成各项工作任务。下面是小编为大家整理的关于助理文职实习心得总结，希望对您有所帮助。欢迎大家阅读参考学习!助理文职实习心得总结模板【...*

助理文职实习心得总结模板7篇

在实习期间，我们能遵守本单位的各项规章制度，工作用心肯干，努力学习有关知识，较好完成各项工作任务。下面是小编为大家整理的关于助理文职实习心得总结，希望对您有所帮助。欢迎大家阅读参考学习!

**助理文职实习心得总结模板【篇1】**

为了检验大学期间的学习成果，今年我来到\_\_公司进行财务助理的实习，达到了熟悉文员日常处理公司财务工作，提高实际操作技能，丰富社会经验，掌握操作技能，将所学知识用于实际工作的目的

一、实习时间

20\_年\_月\_日

二、实习地点与职位

三、实习内容

公司的规模很大，为了避免尾大不掉的弊端，公司各部门分工都很细致、明确。就拿财务资产部来说，我所在的物流组，由于主要负责采购货款的支付，相对来说，处理的最多的业务就是原材料的采购和入库，以及增值税进项税的核算和申报。组里的分工也很明确，有的职员负责省内采购业务的处理，有的负责省外采购业务的处理，还有的负责进口采购业务的处理。按照以销定购的原则，当签订了销售合同后，采购部门根据合同确定需要的材料，制作资金计划报给物流组，然后等所采购的材料经验收入库之后，管理员登记入账，采购部门将销货方开的实物发票交给物流组，组里的人员对采购合同、采购发票、验收证明等相关凭证进行审核，确定真实合法后，办理付款业务。有些款项比较大的业务还必须经过资金组的审批才能通过。而付款的工作则由出纳室根据物流组或者资金组送去的单证完成。最后记账凭证要交给决算组装订，核对，做报表。有时候，一些进口设备如果没有事先作资金计划还要挂账，不能直接付款。

我在刚进组的时候，先初步了解了一下公司里有关财务方面的管理制度，弄明白了我们所在科室的职能，然后就开始做一些力所能及的工作。从复印文件、发送传真到认证税票、核算税金，再到审核凭证，工作由简入繁，由浅入深。而我们也在最初的笨手笨脚到后来的驾轻就熟中慢慢熟悉了业务，熟悉了程序。

正如老师所说，实践与理论是有差距的。我也是在实习中才发现我们所掌握的还远远不够。比如税票认证，这是我们在理论学习中鲜少遇见的。我们都知道增值税进项税额作为可抵扣税额应上报税务机关，可却不知道现在的企业是通过扫描税票，在网上申报的。经过几天的实习我们才发现，购货方保留的是增值税专用发票里的第二和第三联，其中第二联——抵扣联要经过机器扫描，通过抵扣联信息企业采集系统，由网络申报给税务机关，税务机关解密，认证后将结果反馈给企业。如果反馈结果为“通过”，我们就可以在相应的抵扣联上盖上“已认证”的章，表示抵扣税额已由税务机关认可，会计人员可以将这笔进项税入账，而如果反馈结果不是“通过”，则要查找原因。因为是由计算机操作，所以工作算不上难，但要相当细心，因为如果出现差错，公司和税务机关就对不起账，就不得不在数以千计的发票中查找出错的发票了。

除了认证发票，我们还要将采购部门送来的实物发票按照供应商分门别类的整理好，抵扣联和第三联发票联分开，再结合合同条款制作记账凭证，登记明细账，这些是在金蝶K/3中完成的，等把记账凭证打印出来后，就要将对应的原始凭证以及附件和记账凭证装订在一起了。等上述工作过完以后，物流组里的王主管就把装订好的凭证交给我们审核。审核凭证是一个很细致的活，需要检查很多方面。

我们实习期间还赶上了公司季度财产清查。我们随财务资产部的会计们去仓库抽查存货。我和搭档抽查了两个仓库，简单来说就是根据仓库管理员打印的库存清单，随机勾选一定种类的存货进行盘点，每种存货都要实地去查看，清点，如果发现账实不符的情况，要向管理员询问原因，并记录下来，还要查看相关单据，确保管理员的解释是真实可靠的。通过此次盘点，我发现公司的仓库中存在着存货摆放混乱、标识牌与存货不对应、标识牌上的数目没有及时更新等问题，这些给我们抽查带来一定的困难。另外，参照公司内部的盘点报告，也可以看出仓库中有不少积压物资，且账龄较长，使得公司必须提取大额的存货跌价准备，是公司急需解决的问题。

四、实习总结

财务本来就是烦琐的工作，面对的是一堆枯燥无味的账目和数字，很容易厌倦。而财务又是一门求实的科学，需要精益求精，耐心细致的做好每一个工作。在实习的日子里，我们曾因圆满完成任务而欣喜，也曾因心烦气躁而气馁，更曾因疏忽大意而犯错，这些经历都告诉我们，作为一名财务工作者，踏实、认真、求实、谨慎重于一切，只有注重细节的人，才能成功!实习的日子很短暂，但它为我踏入社会上了很重要的一课，是我人生当中非常重要的一次经历，我会把这次经历中学到的当成人生的财富，并且好好的运用这笔财富，创造人生更大的财富。

**助理文职实习心得总结模板【篇2】**

在初春时节，我到\_\_\_办事处实习，在办公室担任助理的工作，包括收发传真、复印、分发信件，准备培训材料等工作。

在实习期间，我接触了一些办公用品，如传真机、碎纸机、打印机、扫描仪等，掌握了这些机器的基本操作。了解了公司办公的基本情况。

同时在此期间我也学到了许多更有用的东西。开始实习时，刚进入陌生的环境难免会有些紧张，不知道该怎么办。是同事们友善的微笑缓解我的尴尬。大家都很有礼貌，不管大事小事都要说声谢谢。对于我这个很少跟生人打交道的学生来说，是给我上了一堂礼仪课。

作助理，任务比较琐碎繁杂，指导我的老师教我，做事情要分主次、有条理。说着容易，做着难。每天要发传真、收信件、整理废旧纸张在利用等，手头有多件事情需要完成。当然这时候就要将重要的事情放在首位，把所有事情的主次顺序排好。这样就不会乱。正好最近公司要进行培训，需要复印资料。一共17份，每份里又有十余份不同的资料共百余页，这时候就需要有条理，每份资料分别印刷，清点数量，一张都不能错漏。这时候就要慢慢来，一点点完成。保证每份资料的完整和质量。\"分主次，有条理\"是做好事情的关键，这次实习让我更加深了对这句话的理解。

我所在的部门是这家公司的数据处理中心，全部资料、文件、电脑软件均是英文，除此以外还有一些外籍员工。在这里的工作让我认识的我还有很多东西需要学习，加强自己的能力。在此期间，我也旁听了几次面试。让我了解了面试官需要了解得东西，和我欠缺的地方，为我以后的面试做好准备。

这些就是我实习最宝贵的收获。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。

**助理文职实习心得总结模板【篇3】**

我叫\_\_\_，专科学历，助理经济师。现在，我将三年来的工作、学习情况向大家总结汇报一下。

一、以“勤恳务实、勇于创新”为信条，加强学习，提高自身素质。

三年来，我能够认真学习各项金融法律法规，积极参加行里组织的各种学习活动，不断提高自己的理论素质和业务技能。利用业余时间，通过自学考试获得山东经济学院金融专业专科学历和助师资格。在抓好自身业务理论学习的同时，我能够立足本职工作，苦练出纳基本功，并取得较好的成绩。先后获得省行级单指单张、机器点钞能手称号、总行级机器点钞能手称号，在省分行第三届业务技术比赛中，获得出纳专业机器点钞第一名的好成绩，\_\_年4月被推荐到省分行干部管理学校参加出纳机器维修和反假钞培训学习，为今后工作夯实了理论基础。\_\_年10月，在竞争上岗中，我竞聘到第二储蓄所。到岗后，在部室领导和主任的帮助下，我立即扑下身子学习储蓄各项规章和专业知识，在短时间内能够独立对外办理业务。当时，储蓄专业正面临储蓄综合业务上机，时间紧、任务重。我珍惜每一次外出学习和上机实践机会，多问、多学、多练，不分昼夜地加班、加点，结合自己在会计业务系统上机中学到的知识和摸索出的经验，很快熟悉了储蓄专业系统上机的各项工作。在\_\_年11月4日上机中，我所在的储蓄所做到了不压单、不压人，很好的完成了上机后的第一天工作。

二、以“立足本职、扎实工作”为理念，勤奋务实，为工行事业发展尽责尽职。

三年来，我先后从事过管库员、出纳员、储蓄员等不同的岗位，无论在哪一个岗位工作，我都能够立足本职、敬业爱岗、无私奉献，为工行事业发展鞠躬尽瘁。\_\_年8月，在我行内退人员离岗后，出纳科人员缺口较大，我主动承担起大量的工作。清点现金是一项要求严、任务重的工作，我时时刻刻严格要求自己，按规章操作，快捷高效的办好每一笔业务。在三、四季度，我每天收款量月均在300万元以上，占我行月均收付量的40%左右。在出纳科期间，我同时兼任管库员工作。大家知道，管库员是一早、一晚，两头必须准时的工作。工作中，我认真学习管库员守则和库房管理的各规定，严格遵守库房钥匙的管理规定，协助科领导共同做好现金清点、上缴人民银行等业务，及时、准确地使储蓄专业库包出库、入库，保障了一线的工作需要。在从事所内业务主办时，我积极协同所主任搞好各项所内工件利用自己所学掌握的知识，做好所内机具的保养和维修，保障业务的正常进行，营业前全面打扫所内卫生。营业终了，逐项检查好各项安全措施，关好水电等再离所。

三、以“客户满意、业务发展”为目标，搞好服务，树立热忱服务的良好窗口形象。

在出门收款中，每到一处，我们的一言一行，能代表我们工行的形象。所以，我对自己高标准、严要求，不该说的话不说，不该做的事不做，积极为客户着想，在规章范围内，积极为客户办理残损币兑换、代捎回单等，极大的方便了客户。同时，向客户宣传我行的各项新技术，新业务，新政策，扩大我行的知名度。把了解到的企业现金量、重大投资、款项专移等情况及时向信贷部门汇报，为我行对企业的全面了解和信贷工作提供及时有用的信息。在许多季节性的大额现金收款中，我都认真对待每一次大额现金收款任务，期间的工作也得到了信贷、公存等科室领导和同事们的认可。

我到二所工作后，由于所里代发财政工资较多，牵挂到的各单位事情也比较多。在各种代机款，代交费，以及单位与银行的业务来中。我想客户所想，急客户所急，协同所主任共同搞好服务。获得了各单位会计人员的信任和支持。在离退休职工换取工资时，提前兑换好大小票，积极主动、热情服务，尽努力为老年人提供方便，让他们高兴而来、满意而去。一次，东关批发市场一农资经营户送来三麻袋零、残、破币，要求兑换，我们加班加点，仅用一周时间就把三万余元兑换好的现金送到储户手中。此后，这位储户陆续把自己的资金转移到我所来，成为我们的黄金储户。这样的例子还有许多。由于工作认真勤奋，在\_\_年度考评中，我被评为良好。

入行十年来，在不同的岗位上，我都兢兢业业、任劳任怨，也取得了一定的成绩。总结过去，是为了吸取过去的经验和教训，更好地干好今后的工作。工作中的不足和欠缺，请各位领导和同事批评、指正。同时，本人也热切企盼有机会为工行今后的发展继续贡献力量。

**助理文职实习心得总结模板【篇4】**

大学四年级，我们已进入学习专业课，为了进一步对专业知识与实践结合，便开展认识实习。认识实习其实也不能完整的学到一些专业知识，但是作为一次大学生与实际环境的直接接触，而且是第一次，必将对我以后的专业学习乃至个人发展都将有所帮助。

我所在的实习单位是河南沃德医疗器械有限公司，是一家专业的医疗器械代理经销商，主要经销国内外先进的医疗设备(2.3类)，代理产品涵盖生命信息监护、临床检验及试剂、医学超声成像三大临床领域，旨在将性能与价格完美平衡的医疗电子产品进驻到更多的医院经过半年多的实习，我在实习单位担任总经理助理一职、从中我学到很多东西，也增长了很多经验，也渐渐明白，作为一个实习生，职位不是最重要的，重要的是要在任何职位上懂得如何学习，如何积累经验。

在这次的实习中，我加深了对于团队概念的理解，也积累了许多专业知识和经验，这是一种极其宝贵的收获。多一点接触，就能多一点进步，每一件新事物都要去尝试，这才能品味到其中的酸甜苦辣。

从实习中我得到如下心得体会：

(一)实地实习，实践能力得到提高刚接触医疗器械时，我一头雾水，没什么了解也没什么概念。走上工作岗位后，在帮助总经理完成相关工作的同时，我开始初步了解我们所代理器械的大概情况，比如产品种类、产品性能作用等，但是对于它的操作和原理不是非常了解。之后接触产品部和销售部的相关工作后，逐渐熟悉了。实习后期已基本学会热销产品的一些功能、使用方法等，也简单了解了它的原理。掌握了许多书本以外的知识，之后的销售及跑业务工作也顺手了很多，实践能力也得到提高。

(二)养成持之以恒，坚持到底的精神那句俗话：说起来容易做起来难。一句话，不要因为任何原因不要以任何理由放弃自己原已养成的良好习惯。否则你会后悔失去的太多，得到的太少。在实习中我充分体会到了这句话的意义，实习之前只看到作为企业大脑的总经理自信的运筹帷幄，工作之后才发现这种运筹帷幄的背后有多少的酸甜苦辣，我才知道坚持的力量以及成功的喜悦，也让我懂得了做任何事情都要有一种强烈的责任感和不能轻言放弃的心。

(三)走入社会，人际关系得到提升虽然在人际交往中，我显得比较年轻，但我正慢慢去努力，去学习，去改变。我正学着如何更好地与别人沟通，如何更好地去陈述自己的观点，如何说服别人认同自己的观点。相信这些宝贵的经验会成为我今后成功最重要的基石。实习是每一个大学毕业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，也开拓了视野，增长了见识，为我们以后更好地发展打下了坚实的基础。

**助理文职实习心得总结模板【篇5】**

我从进职至今已一年了。在这段工作期间，我主要是从事公司的基建管理工作。在这一年里我深入体会到了做为一个基建\_\_\_的艰辛和快乐，要成为一个好的\_\_\_的痛苦和压力。初涉社会，我把自己的青春和豪情倾注于基建管理工作中，把汗水洒在每个不起眼的工作场面上。转身回顾这一年，有过量少艰辛劳闷，有过量少枯燥孤单;也曾旁皇，也曾迷惘。而今再回首，一如桐乡的天空，风轻云淡。

在工作当中，领导孜孜不倦的指导和同事的帮助，把工作经验倾囊相授，各位领导亲切的关怀，使我有过量少感动和欣慰。这将成为我一生最宝贵的财富和最温馨的回忆。以下是我见习期工作小结，总的来讲，收获不小，感慨很多。

一.保持心态、摆正位置、遵章守纪、努力进步本身各方面能力。作为一位初进企业的新员工，我们有的只是理论知识，然而实际操纵和理论是有很大的偏差的，特别是对我们建筑专业来讲，很多宝贵的东西根本没法从书本上学到，都是千千万万的老员工摸索出来的。所以我时刻提示自己要保持积极向上、爱岗敬业的良好心态，努力工作，不断学习，进步本身各方面能力。在工作中，我发现一些老师傅，文凭水平其实不高，但实际工作的能力很强，分析现场题目常常一针见血。

他们的丰富经验就是一笔宝贵的财富，就是我学习的源泉;\"事无巨细，必尽全力\"，不论大事小事，每多做一件事情必定会多学到一些知识，必定会积累经验。\"积小流成江河\"，通过一年的工作学习，我各方面能力都得到了不小的进步。

二.舍得吃苦，工作能力才会有进步我们都知道建筑行业是艰苦的单调的。既然我们选择了这行，就要把\"预备吃苦\"的意识放在首位。

建筑这一行风吹日晒是家常便饭，固然工作是艰苦的，但只要努力了就可以渐渐看到自己成长的进程，一年过往了，亲身感觉自己渐渐的越懂越多的时候，收获是喜悦的，以苦为乐，以苦为荣。

三.奋发有为，努力才会有收获。\"态度决定一切\"，生气蓬勃、积极向上的人生态度，不但能使他人对你刮目相看，更重要的是能促使自己不断努力，积极面对工作中出现的困难，往研究、往分析、往解决。在工作中我理解了\"厚积薄发\"的内涵，没有长时间的磨炼和积累，难以成绩一番事业。

在基建管理工作，就是把自己当做一位工人，是一个积累的进程，积累经验，充实人生;也是一个沉淀的进程，沉淀知识，融汇贯通;更是一个进步能力的进程，增长才华，日渐成熟。我非常珍惜在施工现场的这段时间，将继续努力工作，并将牢牢掌控自我，争取超出自我，从而走向成功。

我能适应当前的工作，并能获得不断的进步，是和领导忘我的帮助和关怀分不开的，在此表示感谢。在工作中，我熟悉到自己工作的不足，还要进一步加强本身的知识面和施工现场管理能力，多学习，多沟通调和，多为领导分忧，脚踏实地把工作干好，为公司勤俭项目投资用度，把工程质量尽可能做到。

**助理文职实习心得总结模板【篇6】**

在\_\_年大三下学期落下帷幕之际，我通过网络应聘了扬州迅和化工科技有限公司实验室助理一职，并于7月6日正式到岗实习。

扬州迅和化工科技有限公司，是一家致力于绿色化工科技的开发应用和原料药物合成的工艺研究的公司。目前已和扬州地方知名化工企业建立稳定的合作关系，共同进行实际生产中的绿色工艺改造。公司创始人黄先生，瑞士有机合成博士，具有15年左右的合成研究经验，具有丰富的研发经验和广泛的科技人脉。

我实习期间的主要职责是辅助研发工程师进行项目研发，并能较独立地完成一定的实验任务，能进行实验室化学品采购归库管理和实验室日常事务管理。早上9点上班，午餐在扬州化工管委会就餐，晚上根据实验室的项目反应情况，6点左右下班，拥有双休。

实习期间，我在有机合成方面学到了很多，懂得了拿到一个项目该如何开展，实验装置该如何搭建，实验人员该怎么安排，后处理该怎么有效处理，以及以外情况该怎么减免，最后尽可能得到较高的产率。这无疑为我日后走上工作积累了丰富的实践经验。当然，这一切的一切，我要真诚的感谢黄博士和徐硕，也就是我实习期间的老板，是他们教会我这么多，耐心的指导和细心的指点。另外，我深刻的意识到，在校期间书本理论知识的肤浅学习，远不及这为期不到两个月的实战演练，让我意识到了自己的所缺，也体会到了自己的所需。在这最后的大四学习期间，我要抓住重点，加速充电，努力提高，使自己进步更快!

最后，我于8月23日向公司辞职，工作期限2个月，有效工作日36天，拿取工资保密，最后衷心的感谢我的老板黄博士，以及实验室的徐工，小解，小宋，小蔡，小庞等同事，感谢他们在我实习期间对我的照顾。

**助理文职实习心得总结模板【篇7】**

经过\_\_年的学习，准备毕业之际，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，在此我对我的实习工作做一个自我评价。

在实习期间，我接触了一些办公用品，如传真机、碎纸机、打印机、扫描仪等，掌握了这些机器的基本操作，了解了公司办公的基本情况。同时在此期间我也学到了许多更有用的东西。

开始实习时，刚进入陌生的环境难免会有些紧张，不知道该怎么办。是同事们友善的微笑缓解我的尴尬。大家都很有礼貌，不管大事小事都要说声谢谢。对于我这个很少跟生人打交道的学生来说，是给我上了一堂礼仪课。

作助理，任务比较琐碎繁杂，指导我的老师教我，做事情要分主次、有条理。说着容易，做着难。每天要发传真、收信件、整理废旧纸张在利用等，手头有多件事情需要完成。当然这时候就要将重要的事情放在首位，把所有事情的主次顺序排好。这样就不会乱。正好最近公司要进行培训，需要复印资料。一共17份，每份里又有十余份不同的资料共百余页，这时候就需要有条理，每份资料分别印刷，清点数量，一张都不能错漏。这时候就要慢慢来，一点点完成。保证每份资料的完整和质量。

“分主次，有条理”是做好事情的关键，这次实习让我更加深了对这句话的理解。

我所在的部门是这家公司的数据处理中心，全部资料、文件、电脑软件均是英文，除此以外还有一些外籍员工。在这里的工作让我认识的我还有很多东西需要学习，加强自己的能力。在此期间，我也旁听了几次面试。让我了解了面试官需要了解得东西，和我欠缺的地方，为我以后的面试做好准备。这些就是我实习最宝贵的收获。

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!

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！