# 行政管理实践总结报告(模板13篇)

来源：网络 作者：浅唱梦痕 更新时间：2024-12-28

*“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。那么，报告到底怎么写才合适呢？下面我给大家整理了一些优秀...*

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。那么，报告到底怎么写才合适呢？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，我们一起来看一看吧。

**行政管理实践总结报告篇一**

经过两年半的专业课学习，在掌握了一定的理论基础知识的前提下，为了进一步巩固理论知识，将理论与实践有机地结合起来，本人于20xx年7月1日至9月1日在辽宁新港企业集团有限公司进行了工作实习。

自己在学校主修的专业为行政管理专业，这个专业是一门实践性很强的专业。

而通过这一段时期的工作实习，自己的日常工作是近似办公室文员的工作，听从经理的安排。

他给的工作也是简单的打印材料，填写生产表等。

在工作中自身获得了许多新的感受，也有一些体会与感悟：工作要认真积极，兢兢业业;与同事的关系要和睦;自己的处事方式还欠缺。

总之，这段时期的工作实习，是让我受益颇多的，不仅锻炼了自己，而且还同时又增加了自己的`社会阅历，学到了一些新的东西，对企业的更好更健康发展而积极开拓新的发展思路和方式有了一定的了解，也对走好今后的人生道路更加充满自信和信心。

关键词 实习地点 办公室文员几点建议

一、实习概述

经过两年半的专业课学习，在掌握了一定的会计基础知识的前提下，为了进一步巩固理论知识，将理论与实践有机地结合起来，三月末本人在山东新港企业集团有限公司开始工作实习。

沐浴着春天的和风，已不知不觉一个多月过去了。

现在，已经迎来了夏天，而在过去的这些日子里，自己在山东新港集团的工作实习也是经历了由陌生到熟悉是过程。

所以，也是一个不断成长的过程。

工作实习的地方是一个生产和经营规模均特别大的公司，在这样的一种大环境里锻炼充实自我，使自己学到了很多的新知识，这些都是在学校和教材中没有接触到的东西。

自己所工作的部门是企管部，日常的工作有些办公室文员的性质，主要由经理给安排。

企管部在自己来到以后刚好达到四个人，而新港集团的大部分日常工作借助于网络办公，即办公自动化系统。

经理没有给自己也配置一台电脑，所以能做的工作也是一些简单的工作，如帮助经理打印材料，填写产量表，接听电话。

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。

不过，我每天很固定的一份工作就是，清晨自己在上班之前先是把办公室的卫生打扫干净，茶水备好，之后再将经理与同事办公桌上的文件收拾整齐。

有时，也会跟随经理进车间查看工人的生产情况。

看到那些工人们忙碌的身影，不禁使自己对今后生活而计划，现在必须努力加油。

每个企业都有自己的特点和企业文化，所在的工作部门企管部在新港集团可以算作第二办公室，因为它日常所处理的工作有些繁杂，不是一个专职部门那样只管理某一类或某方面的工作。

企管部负责的管理涉及四大块：一是部分生产工作指导，二是安全生产管理，三是环境治理，四是节约资源管理。

因此，自己所在的这个部门是一个综合的办公室，经理他担当的是一个上对总经理汇报工作并提出自己的好的发展举措，下对各个部门进行工作协调和沟通。

正如上面所说，企管部是我们公司的第二办公室。

对于我所工作实习的地方，可以作简单的叙述：山东新港集团是全国最大的专业生产高档覆膜建筑模板及高、中档胶合板为主的企业，座落在临沂城北侧-南坊办事处。

集团占地面积40万平方米，建筑面积22万平方米，下设10家分公司，包括新港木业发展有限公司、新港胶业有限公司、新港贝斯特国际贸易有限公司、新港房地产开发有限公司等等，现有员工xx多名。

集团生产技术力量雄厚，设备先进，坚持以人为本，发展创新的指导思想：靠科技求发展、以质量求生存、向管理要效益。

生产各种规格覆膜板及胶合板30多万立方米，年产值8.5亿元人民币。

产品畅销全国，并远销韩国、日本、新加坡、马来西亚、欧洲、美国等30多个国家和地区。

连续多年被评为重合同守信用企业，并获得aaa级信誉和企业免检单位。

在众多国内大型建筑公司和木业公司的鼓励和支持下，新港集团和国家建设部合作成立了中国木模板委员会。

集团已形成独特的规模优势、质量优势、价格优势、信誉优势、品牌优势。

二、实习所见所感

我在实习的过程中，既有收获的喜悦，也有一些遗憾。

也许是和我并非文秘专业的关系，对文秘有些工作的认识仅仅停留在表面，只是在看人做，听人讲如何做，未能够亲身感受、具体处理一些工作，所以未能领会其精髓。

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。

在过去的一段工作实习时间里，不仅较快地融入了组织的工作生活中，而且培养了实际的动手能力，增加了对实际办公工作的了解，充分认识到了自己的不足，受益匪浅，为以后踏入社会打下了坚实的基础，是大学生涯中最重要的里程碑。

并且还在工作期间对组织的各种功能的发挥有了一定的认识和感想。

同时，对组织中的各成员的工作表现也有一些切实的体会。

这些也可以作为自己对我们公司的几点建议。

1、在管理制度、模式和组织结构要适应组织的良好发展

**行政管理实践总结报告篇二**

加强行政管理专业人才的培养，对于我国人才库建设和实现人才强国战略具有重要意义。本文是本站小编为大家整理的行政管理实践报告范文，仅供参考。

一、

实习目的

在企事业单位的办公室学习处理日常的行政事务，熟悉整个企事业单位工作的过程，通过实践学习，使所学理论知识得到验证，培养灵活运用书本知识的能力，并且学到许多书本上学不到的东西，增长和扩充知识面，增加对社会的接触，为在毕业后能快速地融入社会打下基础。

二、实习时间

20xx年3月1日至5月31日三个月

三、实习单位

博兴县文化馆

四、实习内容

实习刚开始时，我的指导教师根据我的专业特点，给我分配了办公室日常工作以及初步学习会计实践。从学校到社会的大环境的转变，身边接触的人也完全换了角色，老师变成老板，同学变成同事，相处之道完全不同。在这巨大的转变中，我们可能彷徨，迷茫，无法马上适应新的环境。我们也许看不惯企业之间残酷的竞争，无法忍受同事之间漠不关心的眼神和言语。很多时候觉得自己没有受到领导重用，所干的只是一些无关重要的杂活。我们应该从小事做起，一步一个脚印，逐步积累起经验。“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。我负责的办公室工作，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。就连以前学过的会计基础知识也不能很好的应用。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。由于现在还住校，所以每天7点不到就得起床去挤公交车，就算再寒冷再差的天气，只要不是周末，都得去上班，我们必须克制自己，不能随心所欲地不想上班就不来，而在学校可以睡睡懒觉，实在不想上课的时候可以逃课，自由许多。

每日重复单调繁琐的工作，时间久了容易厌倦。象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，必须具备坚忍不拔的个性，遭遇挫折时绝不能就此放弃，犯错遭领导。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。

五、实习体会

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。影响一个人的工作态度。每天只是在等待着下班，早点回去陪家人。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，效率高。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”。且在离毕业走人仅剩的几个月，更加珍惜与同学之间的相处。

我是学管理的，在书本上学过很多套经典管理理论，似乎通俗易懂，但从未付诸实践过，即使在办公室中也很难处理一些令人措手不及的事情。也许等到真正管理一个公司时，才会体会到难度有多大;我们在老师那里或书本上看到过很多精彩的谈判案例，似乎轻而易举，也许亲临其境或亲自上阵才能意识到自己能力的欠缺和知识的匮乏。实习这两个月期间，我拓宽了视野，增长了见识，体验到社会竞争的残酷，而更多的是希望自己在工作中积累各方面的经验，为将来自己走上工作岗位做好准备。

村干部虽然职位低，但他们也是党和政府联系人民群众的桥梁和纽带，是党和政府路线、方针、政策的最终贯彻者和执行者，他们的工作和环境如何，不仅关系到上级各项政策的全面贯彻落实，而且关系到党和政府的形象，因此他们是党在农村的旗帜，是群众的领航船。

一、村干部工作现状

(一)投入工作与兼顾家庭的问题。村干部一头挑起工作的重担，另一头它得承担家庭的重负。村里无论大小事，都得找到村干部来解决处理，许多情况下，他们面临着工作与家庭劳动，无私奉献与家庭经济损失的两难选择，他们选择了前者，就不得不放弃后者。

(二)高付出与低待遇的问题。由于村干部身份的特殊姓，工作的繁杂姓、艰巨姓以及农村地域的分散姓等现象，决定了村干部的工作是一种高付出的劳动。与此不相称的是低待遇。首先是经济待遇低，其次是政治待遇低，假如工作出色乡镇就发给一张奖状之类的，最多就是到县、市参加个表彰大会，有些辛苦工作了十几年退下来的老村干部，逢年过节却没有上级领导来看望一下，因而，倍感艰辛。

(三)较真工作与遭受反对攻击的的问题。村级工作不像上级那样进行宏观指导或者发号施令，督促检查就行，而是些具体的，实际的直接的工作，必须较真去落实，否则，不但完不成工作任务，而且对不起党和广大群众的信任。一些啃硬骨头的工作，如计生工作、综治工作必须来硬的，必须较真。这样就必须会因触及一些人的利益而得罪人，甚至遭到报复。虽然现在是法制社会，诸如毁坏村干部的庄稼、毒死村干部的牲畜或对村干部实施暴力的现象不再时常发生，但恶语中伤，故意诽谤，让村干部很难正常开展工作。加上村干部工作不是一辈子的事，退下来后，还得在村上生活，这些让村干部感到有后顾之忧。

(四)群众求富心理与村干部领导能力的问题。随着群众求富的愿望越来越强烈。他们对村干部工作多年却让群众还几乎处于原地踏步的现状十分不满。他们埋怨村干部，有的甚至对村干部讽刺、挖苦、谩骂。其实，村干部们怎么不想为群众多办些实事，怎么不想改变村里的面貌呢?一来村干部手长衣袖短，二来部分村干部爱思想观念、知识水平、开拓创新能力、地域的局限，村干部们面对群众急切求富的心理，也深感无奈。

(五)兴办公益事业与集体经济薄弱的问题。这也是让村干部们感到最头疼的事。诸如群众强烈要求兴办水利、路等公益事业。一方面，由于村集体经济的薄弱，甚至空白，许多事情心有余而力不足。另一方面，现如今是经济时代，年轻力壮、有知识、技术的人都外出务工，剩下的是老弱病残，谁愿意来为兴办公益事业尽义务劳动呢?必须发展集体经济，有钱才能好办事。

二、目前基层干部主要存在的问题

(一)思想言行脱离群众，干部之间明显存在两个距离。1、感情距离，部分村干部党姓观念淡薄、宗旨意识淡薄，一身老爷习气，无群众感情，工作作风浮躁，工作方法简单，遇事缺乏周全考虑，遇急就用蛮办法，结果把小事弄大，大事弄砸，尤其是在处理一些突发事件上访问题等矛盾时，把群众视为刁民、无赖，作为水火不容的对立面来对待，另有一些干部事不关己，高高挂起，把基层工作当提拔的中转站，在工作中蒙瞒上级，糊弄群众，隐瞒实情，一味应付了事。2、熟悉距离，部分干部只对上级负责，不对群众负责，在熟悉问题和解决问题上，干部和群众的出发和共同点越来越少。干部抓的大事，主要绕着上级下达的责任指标，而群众并不认可，群众关心的事，现实中存在的焦点，热点问题，有干部认为是小事，不屑一顾，有干部热心立项目，出政绩，群众关心的是村里信号不清，道路不畅，水渠失修等涉及切身利益的事，对干部们喊破嗓子也解决不了，一肚子怨气，有的人甚至说：干部让往东，咱们偏向西。

(二)对新形势熟悉把握不够，存在三个不适应。1、对当前变化的农村情况不适应，思维工作方法明显滞后，随着时代的民展，社会各个层面都发生了变化，党在农村的各项政策也作了很大调整，同时人的意识出现多元化，农民的素质不断进步，而许多基层干部用老一套的框框和方法用简单处理复杂问题，缺乏创新，缺乏思考孰不知以前的办法行不通，也有干部觉得老办法不管用，新办法不会用，硬办法不敢用，软办法不顶用。甚至流露出怨群众难管的情绪;2、对市场经济条件下用市场的方法引导群众民展经济不适应。群众要科技、要信息、要服务，许多干部不知道怎么办，自身不具备带领群众依靠科技发展经济，增加收收的能力，没有带领群众致富的门路，不受群众欢迎。3、民主法制意识淡薄，对群众日益进步的民主意识不适应，随着各项法律的宣传普及，用法律武器捍卫自己权利的农民越来越多，一些干部对这种新情况不适应，认为现在刁民增多，自觉不自觉地把自己放到群众的对立面上和群众的冲突屡有发生。

(三)自身素质不高，缺乏四种精神。1、缺乏开拓创新的精神。部分村干部科学技术不懂，农业结构调整不敢，带头创业无方，富裕农民无路，抱定传统的农业生产方式不放，思想观念，思维方式落后，缺乏与时俱进思想和创新意识，严重阻碍了农村经济体制改革的进一步深化，束缚了农村经济和农民迈向共同富裕的步伐。2、缺乏深入调查研究的精神。有些干部习惯坐在办公室听汇报，看材料，即使深入农村也心在外，蜻蜓点水走马观花地转转看看，对群众所反映的焦点、难点、热点问题，要么淡然视之，漠然处之，要么拍拍胸脯，拍拍脑袋，一副大包大揽的样子，最后什么问题也解决不了，不仅伤害了群众感情，也有损干部形象，更是失掉了民心。3、缺乏深入学习的精神。有些村干部学习不深入，政策法制不懂，业务知识不会，整天不读书，不看报，不学文件，学习了也不深入执行起来又是另一套，甚至大搞上有政策下在对策，打擦边球钻政策子绕过国家政策办事。4、缺乏长期发展精神。因体制改革上的一些原因，许多村干部存在短期思想，存在短期工作行为，只看当前，比较浮躁，做一天和尚撞一天钟，缺少远见卓识，缺乏长远规划，加上法制观念淡薄等原因，经常在解决问题或发展经济的过程中埋下隐患，留下包袱，为下任工作开展带来阴碍和困难。

在行政事业单位的办公室学习处理日常的行政事务，熟悉整个行政事业单位工作的过程，通过实践学习，使所学理论知识得到验证，培养灵活运用书本知识的能力，并且学到许多书本上学不到的东西。

1、社会实践目的

在行政事业单位的办公室学习处理日常的行政事务，熟悉整个行政事业单位工作的过程，通过实践学习，使所学理论知识得到验证，培养灵活运用书本知识的能力，并且学到许多书本上学不到的东西，增长和扩充知识面，增加对社会的接触，为在毕业后能快速地融入社会打下基础。

2、社会实践时间

xx年2月1日至4月30日三个月

3、社会实践单位

甘肃武威市天祝县文化馆

4、社会实践情况

4.1 在社会实践中的几件小事

在县文化馆实习的三个月，我主要在办公室帮助老刘做一些日常工作。办公室工作比较琐碎复杂和具体，从文件收发传阅、接听电话到打扫卫生，事情看起来简单，却复杂。我简要说几个事例。

4.1.1 就拿接听电话会议通知来说，你要注意记录清楚会议题目、议题、时间、地点、要求什么人参会、做什么准备，并清楚记录后交科室领导阅办，我刚到办公室上班，首先碰到的就是一个电话会议通知，对方说话非常专业，简练，而我由于不得要领且有些紧张，竟有些不知所措，听了不到一半，就紧张的告诉对方，请稍等一下，正好办公室的司机进来，看到这种情况，他主动接过电话，非常熟练地听完后，对我说，你在电话记录上记，“县政府办通知今天下午2：30在县政府二楼会议室召开会议，听取文化馆今年建设规划筹备情况，请主要负责人参加，请准备文字汇报材料25份一并带到会上。我慌慌张张拿过笔，生怕漏掉一个字，爬在桌子上迅速地边听边记录，好在我上学以来一直有记学习笔记的习惯，虽然字写的不太好，但记录速度还比较快，待记录完后，头上都感觉有点热了，司机看我写完了，随手拿过来，扫了一眼，说负责人前面的主要两个字丢了，一定要加上，赶快送给主任去看，晚了材料来不及准备，我羞愧地赶快修改后，匆忙将记录拿到办公室主任哪儿，回到办公室后，好一会都没有回过神来，正好办公室的老刘已经回来了，再有电话，他随手就接了，让我心里稍微有点塌实。

4.1.2 一天下午，通讯员取来一大摞文件，老刘把收文本拿给我，要我把文件都收下，说有紧急的文件要挑出来，先登记后交给主任及时处理，我看着这一堆文件，不知如何识别那个文件紧急，这时，老刘似乎看出我的为难，就说，你先看题目，凡是有关会议方面的通知，你要注意召开时间，就能看出是否紧急，再就是注意题目有无紧急通知这样类似的内容，把这些挑出来先登记、处理，再登记其他文件。经他一点拨，我就大略地翻阅了一边文件，挑出了一些较急的文件，让老刘看过后，先登记送主任后，又把其余的文件都进行了登记，老刘看过后，也没说什么，等于认可了。

4.1.3 主任拿来一个会议通知的简要提纲，要我尽快草拟一份会议通知，提纲上会议时间、会议地点、会议内容、参会人员都很清楚，我只要把这些内容理顺就行了，我尽可能的理顺后，先给老刘看了一下，他顺手给了我一份其他会议通知，说让我套上就行了，我一看，果然简洁清楚明了，就把相关内容逐一套上，认真看了一边，立即送给主任，主任看完立即让我打印发送。我突然明白，一切工作都有一定的套路和窍门，虽然我们从小学开始就写

作文

一直写到大学的论文，但对于公文，只是学习了一些基本知识，但要真正掌握应用自如，还要在工作中学习。从那以后，我没事就看办公室的一些文件，注意文件的格式，表达的方式、表达的内容。在实习的三个月中，我又模仿写了几篇简单的文章，但始终觉得没有底气。一篇好的文章不仅需要良好的文字功底，还需要对工作深入全面的熟悉和掌握，需要要熟悉相关的政策、法律法规，需要对工作有独到的见解，才能在文章中有思路、有措施、有创新。而所有这些都需要长期的业务钻研和工作实践，我在实习时期只能做到浅尝，无法进一步深入。

4.2 社会实践中的自我调试心路历程

4.2.1 逐步进入角色。通过以上事例，我在实习过程中，逐步调整了工作学习的角度，给自己进行了重新定位，我只是一个初入社会的小学生，单位上每一个人都比我有阅历，有工作经验，他们长期在这个单位工作，都有自己切身的工作和社会体验，他们都是我的实习指导老师。我开始热心地为单位做一些琐碎的事务，每天最早上班，打扫卫生，积极做好力所能及的事情，遇到为难的工作、遇到不懂的问题及时向老同志请教，在领导和同事们讨论业务工作时，耐心地听，默默地独自思考，逐渐地有时也能有一些自己的想法，我也能够与他们随便讨论一些业务问题，能听懂一些专业上的知识。三个月的时间很快就要过去了，我感到我充实了许多，我有一种渴望进一步深入社会、深入实践的欲望。甘肃省武威市天祝县是中国历史文化名城，是中国旅游标志-铜奔马的出土地、武威市是中国葡萄酒和白毛牛产地、西藏纳入中国版图的见证地，是古丝绸之路的明珠，历史文化底蕴非常深厚，解放以来，特别是改革开放以来，武威作为甘肃河西走廊最大的绿洲，在农业结构调整、农业产业化发展、城市建设和社会主义精神文明建设中形成了独特的现代文化体系。作为一个文化工作者，要以文化的视角从历史的、现实的、世界的、未来的高度，从劳动人民的喜怒哀乐、吃穿住行研究当地的历史文化的演进，提炼精神文化的沉淀，弘扬先进、科学、文明的主流文化，创新文化的表现形式和承载体系，促进区域特色的文化产品走向全国、走向世界，鼓舞广大人民积极进取、奋发向上，熏陶培养有理想、有道德、有文化、守纪律的四有公民，达到以文化促发展、以文化促和谐的目的，推进区域政治、经济、文化、社会的全面发展。我的实习是很短暂的，但这段时间使我对文化工作有了一个新的认识，不管今后我会从事什么工作，我想对文化的认识和理解都会有宜于我从文化的角度加深对社会的认识，促进我的本职工作。如果我今后有幸成为一文化工作者，我会真心的热爱这项工作，投入我的全部精力，为文化事业的传承、创新和发展发挥自己应有的作用。

4.2.2 重新认识自己。文化馆的实习是我进入社会的第一站，使我对自己、对工作、对社会有了一个粗浅的认识，在学校的学习是奠定知识基础的重要时期，现在已经即将结束，放眼精彩纷程的社会，我依然是白纸一张，在今后的实际工作中能写上怎样的文字、画上怎样的图画，还要靠自己的不断奋斗。通过对文化工作的初步认识和实际的社会参与，我的体会是多方面的，认真总结三个月的社会实践，首先要感谢天祝县文化馆能够给我提供这样好的社会实践机会，感谢文化馆全体职工对我的关心和帮助，其次我的工作对文化馆来说是无足轻重的，但对我确是弥足珍贵，我们常讲在改造客观世界的同时改造主观世界，在文化馆工作的三个月，我给单位作出了什么成绩、实习单位对我的评价如何是不重要的，对我主观世界的改造，却是无形和深刻的，我的实习成绩也主要集中在自己的思想变化上。思路就是出路，观念就是财富，能够在三个月的时间里，让自己的思想观念发生一些变化，对我是很重要的。

5、社会实践体会

5.1 理论知识和现实社会总是有差距的。我们的成长过程就是学习的过程，在学校里学习的所有的理论知识，都是前辈们实践的科学总结，都应该扎扎实实地学习掌握。但学校的理论知识与社会实践总是有差距的，这或许是因为社会在不断发展进步，或许是因为有些东西只可意会不可言传。只学习不实践，理论知识和现实社会差距永远不会缩小。通过三个月的实践我发现了自己的不足，一是动手能力差、社会交往经验不足，眼高手低;二是知识储备不足，文字功底不够;三是深入社会实践少，眼界不开阔;四是对书本知识和学校教育的理解有偏差，对社会实践的重要性认识不足。这些问题归结起来就是一句话，理论知识和现实社会总是有差距的的。就是说我们在学校学习得再好，仍然要谦虚谨慎，注重实践，坚持理论指导实践，但实践对我更重要。中国共产党的理论创新实质就是理论与实践的新的结合，个人的成熟也是个人掌握的理论与实践结合的过程。认识到理论知识和现实社会的差距和不同，才能认识到我们刚毕业学生的不足，才能知道我们自己的发展方向，才能在进入社会时，有一个准确的定位和正确态度。

5.2 学习提高素质，实践提高能力。离开了长期的学校学习，特别是大学的专业系统地学习，我们进入社会的成本会是非常高昂的，一些基本的东西会时时防碍你，这些基本的素质和素养必须在学校奠定。但这些并不是你能力的全部，具体的工作能力、即动脑、动口、动笔、动手的能力，只能在具体的工作中逐步掌握。所以，刚毕业的大学生进入社会很可能是一个学习技能的新学生。技能对一个人很重要，从小的说，是安家立命的根本，从大的说是融入社会、融入生活、体现个人价值的阶梯。我们没有技能，只有满脑子的想法，往往是空谈误己，衣食不保，技能从实践中来，真如我们学游泳，不下水只想着如何划动，是永远学不会游泳的，你的游泳知识只能停留在你的脑子里，如果我们有基本的游泳知识，还能够下水学习游泳，我们才能明白学习游泳知识和学习游泳的关系，才能真正学会游泳，才能渡过河流达到我们的目的。学习技能是我进入社会首要任务，要准备吃苦，要准备流汗，所谓经风历雨，因为只有这样才能学习技能、学好技能、学精技能，成为工作的行家里手，技能学精了，才能体现我们的素质，才能给我们提供更好的展示才华的机会，才能在实现社会价值最大化的同时，实现个人价值和理想。

5.3 学习从大处着眼，实践从小处入手。我们在学习专业知识的时候，往往是从全局的角度，宏观的角度，从领导者的角度来学习的，但我们进入社会后，可能长期处在一个螺丝钉的位置，如何做好一个螺丝钉，又不止于螺丝钉是对我们刚毕业学生的一个入门考试。古人所谓“大处着眼，小处着手”，我们在工作中可能长期干一些接电话、收发文件、打扫卫生等一类的琐碎小事，这些不起眼的小活，在一个阶段内可能是我们工作的主要内容，我们必须正确对待，兢兢业业地、全身心的把它们做好，绝不可掉以轻心，要深深体会细节决定成败的道理，小事情能够撬动大事情，琐碎工作也能见精神和作风。每个人一生中绝大多数时候必须做一写细小的事情，小事做不好会影响大事，小事做不了就不会做大事。认真地做小事并不妨碍我们想大事和做大事，相反做小事可以培养我们细致入微地观察周围的世界，磨练我们的心性，积少成多，积小胜为大胜，为我们积累丰富的经验，帮助我们更好地抓住机遇，干好大事。做小事不能把人也做小了，要做到“以小见大，以近见远”，在作好手中小事的同时，把小事与大事联系起来，举一反三，融会贯通，把小事作为大事的模拟，丰富提高个人的阅历，完善自我，提高自我。

5.4 学习和实践没有止境。我是学行政管理的，在书本上学过很多套经典管理理论，似乎通俗易懂，但从未付诸实践过，即使在办公室中也很难处理一些令人措手不及的事情。也许等到真正管理一个公司时，才会体会到难度有多大;我们在老师那里或书本上看到过很多精彩的谈判案例，似乎轻而易举，也许亲临其境或亲自上阵才能意识到自己能力的欠缺和知识的匮乏。实习这三个月期间，我拓宽了视野，增长了见识，体验到社会实践复杂性，学习知识和深入实践都是没有止境的。一个小小县文化馆，工作内涵就广阔无边，需要一个文化工作者具备方方面面的知识，熟悉了解当地政治、经济、文化、社会的过去、现在和未来，需要永远的学习和钻研。学校学习的结束是社会学习的开始，我们将不在是在校的学生，但我们仍然面临沉重的学习任务，只不过把课堂改在了社会和单位，由通过书本了解社会变为由工作了解社会，由学习掌握知识转为通过工作积累经验，学习专业知识变为学习业务知识，活到老、学到老、实践到老。我们即将毕业走向社会，我们绝不能认为学习任务已经完成。

5.5 学习能力是走向社会的通行证。实习的三个月，是对我学习能力考验的三个月，知识的积累很重要，但学习能力更重要，学习能力强适应工作就快，学习能力弱，适应工作就慢，这种能力还需要在今后的实践中不断增强。从小到大，我们学习了很多知识，但真正沉淀下来的可能是学习习惯、学习方式、学习能力。理论和实践的差距、理论自身的飞速发展和社会实践的日新月异，各门学科的交叉延伸，新兴学科的不断出现，使知识的更新速度大大加快，当我们已经学习的知识在我们的记忆中逐渐淡化、在实践中逐步退化、在工作中逐步远离的时候，我们凭什么来证明我们的能力，凭什么参与社会竞争，我想只有学习能力。离开了学校和老师、离开了课本和教室，我们还能不能学习，高质量的、高效率的完成工作需要我们完成的课程。我们能不能自己制定学习科目和计划，持续不断地完成学习任务。我们能不能在工作之余、生活闲暇甚至用喝茶的时间专心致志地投入学习。我们能不能始终把工作作为我们新的社会实践，细心观察、细心研究，认真总结。我们能不能永远保持学子们蓬勃向上的朝气和锐气，愿意接受一切新鲜的思想、观念和事物，并积极投入争取引领时代的潮流，这些都是我们学习能力的重要组成部分。在离开学校的时刻，要固化我们在学校养成的学习习惯、学习作风、学习精神，不断提高我们的学习方式、学习内容和学习效果，不断拓宽我们学习渠道、学习眼界和学习胸怀。学习的目的在于应用，必须把学习能力转化为工作能力，用工作能力来检验学习能力，做到以工作促学习，以学习促工作，我们就能在不断发展变化的社会中竞争发展，登上展示我们才华的平台，用我们的智慧和汗水报答养育、培养我们的祖国和人民。

6、意见建议

6.1 社会实践时间较短，影响了实践效果。希望能够更加重视社会实践，延长社会实践的时间。

6.2 社会实践要与课程学习交替安排，能安排2次社会实践效果可能更好。

6.3 加强对社会实践的指导，增加实践前的指导学习。

**行政管理实践总结报告篇三**

虽然短短几天的支教，但对于每个支教老师来说，是一次难得的磨练。要求我们能吃苦耐劳，而且意志力要坚强，我们去那里的目的是想把我们所懂得的知识交给他们，把城市的东西带给乡下的孩子。同时我们也是抱着互相学习，互相提高的心态来到那里的。在支教中要以教师的要求来要求自己，服从学校的安排，一切支教活动才能得以顺利进行。

在大学经过两年半的专业课学习，在掌握了一定的理论基础知识的前提下，为了进一步巩固理论知识，将理论与实践有机地结合起来，本人于7月3日至8月23日在新港企业集团有限公司进行了工作实习。自己在学校主修的专业为行政管理专业，这个专业是一门实践性很强的专业。而通过这一段时期的工作实习，自己的日常工作是近似办公室文员的工作，听从经理的安排。他给的工作也是简单的打印材料，填写生产表等。

在工作中自身获得了许多新的感受，也有一些体会与感悟：工作要认真积极，兢兢业业;与同事的关系要和睦;自己的处事方式还欠缺。总之，这段时期的工作实习，是让我受益颇多的，不仅锻炼了自己，而且还同时又增加了自己的社会阅历，学到了一些新的东西，对企业的更好更健康发展而积极开拓新的发展思路和方式有了一定的了解，也对走好今后的人生道路更加充满自信和信心。

通过校方倡导暑假社会实践的活动，我踊跃参加，这对于一个大学生来说是一次不可多得的社会实践的机会，对于毕业后找工作也是有一个帮助，于是我在20\*\*年x月xx日到xx电讯移动厅自荐。通过这次实践更让我掌握了解到营销技巧，心有体会，特以此写下的社会实践报告。

关键词 实习地点 办公室文员几点建议

那里的老师和学生都很淳朴，第一天上课还不是很熟悉，就会觉得很孤单，但是一天天的相处，当他们叫一声“老师好”或“师姐好”的时候，我就会非常的开心。每次下课都有很多学生问我问题，我很想把我知道的所有东西都告诉他们，让每个孩子都有一个学习方向，鼓励他们自信的朝自己的方向努力。

一、实习概述

7月10日，也就是我从家里赶回学校的第二天。这天早上八点多我们便跟着许老师，来到了xx区团委。正式开始了我们的暑期实习。

经过两年半的专业课学习，在掌握了一定的会计基础知识的前提下，为了进一步巩固理论知识，将理论与实践有机地结合起来，三月末本人在山东新港企业集团有限公司开始工作实习。沐浴着春天的和风，已不知不觉一个多月过去了。现在，已经迎来了夏天，而在过去的这些日子里，自己在山东新港集团的工作实习也是经历了由陌生到熟悉是过程。所以，也是一个不断成长的过程。工作实习的地方是一个生产和经营规模均特别大的公司，在这样的一种大环境里锻炼充实自我，使自己学到了很多的新知识，这些都是在学校和教材中没有接触到的东西。

自己所工作的部门是企管部，日常的工作有些办公室文员的性质，主要由经理给安排。企管部在自己来到以后刚好达到四个人，而新港集团的大部分日常工作借助于网络办公，即办公自动化系统。经理没有给自己也配置一台电脑，所以能做的工作也是一些简单的工作，如帮助经理打印材料，填写产量表，接听电话。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。

对于我所工作实习的地方，可以作简单的叙述：新港集团是全国最大的专业生产高档覆膜建筑模板及高、中档胶合板为主的企业，座落在城北侧-南坊办事处。集团占地面积40万平方米，建筑面积22万平方米，下设10家分公司，包括新港木业发展有限公司、新港胶业有限公司、新港贝斯特国际贸易有限公司、新港房地产开发有限公司等等，现有员工多名。集团生产技术力量雄厚，设备先进，坚持“以人为本，发展创新”的指导思想：靠科技求发展、以质量求生存、向管理要效益。生产各种规格覆膜板及胶合板30多万立方米，年产值8.5亿元人民币。产品畅销全国，并远销韩国、日本、新加坡、马来西亚、欧洲、美国等30多个国家和地区。

连续多年被评为“重合同守信用”企业，并获得“aaa级信誉”和企业免检单位。在众多国内大型建筑公司和木业公司的鼓励和支持下，新港集团和国家建设部合作成立了“中国木模板委员会”。集团已形成独特的规模优势、质量优势、价格优势、信誉优势、品牌优势。

二、实习所见所感

我在实习的过程中，既有收获的喜悦，也有一些遗憾。也许是和我并非文秘专业的关系，对文秘有些工作的认识仅仅停留在表面，只是在看人做，听人讲如何做，未能够亲身感受、具体处理一些工作，所以未能领会其精髓。但是通过实习，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。这样理论和实践才能有机结合，个人能力才能全面提升。

(3)强调品牌，行货店有着质量三包，有专门的维修部，售后有保障。水货有翻新，有二手，难以判断。一般看手机是不是行货机，可以有以下几点。盒子外面的数字，手机装电池的内部，以及在手机界面输入\*#06#得出的号码，这3个号码若能对得上表明有可能不是翻新机，当然还有结合机型外部，气味等。

“在公司里要遵守单位规章制度，工作上不懂就要问”是老职工教给我的第一句话。首先，“无规矩不成方圆”，遵守单位规章制度是单位运转的基础之一，任何单位都会有一套属于它的规章制度，有的条款或许枯燥，但它却是必不可少的。其次，发问则是员工提高自我能力的一种有效方式。提问首先证明了你在思考，在发问和解答问题的过程中又能够锻炼我们的思维、表达能力及交际能力。

另外，大学生由于个人的阅历、知识结构不同，相对各自实践的新环境均有各自的特点与优势，在正确认识自己的同时，要扎实工作，充分发挥优势帮助解决问题，而不是“炫耀”优势，要做到少评论、少争论、少议论。因为“金无足赤、人无完人”，优势是相对的，而我们的目的是“受教育、长才干、做贡献”。只有这样，才能赢得人们的尊重，才能“拾遗补缺”、补己之短，才能发挥特长、做出贡献。

**行政管理实践总结报告篇四**

x月xx日，我于早上8：准时来到新世纪电脑城。

首先，我与电脑城的经理王女士见了面，王经理对我的到来表示热烈的欢迎。她向我详细介绍了电脑城所销售的产品、服务的对象以及电脑城近几年的发展概况等方面的情况。

之后，她带领我参观了电脑城的品牌电脑展位：七喜、联想、神舟，ibm、hp、苹果、戴尔、lg、tcl、东芝、三星等品牌电脑应有尽有，除此之外，还对大水牛产品以及各种电脑耗材等进行了详细的介绍。

她要求我在实践过程中要主动与电脑城的技术员们接触，多动手、多动脑，敢于发问，将书本上学到的东西与实际相结合。

为了给自己尽量多的创造动手机会，我在之后主动找到了电脑城的技术员。接下来的时间，这里的技术员给我从主板、显示器、cpu到显卡、声卡、内存、机箱电源、鼠标键盘等产品作了一一介绍。

他们要求我在实践过程中不但要学会如何装机，正确分辨计算机各部件的真伪，操作系统及部分应用软件的安装，还要学会计算机经营，市场调研，社会公关等方面的能力，全方位地发展，真正地达到社会实践的目的。

从x月xx日至x月8日我在电脑城进行社会实践。克服了天气寒冷的不良条件，在电脑城时学习计算机有关装机、装系统、故障派查、上门服务、计算机经营、市场行情调查等方面的内容。实践期间我争取一切可能的机会让我自己动手，除了学习理论上的知识外，还在技术人员指导下进行装机实战。虽然在装机的过程中遇到了种种的困难，但是经过我的努力，都在实战中一一克服。

在短短的天时间中，自己装过至少台电脑，而且电脑城的技术人员还让我陪同一起到用户家中为用户解决问题，而在上门服务中，更是遇到了一些以前想都想不到的问题，比如说就曾经因为对地区不熟悉而导致找不到地址的事情发生。

在上门服务中用户电脑出现的问题也是五花八门，可以说涵盖了计算机硬、软件的各个方面。这更是对技术人员所掌握的计算机只是提出了更高的要求。曾经有一次就遇到了由于机箱内有异物导致的计算机频繁重启的问题。

通过前面x月xx日—x月x6日7天的实践，使我具备了一些装机的基本技能，了解了计算机内部各部件及如何装机等方面的内容。

我对计算机的一般性故障也能作一定的维护，具备了一定的产品真伪识别能力，甚至我还学到了很多经营技巧和对付奸商的手腕，对计算机的总体认识和把握也有了显着提高。

x月x9日，电脑城的技术员们决定利用x月x日开展计算机技术义务咨询活动。

为了保证这次活动的成功开展，我和电脑城的技术员们夜以继日拟出了十多种不同的配机方案、知识问卷调查表、计算机使用过程中的常见故障及解决办法、计算机发展史等与计算机有关的内容。

经过大家共同不懈的努力，各项准备活动终于在x月3x日午夜x点完成。

x月x日上午，义务咨询活动正式开始，由于临近两所中学和繁华的主街道，在展台还在准备阶段就已经吸引了大量的市民驻足观看。到上午9：3x义务咨询活动正式开始时，整个的活动现场已经被挤的水泄不通，实为近年来最火爆的一次。

在活动中很多市民向我们提了很多问题，我和技术员们都耐心地一一解答，甚至派人到群众当中解决他们的问题。

这期间也有很多市民对我的配机方案表现出了浓厚兴趣，他们不断地询问配置单上各部件性能、价格、兼容性等方面的问题。对我给出的常用故障检测及其解决办法也作了较高的评价。

在整个活动中最引人注意的就是计算机网络安全展台。几乎所有的市民对电脑的网络安全性提出了很多的问题，尤其是针对网络黑客攻击、计算机病毒和现时十分流行的流氓、间谍软件的问题为甚。

为此，为了满足广大市民对网络安全的强烈兴趣，电脑城还专门组织技术人员进行了现场的网络攻防模拟战，让广大的市民对网络黑客攻击有了一个直观上的认识。这一活动不仅吸引了大量的市民观看，更是将整个咨询活动推向了高潮。

本日的咨询活动一直持续到下午7时，直到结束时，仍有不少的市民仍在进行咨询。今天的咨询活动可以说举办的非常成功!受到了经理的表扬!

x月8号下午，结束了这次实践活动，离开电脑城回家。

通讯社寒假社会实践活动总结

今年1月12日至2月13日，作为校报海燕通讯社的学生记者，我与魏巍、郄寅菲三人来到《工人日报》要闻组参加了为期一个月的寒假社会实践活动。

第一次分配任务时，我们被派去采访农民工，报社给我们两周的时间。我们立刻分头查找有关农民工和春运方面的资料，安排采访地点和时间，以便按时完成任务，取得老师的信任。

采访过程中，我们遇到了很多想象不到的困难。有些人不愿意接受提问，见到我们就走开了;还有的听说我们是实习生，一句话都不愿多说。

但我们并不气馁，在失败几次后，终于有人开始愿意接受我们的采访，并且给我们讲了许多发生在火车上的故事，使我们对春运、对农民工有了更多的了解。

在大雪纷飞的天气里，我们在车站坚守了五、六个小时，追赶着农民工忙碌的身影边走边聊，在等待中我们学会找准目标。

在风雪中我们了解了新闻的时效性，一场大雪也带给我们很多有价值的新闻。就在京广线发生汽车撞火车事件之后，我们赶往北京西站，直到下午3：00，最后一辆从广州发出的列车到站，我们才从车站出站口离开，记录下了每一列经过河南的列车的到站时间，为稿件的采写提供了第一手资料。

现在想来其实提问也是要讲究技巧的，自然亲切，人家便愿意和你接触了。在提问过程中，要引导被采访人顺着自己的思路走，这样采出来的东西才能符合自己文章的需要。在实践中被我们慢慢摸索出的采访技巧在对医院实行实名制的采访中派上了用场。

刚开始医务人员警惕性非常高，不愿意同我们打交道。我们就找到报社的记者老师，开了采访介绍信，并对采访对象软磨硬泡，最终完成了这篇稿件的采写任务。

有了成功的经验，接下来的采访就容易得多了，在之后的几次采访中，我们跑火车站，跑长途汽车站，跑菜市场，跑职介中心，就是这样不停地跑，一个寒假我们“跑”出了六篇稿件。

通过采写这些稿件，我们明白了记者所采写的稿件是发现问题，至于这些现象是好是坏，要看专家的评说，我们在文章中不应有太多的议论。

同时我们还学会了要时刻关注身边的生活，提高了我们对社会现象认知的敏锐程度。

采访过程中我们团结一致，分工协作，提高了团队合作精神和共同解决问题的能力。在第一次采访打不开局面时，在我们的第一篇稿件被打回重写时，我们在挫折中学会了坚持。

这次实践活动也让我们了解到许多以前不曾知道的真正的记者生活。表面上记者的工作既体面又轻松，只是动动笔，写写文章，但当我们真正投入到这份工作中去的时候，才真正体会到了那些委屈，那些劳累。

记者需要有很敏锐的洞察力，要及时发现问题，第一时间把事实真相呈现给更多的人。

他们必须时刻保持最佳的状态，一旦挖掘到新闻，就要通过各种渠道对其进行调查了解。这就需要记者具备渊博的知识，良好的沟通能力，对社会深刻的认知和适应能力。

在实习的过程中，我们时常遭受到别人的拒绝和不理解，不管你怎么解释，说破天，人家就是不理你，拒你于千里之外。

而这些可能只是记者工作生涯中小到不能再小的困难，很多记者在完成任务时是要冒着生命危险的。报道事实真相，会损害到一些人的利益，记者因此受到恐吓威胁是常有的。

有一次我们对火车站的农民工进行采访，闯进了一个地下室，那里人很多很杂。一个喝醉酒的大汗摇摇晃晃地非要拉着我们一个同伴让她帮忙找工作，大家好不容易才摆脱他的纠缠。

短短的一个寒假为我们的实习生活画上了一个圆满的句号。在这一个月里，我们学到了很多东西。我们改掉了办事拖拉，依赖性强，胆小怕事等不好的习惯，变得更坚强、更勇敢了;做事学会了要有责任心，有始有终，有条有理;学会了要热爱自己的本职工作，对工作投之于百分之百的热情。

对社会我们也有了更深刻的认识并学会去不断地适应。在实践活动中，一起实习的我们互相帮助，互相促进，为了完成任务竭尽全力。

相信这次活动不会是一次终止，在人生的大舞台上，我们的表演才刚刚开始。热爱自己喜欢的，勇敢地迈出第一步，就是成功!

文档为doc格式

**行政管理实践总结报告篇五**

兴国禅寺位于济南市南约2.5公里处的千佛山上，坐落在千佛山阴山半腰，南依峭壁，北面泉城，是千佛山的主体建筑。创建于隋开皇年间，时称“千佛寺”。唐贞观年间，经扩建，改称为“兴国禅寺”。自元代始，“三月三”，“九九”重阳节均举办庙会。明代寺院扩建，遂成香火胜地。建寺初期原有佛像一千尊，这是济南较早的佛教造像群，对研究我国隋代佛教文化，颇有价值。

一、调查目的

增进对家乡文物与民俗的认识与了解，加强对文物的保护意识

二、调查方式

访谈、照相、图书文献

三、调查时间

xx年x月x日——xx年x月x日

四、调查内容

通过寺内主持的讲解及各种记载资料，了解佛像的发展历史、保护情况和兴国禅寺的民俗风情：

1、兴国禅寺的发展历史

兴国禅寺创建于隋开皇年间，时称“千佛寺”。唐贞观年间，经扩建，改称为“兴国禅寺”。宋末明初，因连年战乱，寺院“殿堂蓁芜，无存一砖一瓦”。明成化四年(公元1468年)，苏贤捐资重建，大雄宝殿、天王殿及僧寮、库房等全部予以重修，殿内塑释迦牟尼、地藏王菩萨、十八罗汉、四大天王等像。清朝嘉庆至咸丰年间(公元1796一1860年)又加以修葺，并增建观音殿等建筑。现存寺庙主要是明清时格局和规模。““””中，佛像遭到人为破坏。1979年3月，市政府拨专款，本着“修旧如旧”的原则，组织专业人员按原样进行修复，再度生辉。近几年来，全体僧众在佛底方丈的带领下，积极筹款维修寺庙，保护文物古迹。1983年，兴国禅寺被国务院确定为汉族地区佛教全国重点寺院。1984年10月交给僧人管理使用，1985年1月，在这里成立了济南市佛教协会筹备办公室。1月20日，兴国禅寺僧人及周围信徒约六十人在这里举行了““””后第一次佛教活动，4月20日开始对外开放，接待四方信众及中外来宾。1987年开始修复钟、鼓楼及大雄宝殿，现已全部竣工，殿内佛像也得到修整，恢复原貌。

作为一近千年的古刹，兴国寺在历史的考验下，依然保持着最初的模样。走入其内，古树佛像经历时间的洗礼，焕发出了岁月唯有的魅力。身在其中，总不自觉的被时间的厚重所吸引，不禁感叹：历史的光彩是无以伦比的，这种独特性一经破坏就无法恢复，保护文物是我们每个人的责任与义务。兴国寺虽经修复，基本恢复原貌，但后期的加工与灿烂文化相比总是格格不入。还记得寺口售票人员不经意向我说起，原有的一千尊佛现在只剩一百多个，可悲啊!不知他是怀着怎样的心情说起这句话，但我却体会到话语中无尽的无奈，即使我们现在努力，那也只是后期的恢复，原有的破坏无法复原。一个文物记载了近千年的历史，这笔财富无可估量，就像寺内师傅所说：这是全人类的宝藏，我们都应该用尽毕生心血珍爱它。

2、兴国禅寺具体文物保护情况

千佛崖，在兴国禅寺院内南侧，崖上有隋开皇七年至开皇十五年(公元587～595年)所镌刻的佛像。各佛像有的高居壁顶，有的举手可及，有的一二尊成窟，有的三五尊成区，参差错落。据记载，这些佛像雕刻精致，刀法纯熟，线条流畅，体态丰腴，栩栩如生。有的身着锦衣，有的手拈莲花，有的凝神蹙眉，有的结跏趺坐，有的合掌禅定，神态各异，惟妙惟肖。现尚存的佛像只有少数可以看清面貌。

极乐洞是其中的主窟，““””中，佛像遭到人为破坏。壁中原刻有佛像一百多个，至今大多佛像已模糊不清。

寺内刻有金刚经、般若经等的石碑在多次破坏及风吹日晒后也已字迹模糊。

据兴国禅寺的主持心现大师说，兴国寺原有佛像九百余个，现只剩一百三十多个。心现师傅在三十年前来到兴国寺，从此就将保护佛像看做在自己的使命。临行时大师感慨道，如果每个人都像你一样来了解一下我们的文物，或许历史留给我们的财富就会流传下去。按心现大师的理解，佛教只有在经济发达的时候才会得到发展，我们可以欣慰的是，随着经济的发展，佛教文化会得到越来越多人的重视。

3、兴国禅寺的民俗文化

自元代始，兴国寺在“三月三”，“九九”重阳节均举办庙会。届时四方信众来庙参拜，与寺内大师讨论佛法。寺内的大雄宝殿、观音堂、弥勒殿、对华亭、千佛崖、龙泉洞、极乐洞、黔娄洞、吕祖洞都是人们必游之地。(见照片5)每年庙会我们都可以欣赏到风筝扎制、木版年画的制作、陶瓷加工及剪纸、鲁绣、面塑甚至织布纺纱、打铁这些工艺制作，在体会民俗风情的同时，还会有千佛山说书会民俗表演。地方特色的小吃也成庙会的另外一个特点。

千佛山“三月三”庙会历史悠久，古时是人们踏春赏花、瞻拜赶会的节日，后演变为集中展示民俗文化、颇具乡土气息的民间盛会，以展示民俗魅力、体现民俗精彩为使命，蕴含着此地由来已久的民俗风情。

重阳节千佛山庙会也是历史悠久。深秋季节，满山红叶流丹，黄花撒金，松柏泻翠，于山巅“赏菊崖”上正可欣赏宜人美景，所以每年“九九”重阳节，便有大批文人骚客，携茱萸酒，拎菊花糕来登山赏菊。元代曾定三月三、九月九于各州县通告祭祀三皇——伏羲、燧人、神农。此间，寺内僧人举办佛事活动，香烟缭绕，经声佛号，钟磬扬韵。是日，达官贵人，善男信女，咸来焚香叩拜，然后游山赏景，平民百姓也来虔诚祷告，乞求神灵庇佑。为应祭祀需要，商贾便带着应时的商品进山来。从此，千佛山也就由单纯的文人登高，变成了各阶层群集的庙会了。

五、调查体会

兴国禅寺创建于隋唐时期，每一处历史文化遗存，都承载着这个城市的历史信息，是城市的历史记忆，可以说，它是城市的文脉和灵魂，起着标识城市历史，诠释城市发展进程的作用。保护好这些历史文化遗存，对于体现城市的历史底蕴和文化品位，具有特殊的意义。历史文化遗存也是一种资源，保护好它，进而利用它推动城市的旅游事业以及经济、文化与社会的发展，有着不可替代的作用。这一点，随着对外开放的日益深化会越来越明显。

当前，我们必须看到，我们幸存下来的历史文化遗存就那么一点，而且还是那么的不完整。即便如此，它们有许多仍然面临着随时被破坏的危险，随时都有可能在历史演变的同时永远消失。形势实在是非常之严重!历史文物就如同民俗风情一样，经历了几百年甚至是几千年的洗礼依然熠熠生辉，它们的魅力正在于历史的沉淀与积累，一旦破坏将不复存在。这样做的结果，割断了城市的文脉，葬送了城市的灵魂。保护全人类的财富是每个人的责任与使命，我们必须马上行动!

**行政管理实践总结报告篇六**

百年大计，以人为本。企业的发展说到底是人的发展。企业竞争归根到底也是人才的竞争。当代社会，面对日新月异的发展和进步，学习速度和培训速度也是提升人才速度的重要参数。培训则常常是提供信息、知识及相关技能的重要途径，有时甚至是唯一途径。在当今市场上，立于不败之地的企业必定是那些能够使其员工充分发挥自己全部潜能的企业。这意味着，企业员工必须接受培训作为继续学习的一种手段，员工培训在帮助公司迎接竞争性挑战的过程中扮演着重要的角色。员工培训可以有效地帮助公司创造价值或赢得竞争优势,重视员工培训工作的公司会比他们的竞争对手表现出更好的经营业绩,更有信心迎接竞争性挑战。培训不仅通过员工自觉性、积极性、创造性的提高而增加企业产出的效率和价值使企业受益，而且增强员工本人的素质和能力，使员工受益。故有人说，培训是企业送给员工的最佳礼物。培训是管理的前提、培训是管理的手段。培训不仅为管理创造了条件，其本身就是一种管理的手段，即培训通过满足员工高层次的精神文化需求来激发员工的干劲和热情。企业同时应把培训作为管理的机会和途径，以及完成任务的方法和手段，围绕企业的任务和目标来实施培训，并通过培训沟通上下级的联系，掌握工作进展状况，达成相互理解与支持，共同不断提高工作绩效。

为了充分了解公司员工思想现状，了解公司对员工培训要求和规划，建了解统化、结构化的公司内部培训体系。本人在xx制药有限公司范围内采取问卷的方式进行了一次培训需求调研，共发出问卷36份，回收问卷35份，其中有效问卷34份，中层管理人员问卷4份，主管级及员工级30份，现简要对问卷结果加以统计与分析。

1．调查时间：20xx.08.

2、调查地点：xx制药有限公司

3、调查方法：采取问卷式调查

xx制药有限公司是一家以生产抗肿瘤药物为主的制剂生产厂家，药品的生产质量和管理直接关系到人民用药的安全问题，对于加强职工的质量意识的显得尤为重要，因此加强员工的培训工作十分必要。

（一）公司发展理念与文化

1、 企业发展方向较为明晰。根据调查资料显示，约有95％左右的员工认为，自己对本公司的发展战略表示了解或十分了解，这主要是与公司目前的业务重点和工作目标有关，但剩余的5％左右员工表示了困惑，这必然会造成实际工作缺乏目标，或者人力资源的较大浪费。

2、 将近九成员工熟知企业的精神和价值取向。产品质量是企业的生命，它直接关系到人民的用药安全和身体健康。因而“不断进取，永臻完美”的管理思想几乎感染了公司的所有员工，可见企业文化对员工的敬业度和忠诚度起到了较大的凝聚作用。

3、 企业在制度建立及文化建设方面仍需进一步加强。调查数据显示，认可公司有一个非常健康文化的比例达到85％，而15％左右员工则认为一般，没有员工对此表示反对。

此外，仅有45％的员工认为公司的制度体系非常完备，而认为不完备的人数达15％。

（二）组织结构与岗位设置

1、 近九成员工对公司现行组织结构认同，并表示与部门业绩息息相关。公司现有员工中，九成员工对现有机构设置表示赞同，认为现行设置方式在实际工作中发挥了积极作用。

2、 现行职能职责、业务流程与实际工作衔接较好。依据调查结果，80％员工认为目前的岗位职能配置、工作业务流程有效，而认为其在实际中有指导性、参考性作用的仅占35%左右。

（三） 人才管理与技能

1、 在人才使用上，中高层管理者获得了较高的支持率。部门负责人作为xx制药有限公司的中坚力量，肩负着不断创新、发展企业的重任，从统计数字发现，在工作任务分安排方面，80％左右的员工认为，中高层管理人员做到了用人所长，但仍有20％人员认为存在不公平现象。

2、 部门内部沟通基本顺畅，但部门间急需加强。多数员工普遍反映，在实际工作中，上级对其的工作支持力度较强，并就工作内容进行沟通，但从后续问题的调查显示，部门内沟通并没有达到预期要求；也有一部分员工反映，部门间的工作衔接并不十分理想，很多时候只是员工自己沟通和联系，而部门负责人沟通比例也仅占55％。对于部门内部的员工间沟通，调查者则在三个方面表现较为均衡：自己协调、询问同事、求助领导。

3、 中级管理人员急需提升的方面。根据调查数据显示，多数员工认为，在以后的工作中，中级管理人员需在以下几个方面提升个人素质，依次为：责任心、上下级沟通、领导艺术、团队文化、公平性、业务能力、思想意识、员工激励、成就动机。而据中级管理人员的调查显示，则依次为：责任心、上下级沟通、团队文化、领导艺术、公平性、业务能力，思想意识、员工激励、成就动机。

（四） 团队精神状况和素质

1、 除少数员工外，团队士气良好。在实际调研中，28％的员工认为我们团队的精神非常高昂，60％认为我们团队是一个充满关爱、团结一致的集体，但12％的员工认为团队现处在低迷的时期。针对团队的特定成员进行调查时发现，约有35％员工反映某些员工没有与整个团队融合起来，表现出例外或特例的行为。

2、个人利益与个人绩效没有紧密结合。团队是由个人构成的，个人业绩是团队业绩的基础，只有实现个人利益与个人绩效息息相关，才能调动员工的积极性和责任感，而据相关数据显示，xx制药有限公司仍需要在此方面继续努力。

3、 团队的素质能满足工作要求，但总体提升缓慢。据统计资料显示，60％员工认为公司团队的素质与优秀企业相比，总体水平不差上下，25％认为略差，15％认为较差。在员工与团队合作的信心方面，30％员工认为团队正向有利方向发展，35%认为没有变化，20％保持观望状态。在团队素质的提升方面，40％员工非常认同我们的团队正在进步，35％基本认同这一事实，20％表示沉默，5％表示不认同。

（五） 员工个人专业知识与技能的发挥

**行政管理实践总结报告篇七**

2月6日，我们到洪山路营业厅报到，然后被通知：2月15日上午9点到汉口总部去培训。

当我们到湖北移动总部时，受到了移动工作人员的热情迎接，处处为客户着想的服务态度，让人感到：一流的企业做一流的事。不愧为世界500强企业。我们一直上到顶层，大家来自不同的学校，大约有几百人。大家的心情都是一样的：激动而愉悦。上面是一个大型报告厅，周边有健身房、阅览室。环境格外的好。

上午，我们培训的是：移动公司的新业务：彩音、航信通、随心邮、手机钱包、彩信、手机上网等，老师从浅到深，从开通方式、取消方式、取例子、现场试验等各种方式讲解，与下面的同学形成互动，随时都有礼品送出。现场气氛很活跃。一个上午下来，大家既学到知识，又获得了礼品。

中午，我们去食堂吃完饭，回来休息一会，继续参加下午的

企业文化

与服务礼仪培训。中国移动的成长是一个不断自我超越的历程。坚持“服务与业务领先”，以“争创世界一流通信企业”为目标，努力实现从优秀到卓越的新跨越。

中国移动企业文化理论体系由核心价值观、使命、愿景三部分构成。核心价值观：“正德厚生，臻于至善”，提出了我们是谁。使命：创无限通信世界，做信息社会栋梁，是要做什么。愿景：成为卓越品质的创造者，是目标是什么。

另外，服务礼仪从外表、说话、打电话等很多方面对我们进行培训，让我们学到很多。标准用语有五声：迎声、答声、谢声、歉声、送声。

现场活动：大家热心服务，胆大心细，互相配合，互相协调。通过实践学习，从理论到实践，更加深化自己学习移动的业务知识，通过实际操作，培养了自己热心服务客户的态度及耐心的品质。但是，随着时间的推长，大家的热情降下来了，一方面是业绩不够高，缺乏成就感，另一方面，公司不作要求，逐渐大家也降低了对自己的要求，形成恶性循环。

是否能有一套完善的竞争机制和奖励机制，激励大家，发挥每个人的聪明才智，提高业绩，增加成就感，从而提升自信心。

联系现场：开始没有什么经验，跑了很多地方，第一天是风吹雨淋太阳晒，碰壁是常有的事，每碰壁一次，我们都会思考缘由，调整方向和方法，该大胆就大胆，该讲究方法就讲方法。后来总结有三点：一是直接联系街道办，以暑期社会实践为切入点，寻求支持。二是网上收集社区资料，电话沟通，提高效率。三是熟悉现场，了解居民情况，做到有的放矢。通过跑社区与企业，进一步加强了对社会的了解，一方面要学会与政府机构的人打交道，在外面跑经常看人脸色行事，处处受气，不过慢慢就适应了，很多次感到无助，不过又慢慢自信起来。

联系学校：由于学校机构很多，做调查有一定的难度，不过对于自己的学校，从学校周边情况与新生入校情况方面可以了解的很清楚，但签服务协议时却处处碰壁。由于当时的情况不清，我们走了很多弯路。

不过，积累自己的沟通能力，也对自己的做事方式产生了极大的冲击从而全面审视整个工作流程。

最后，总结几点工作体会：（1）要有吃苦耐劳的精神。（2）要有真诚的服务态度。(3)要有极大的工作热情。（4）要有精熟的业务。

在这次实践活动中，丰富了我们的实践经验，提高了我们的团队合作能力，使我们通过这次实践更加了解社会，了解信息化进程，能主动把握信息时代的机遇和挑战。这次实践活动意义深远，对我们的帮助享用一生。

姓名：\*\*

20\*\*年06月15日

**行政管理实践总结报告篇八**

行政管理(administration management)是运用国家权力对社会事务的一种管理活动。下面是本站小编为大家整理的20xx行政管理

社会实践报告

，欢迎阅读。

一、

实习目的

在企事业单位的办公室学习处理日常的行政事务，熟悉整个企事业单位工作的过程，通过实践学习，使所学理论知识得到验证，培养灵活运用书本知识的能力，并且学到许多书本上学不到的东西，增长和扩充知识面，增加对社会的接触，为在毕业后能快速地融入社会打下基础。

二、实习时间

20xx年3月1日至5月31日三个月

三、实习单位

博兴县文化馆

四、实习内容

实习刚开始时，我的指导教师根据我的专业特点，给我分配了办公室日常工作以及初步学习会计实践。从学校到社会的大环境的转变，身边接触的人也完全换了角色，老师变成老板，同学变成同事，相处之道完全不同。在这巨大的转变中，我们可能彷徨，迷茫，无法马上适应新的环境。我们也许看不惯企业之间残酷的竞争，无法忍受同事之间漠不关心的眼神和言语。很多时候觉得自己没有受到领导重用，所干的只是一些无关重要的杂活。我们应该从小事做起，一步一个脚印，逐步积累起经验。“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。我负责的办公室工作，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。就连以前学过的会计基础知识也不能很好的应用。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。由于现在还住校，所以每天7点不到就得起床去挤公交车，就算再寒冷再差的天气，只要不是周末，都得去上班，我们必须克制自己，不能随心所欲地不想上班就不来，而在学校可以睡睡懒觉，实在不想上课的时候可以逃课，自由许多。

每日重复单调繁琐的工作，时间久了容易厌倦。象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，必须具备坚忍不拔的个性，遭遇挫折时绝不能就此放弃，犯错遭领导。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。

五、实习体会

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。影响一个人的工作态度。每天只是在等待着下班，早点回去陪家人。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，效率高。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”。且在离毕业走人仅剩的几个月，更加珍惜与同学之间的相处。

我是学管理的，在书本上学过很多套经典管理理论，似乎通俗易懂，但从未付诸实践过，即使在办公室中也很难处理一些令人措手不及的事情。也许等到真正管理一个公司时，才会体会到难度有多大;我们在老师那里或书本上看到过很多精彩的谈判案例，似乎轻而易举，也许亲临其境或亲自上阵才能意识到自己能力的欠缺和知识的匮乏。实习这两个月期间，我拓宽了视野，增长了见识，体验到社会竞争的残酷，而更多的是希望自己在工作中积累各方面的经验，为将来自己走上工作岗位做好准备。

兴国禅寺位于济南市南约2.5公里处的千佛山上，坐落在千佛山阴山半腰，南依峭壁，北面泉城，是千佛山的主体建筑。创建于隋开皇年间，时称“千佛寺”。唐贞观年间，经扩建，改称为“兴国禅寺”。自元代始，“三月三”，“九九”重阳节均举办庙会。明代寺院扩建，遂成香火胜地。建寺初期原有佛像一千尊，这是济南较早的佛教造像群，对研究我国隋代佛教文化，颇有价值。

一、调查目的

增进对家乡文物与民俗的认识与了解，加强对文物的保护意识

二、调查方式

访谈、照相、图书文献

三、调查时间

xx年x月x日——xx年x月x日

四、调查内容

通过寺内主持的讲解及各种记载资料，了解佛像的发展历史、保护情况和兴国禅寺的民俗风情：

1、兴国禅寺的发展历史

兴国禅寺创建于隋开皇年间，时称“千佛寺”。唐贞观年间，经扩建，改称为“兴国禅寺”。宋末明初，因连年战乱，寺院“殿堂蓁芜，无存一砖一瓦”。明成化四年(公元1468年)，苏贤捐资重建，大雄宝殿、天王殿及僧寮、库房等全部予以重修，殿内塑释迦牟尼、地藏王菩萨、十八罗汉、四大天王等像。清朝嘉庆至咸丰年间(公元1796一1860年)又加以修葺，并增建观音殿等建筑。现存寺庙主要是明清时格局和规模。“文化大革命”中，佛像遭到人为破坏。1979年3月，市政府拨专款，本着“修旧如旧”的原则，组织专业人员按原样进行修复，再度生辉。近几年来，全体僧众在佛底方丈的带领下，积极筹款维修寺庙，保护文物古迹。1983年，兴国禅寺被国务院确定为汉族地区佛教全国重点寺院。1984年10月交给僧人管理使用，1985年1月，在这里成立了济南市佛教协会筹备办公室。1月20日，兴国禅寺僧人及周围信徒约六十人在这里举行了“文化大革命”后第一次佛教活动，4月20日开始对外开放，接待四方信众及中外来宾。1987年开始修复钟、鼓楼及大雄宝殿，现已全部竣工，殿内佛像也得到修整，恢复原貌。

作为一近千年的古刹，兴国寺在历史的考验下，依然保持着最初的模样。走入其内，古树佛像经历时间的洗礼，焕发出了岁月唯有的魅力。身在其中，总不自觉的被时间的厚重所吸引，不禁感叹：历史的光彩是无以伦比的，这种独特性一经破坏就无法恢复，保护文物是我们每个人的责任与义务。兴国寺虽经修复，基本恢复原貌，但后期的加工与灿烂文化相比总是格格不入。还记得寺口售票人员不经意向我说起，原有的一千尊佛现在只剩一百多个，可悲啊!不知他是怀着怎样的心情说起这句话，但我却体会到话语中无尽的无奈，即使我们现在努力，那也只是后期的恢复，原有的破坏无法复原。一个文物记载了近千年的历史，这笔财富无可估量，就像寺内师傅所说：这是全人类的宝藏，我们都应该用尽毕生心血珍爱它。

2、兴国禅寺具体文物保护情况

千佛崖，在兴国禅寺院内南侧，崖上有隋开皇七年至开皇十五年(公元587～595年)所镌刻的佛像。各佛像有的高居壁顶，有的举手可及，有的一二尊成窟，有的三五尊成区，参差错落。据记载，这些佛像雕刻精致，刀法纯熟，线条流畅，体态丰腴，栩栩如生。有的身着锦衣，有的手拈莲花，有的凝神蹙眉，有的结跏趺坐，有的合掌禅定，神态各异，惟妙惟肖。现尚存的佛像只有少数可以看清面貌。

极乐洞是其中的主窟，“文化大革命”中，佛像遭到人为破坏。壁中原刻有佛像一百多个，至今大多佛像已模糊不清。

寺内刻有金刚经、般若经等的石碑在多次破坏及风吹日晒后也已字迹模糊。

据兴国禅寺的主持心现大师说，兴国寺原有佛像九百余个，现只剩一百三十多个。心现师傅在三十年前来到兴国寺，从此就将保护佛像看做在自己的使命。临行时大师感慨道，如果每个人都像你一样来了解一下我们的文物，或许历史留给我们的财富就会流传下去。按心现大师的理解，佛教只有在经济发达的时候才会得到发展，我们可以欣慰的是，随着经济的发展，佛教文化会得到越来越多人的重视。

3、兴国禅寺的民俗文化

**行政管理实践总结报告篇九**

本人xxxxxxx，在奎奎生物(中国)有限公司财务部实习，并兼处理采购部的有关工作。

在财务部，主要负责帐单和凭证的核对，对金碟k3财务系统也有一定的接触。采购部方面，负责iso环境认证体系的建立。主要跟公司的供应商进行沟通，调查了解他们提供的产品(原料)是否符合环保标准，并负责环保协议的签订。

工作表现与收获

在实习期间，严格遵守公司的规章制度，积极投入到工作中，做到了自觉、自律、自学、自新。自己虽是实习，但我以对正式员工的要求来要求自己。自觉遵守考勤、办公管理等规定。坚守奎奎人守则，从小事做起，从身边的事情做起，严于律己。

我不是学财会专业的，在财务部实习有一定的困难。但我做到了心态归零，通过自学、请教等方式努力学习财务知识，提高了自己的工作能力和服务水平，养成了持续工作+学习的意识。

在奎奎的最大收获在于体验到了其独特的企业文化。奎奎那种创造顾客、贴近顾客、服务顾客、感动顾客的经营思想，那种先学做人，后学做事的理念，使我深深认识到企业管理不仅是一门科学，更是一种文化。文化是企业的灵魂，是企业核心竞争力所在。

自身存在问题

第一 自己的财务知识有限，而同事们的工作繁忙。不能经常请教他们，以至很难对公司作出较大的贡献。

第二 自己身兼两职，隶属于两个部门。有时不能很好的区分工作的主次轻重，工作效率不是特别高。

第三 缺乏协调的技巧。因为身受双重领导，财务部与采购部同时需要我的情况时有发生。而我未能提出解决问题的方法，只是等两位经理协调后才开展工作。

第四 未能积极地与公司高层沟通。常务副总曾对我----一个行政管理专业毕业的学生到财务部工作表示关注，双重领导也不时发生小矛盾。但自己没有主动地与公司高层接触沟通，解决存在的实际问题。

除了收获、看见自身不足外，也凭借较扎实的理论基础，发现了公司存在的一些不足：

第一 招聘录用不是非常规范。在体育中心的招聘现场，我递交简历说明应聘人力资源职位后，招聘人员互相交流素质不错，不能做人力资源管理，其他职位也行。而未问我是否愿意服从调配，感觉自己没受到尊重。一百多人参加了复试，复试很简单就是一分钟自我介绍，然后追问一两个问题。这样很可能导致能力强但缺乏面试技巧者被筛选出去，或没能力但熟练掌握面试技巧者进入公司。不管出现哪种情况，对公司来说都是个损失。我曾参加过国家公务员面试，虽未能成功，但我比较心服，我觉的结构化面试是比较公平有效的。

第二 培训机制有待完善。为期一个星期的封闭式培训，感觉就像是在渡假。培训讲师大多是市场上很出色的人员，但上起课来明显力不从心。纪律比较松散，缺少激励士气的课程，未能形成一套规范的培训体系。我曾经在某保险公司接受两个月的培训，觉得保险公司培训课程的设置，培训的方法都值得其他公司(尤其是销售服务型的公司)效仿。

第三 人力资源战略似乎不符现代管理理念。奎奎每个月都开一个培训班，招聘大量的人员。与此同时，每个月都有大量的员工流失。我深信留住一个老员工的成本要比招聘一个新员工的成本低的多。企业应该想办法留住人才，而不是不断地补充人员。

第四 对新进员工的分配不尽合理。就拿我自身来说。我是学行政管理的，应聘时也说明了我的职业取向但却叫我从事财务工作。对公司而言，是人力资源的浪费;对我而言，是自己的选择得不到尊重。我首先接受了公司的安排，并在财务部努力工作、勤奋学习。但财务毕竟不是自己的专业特长、兴趣所在。在跟人力资源总监沟通几次未果后，最终选择了跳槽。去一家小公司做行政人事助理，结束了我在奎奎的实习经历。

总结在奎奎的实习经历。不管是正面，还是负面的感受，对自身而言都是极大的收获 。奎奎是我踏入社会的第一所学校，从中我学到了很多，也更加清楚地了解到自己的优势和不足。

**行政管理实践总结报告篇十**

本人王成，在天辰生物有限公司财务部实习，并兼处理采购部的有关工作。

在财务部，主要负责帐单和凭证的核对，对金碟k3财务系统也有一定的接触。采购部方面，负责iso环境认证体系的建立。主要跟公司的供应商进行沟通，调查了解他们提供的产品（原料）是否符合环保标准，并负责环保协议的签订。

工作表现与收获

在实习期间，严格遵守公司的规章制度，积极投入到工作中，做到了自觉、自律、自学、自新。自己虽是实习，但我以对正式员工的要求来要求自己。自觉遵守考勤、办公管理等规定。坚守天辰人守则，从小事做起，从身边的事情做起，严于律己。

我在实习期间遇到困难，通过自学、请教等方式努力学习财务知识，提高了自己的工作能力和服务水平，养成了持续“工作+学习”的意识。

在天辰的最大收获在于体验到了其独特的企业文化。天辰那种“创造顾客、贴近顾客、服务顾客、感动顾客”的经营思想，那种“先学做人，后学做事”的理念，使我深深认识到企业管理不仅是一门科学，更是一种文化。文化是企业的灵魂，是企业核心竞争力所在。

自身存在问题

第一自己的财务知识有限，而同事们的工作繁忙。不能经常请教他们，以至很难对公司作出较大的贡献。

第二自己身兼两职，隶属于两个部门。有时不能很好的区分工作的主次轻重，工作效率不是特别高。

第三缺乏协调的技巧。因为身受“双重领导”，财务部与采购部同时需要我的情况时有发生。而我未能提出解决问题的方法，只是等两位经理协调后才开展工作。

第四未能积极地与公司高层沟通。常务副总曾对我----一个行政管理专业毕业的学生到财务部工作表示关注，“双重领导”也不时发生小矛盾。但自己没有主动地与公司高层接触沟通，解决存在的实际问题。

除了收获、看见自身不足外，也凭借较扎实的理论基础，发现了公司存在的一些不足：

第一招聘录用不是非常规范。在体育中心的招聘现场，我递交简历说明应聘人力资源职位后，招聘人员互相交流“素质不错，不能做人力资源管理，其他职位也行。”而未问我是否愿意服从调配，感觉自己没受到尊重。一百多人参加了复试，复试很简单就是“一分钟自我介绍”，然后追问一两个问题。这样很可能导致能力强但缺乏面试技巧者被筛选出去，或没能力但熟练掌握面试技巧者进入公司。不管出现哪种情况，对公司来说都是个损失。我曾参加过国家公务员面试，虽未能成功，但我比较心服，我觉的结构化面试是比较公平有效的。

第二 培训机制有待完善。为期一个星期的封闭式培训，感觉就像是在渡假。培训讲师大多是市场上很出色的人员，但上起课来明显力不从心。纪律比较松散，缺少激励士气的课程，未能形成一套规范的培训体系。我曾经在某保险公司接受两个月的培训，觉得保险公司培训课程的设置，培训的方法都值得其他公司（尤其是销售服务型的公司）效仿。

第三 人力资源战略似乎不符现代管理理念。奎奎每个月都开一个培训班，招聘大量的人员。与此同时，每个月都有大量的员工流失。我深信留住一个老员工的成本要比招聘一个新员工的成本低的多。企业应该想办法留住人才，而不是不断地补充人员。

第四对新进员工的分配不尽合理。就拿我自身来说。我是学行政管理的，应聘时也说明了我的职业取向但却叫我从事财务工作。对公司而言，是人力资源的浪费；对我而言，是自己的选择得不到尊重。我首先接受了公司的安排，并在财务部努力工作、勤奋学习。但财务毕竟不是自己的专业特长、兴趣所在。在跟人力资源总监沟通几次未果后，最终选择了跳槽。去一家小公司做行政人事助理，结束了我在奎奎的实习经历。

总结在天辰的实习经历。不管是正面，还是负面的感受，对自身而言都是极大的收获。天辰是我踏入社会的第一所学校，从中我学到了很多，也更加清楚地了解到自己的优势和不足。

**行政管理实践总结报告篇十一**

转眼间，在东平县教育局为期一个月的实习结束了，短暂的实习生活除了工作经验和知识上的丰硕外，最大的收获莫过于“转变”二字，从校园思维模式到社会或者职场思维模式的转变，为我以后尽快适应、融入社会生活奠定了基础。

说到从校园思维模式向社会思维或者职场思维模式的转变，就不得不提到角色定位。从进入东平县教育局第一天开始，局党委副书记郑书记就要求我们以社会人员的标准要求自己，不能将学生行为带到工作环境中，但是在学习新的知识的时候依旧要像学生那样保持谦虚的态度。在这一个月的实习过程中，领导的一席话深深影响了我。我心里清楚，在这里，我们学的是知识，而更重要的是是学会做人。其实说起来很简单，第一点，要谦虚;第二点，要放低自己的姿态，不要自视过高。

这两点在整个实习过程中，我多有体会。我想作为一个刚踏进社会的人，谦虚是非常必要的。因为谦虚是博得长辈好感的第一要素，没有长辈会喜欢一个目中无人的年轻人。当然，除非你很有本事，很有个性，又恰巧遇到懂得欣赏你的人除外。谦虚的第一点是要有礼貌。实习的第一天，我就努力记住每个科室成员的名字，每次见到他们，我都会打招呼，刚开始没有几个人认识我，但是慢慢地几乎单位的人都叫我小范。我想我的礼貌已经得到了大家的认可，也博得单位的人的好感。第二点，我认为要懂得自嘲，不洋洋得意，也不妄自菲薄，我在后来整理档案的过程中了解到，原来单位里的人学历都不是很高，真正正规大学毕业的人不是很多，有时候从各位领导的的交谈中我也能深切体会到他们非常羡慕我们这些正在享受大学生活的人。其实我自己也知道，就现在这个年代，大学毕业已无优势可言，还有很多东西需要向社会学习，比如，我的动手能力还很欠缺，常常有眼高手低的坏毛病，所以我们可以清晰地看到，很多人大学毕业等于失业了。

关于学会放低自己的姿态，记得在我们实习之前，团委老师就告诉我们，“去到单位，首先记住的就是不要给单位添麻烦，至于能不能够帮上忙是另外一回事，不要挑活干，凡事都要认真积极主动去做。”老师说得很对，我们的资历尚浅，如果高姿态，只会让人厌恶，毕竟“人外有人，天外有天”嘛!所以从进入单位的那天起，对待工作我都积极主动认真去做，在不断地“打杂”中，我获得的不仅是身体上的磨练，的是从思想上我知道做事从小做起，做人从小做起的重要性。

如果说要在单位能够学到什么专业性的东西，我想接触最多的是档案管理，刚开始只是杂七杂八的事情，但是到最后，领导也开始让我接触一些机密文件，并教导我可以尝试去体现自己的特点，我想这是大家对我信任的表现，其实这也算一件为人处世的技巧吧。

在一个月的是实习期里，我慢慢地跟单位的人建立了良好的关系，还结识了一些朋友，这是我步入社会的第一课，虽然一个月里看到的只能是工作的侧面，学习的只能是一些初步的方法，但对我来说，这已经是一笔宝贵的财富。

我是学习行政管理专业的，学院给我提供此次了解政府部门运作情况、了解社会的机会，确实让我感到受益匪浅，这次实习，让我提前认识社会，感受一名普通公务员的生活，而不只是在象牙塔里眼观外面的世界，“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行”，以后的路还有很长，“路漫漫其修远兮，吾将上下而求索”，在社会这个大学堂里，我俨然还只是一个小学生，虽然“初生牛犊不怕虎”，但今后如何认真踏实完成每一件事，走好每一步路，给自己的职业生涯做个交待才是我应该时常去思考的问题。

本人郭小傲，在奎奎生物(中国)有限公司财务部实习，并兼处理采购部的有关工作。

在财务部，主要负责帐单和凭证的核对，对金碟k3财务系统也有一定的接触。采购部方面，负责iso环境认证体系的建立。主要跟公司的供应商进行沟通，调查了解他们提供的产品(原料)是否符合环保标准，并负责环保协议的签订。

在实习期间，严格遵守公司的规章制度，积极投入到工作中，做到了自觉、自律、自学、自新。自己虽是实习，但我以对正式员工的要求来要求自己。自觉遵守考勤、办公管理等规定。坚守奎奎人守则，从小事做起，从身边的事情做起，严于律己。

我不是学财会专业的，在财务部实习有一定的困难。但我做到了“心态归零”，通过自学、请教等方式努力学习财务知识，提高了自己的工作能力和服务水平，养成了持续“工作+学习”的意识。

在奎奎的最大收获在于体验到了其独特的企业文化。奎奎那种“创造顾客、贴近顾客、服务顾客、感动顾客”的经营思想，那种“先学做人，后学做事”的理念，使我深深认识到企业管理不仅是一门科学，更是一种文化。文化是企业的灵魂，是企业核心竞争力所在。

第一自己的财务知识有限，而同事们的工作繁忙。不能经常请教他们，以至很难对公司作出较大的贡献。

第二自己身兼两职，隶属于两个部门。有时不能很好的区分工作的主次轻重，工作效率不是特别高。

第三缺乏协调的技巧。因为身受“双重领导”，财务部与采购部同时需要我的情况时有发生。而我未能提出解决问题的方法，只是等两位经理协调后才开展工作。

第四未能积极地与公司高层沟通。常务副总曾对我----一个行政管理专业毕业的学生到财务部(20xx年个人社会实践报告)工作表示关注，“双重领导”也不时发生小矛盾。但自己没有主动地与公司高层接触沟通，解决存在的实际问题。

除了收获、看见自身不足外，也凭借较扎实的理论基础，发现了公司存在的一些不足：

第一招聘录用不是非常规范。在体育中心的招聘现场，我递交简历说明应聘人力资源职位后，招聘人员互相交流“素质不错，不能做人力资源管理，其他职位也行。”而未问我是否愿意服从调配，感觉自己没受到尊重。一百多人参加了复试，复试很简单就是“一分钟自我介绍”，然后追问一两个问题。这样很可能导致能力强但缺乏面试技巧者被筛选出去，或没能力但熟练掌握面试技巧者进入公司。不管出现哪种情况，对公司来说都是个损失。我曾参加过国家公务员面试，虽未能成功，但我比较心服，我觉的结构化面试是比较公平有效的。

第二培训机制有待完善。为期一个星期的封闭式培训，感觉就像是在渡假。培训讲师大多是市场上很出色的人员，但上起课来明显力不从心。纪律比较松散，缺少激励士气的课程，未能形成一套规范的培训体系。我曾经在某保险公司接受两个月的培训，觉得保险公司培训课程的设置，培训的方法都值得其他公司(尤其是销售服务型的公司)效仿。

第三人力资源战略似乎不符现代管理理念。奎奎每个月都开一个培训班，招聘大量的人员。与此同时，每个月都有大量的员工流失。我深信留住一个老员工的成本要比招聘一个新员工的成本低的多。企业应该想办法留住人才，而不是不断地补充人员。

第四对新进员工的分配不尽合理。就拿我自身来说。我是学行政管理的，应聘时也说明了我的职业取向但却叫我从事财务工作。对公司而言，是人力资源的浪费;对我而言，是自己的选择得不到尊重。我首先接受了公司的安排，并在财务部努力工作、勤奋学习。但财务毕竟不是自己的专业特长、兴趣所在。在跟人力资源总监沟通几次未果后，最终选择了跳槽。去一家小公司做行政人事助理，结束了我在奎奎的实习经历。

**行政管理实践总结报告篇十二**

在基层实习的这半个月是我实习期间最辛苦的半个月，尤其是对我们这些一直生活在象牙塔下的人而言。我在油漆部门实习了一个多星期，在总装部门实习了2天，每天早上7点准时上班，5点下班，一整天都要站着进行童车零部件半成品的统计及其零部件毛坯的上挂下挂，特别是当流水线开始运作的时候，手上工作不能迟疑，不然不但影响自己工作的完成，也影响别的员工的工作。一天工作下来全身就像散了架一样，一旦坐下就什么都不想动了，好多次都想放弃，但想想自己已不再是自能依靠父母的孩子了，就咬牙坚持下来。在这期间，我学到的不单单是童车零部件的统计、毛坯的上挂下挂、童车的安装。。。更是让我更深层次地了解了公司运行模式，也让我的意志得到了前所未有的磨练。

二，人力资源部工作

虽然我在人力资源部门实习了短短的半个月，但学到的工作工作经验及知识却是一笔可贵的财富。我的具体工作如下：

1、熟悉招聘流程，与用人部门保持密切的联系，了解用人部门的需求状况，根据各部门投递上来的人才需求表，发布招聘信息。

2、 发布招聘信息，包括在每天更新招聘网站上的招聘信息，参加各种招聘会。

3、 电话通知各符合招聘要求的应聘人员进行面试，安排面试时间地点以及做好招聘时的准备工作。

4、 接着通过各种招聘的渠道挑选出适合的人才再安排面试。在招聘的过程中，经常需要用电话和候选人联系，了解候选人的状况，而且电话沟通也很注重说话的技巧。

首先要通过正常的途径使其成为公司的一名员工，这包括签订劳动合同，办工作证等等; 6、 办理员工社保。针对社会出现的几种风险，社会保险设置了养老保险、医疗保险、残疾、保险、工伤保险、生育保险、失业或破产保险7个项目。因此要及时地给员工办理相关保险，我所做的工作是要及时统计新进员工，在网上办理社保。 5、协助办公室主任做好新员工的入职培训工作。

7、离职。给员工办理离职手续，员工离职也需要经过交接任务，确保生产正常进行，并且要解除劳动合同协议。

8、领导安排的其他工作。

三，行政部工作

在行政部的两个月实习，我的主要工作内容是协助办公室主任做好行政部的各项人事及日常行政工作。在这一过程中，我采用了看、问、学等方式，初步了解了公司办公室文员的具体业务知识，拓展了所学的专业知识。首先总结一下我的所有具体工作内容：

1、 熟悉行政工作的各个流程，主动做好领导之间、部门之间的协调工作，帮助领导有计划、有步骤、有重点地抓好各项工作。

2、 做好各种办公文件的复印、扫描，发传真，领办公表格，在实习期间，极打扫办公室的卫生，负责收发办公室邮件、传真，打印复印材料等。

3、 文书、档案室管理。协助办公室主任进行各种通知、文件、会议记录整理入档;草拟综合性文件和报告、通告、通知等文字工作及送文件至各级领导，签收文件;协助完成各领导会议发言稿。

4、 办公设备、办公用品的管理。进行办公用品的领用手续的办理，保证办公用品的正常发放，同时催促采购物品的如数到库。

5、 企业文化的建设。协助办公室主任做好年终表彰会的准备工作，包括先进个人、先进集体的评选;年终表彰会主持人发言稿的拟定;表彰会场得的布置工作。协助办公室主任做好新员工入职培训、阶段性培训等培训工作。

6、 会议管理。协助办公室主任做好会议室的设备管理;协助办公室主任做好各种会议前得准备工作。

7、 外协工作。协助人力资源部的招聘工作及其它领导安排的工作。

参加实习的三个月时间里，我收获得不仅仅胜作经验，还有许多的朋友和更多宝贵的人生财富。

第一、我们要学会自己独立，不养成依赖的习惯。

第二、在物欲纵流的现代社会，要做到不随波逐流，保持真我，坚持做自己。

第三、工作的时候，要做到眼看四方，耳听八方，也就是要眼到手也到。

第四、营造良好的人际关系网，有助于你的工作顺利进行。

第五、自己为自己的行为负责，要做一个敢于承担责任的人。

第六、试着与同事分享自己的工作心得，分享工作成就，分享工作的快乐。

第七、要对自己有信心，相信别人能做的，自己经过努力也能做得到，要勇敢。 第八、凡事要忍耐，不要意气用事，要让自己磨练得更加坚强。

以上是我在我的毕业实习中总结出来的心得体会。通过这次实习使我把所学的书本理论应用到实践中去，可以更加熟悉就业市场、了解社会现实、加强自身竞争意识，同时也发现了自己知识结构上的欠缺。这只是一个初步的尝试，但对于我来说却是一笔很大的财富，激励和鼓舞我以后应当怎样更成熟的面对实际工作。在此感谢湖州师范学院行政管理系的老师们，感谢我工作过的钱鸿实业集团有限公司，感谢公司里的所有同事，感谢所有帮助过我的人们，我成长的每一步，都离不开他们的关心与扶持，谢谢他们。

**行政管理实践总结报告篇十三**

“科教兴国”是国家提出的把建设有中国特色社会主义事业全面推向二十一世纪的重大战略，是增强综合国力、强国富民的战略方针。科教兴国战略为科技和教育事业的发展提出了重要任务，企业职工教育培训作为教育大系统中的重要组成部分，担负着提高劳动者素质、促进科学技术发展的重任。做好企业职工教育培训工作，有利于科教兴国战略的实施，有利于经济的发展和社会的进步。职工培训是人力资源管理与开发的组成部分和关键职能，企业要生存和发展，必须重视职工培训.随着科学技术的进步、职工个人的发展以及企业发展的需要，职工培训越来越重要;由于传统和计划经济体制的影响，一些企业对该工作存在诸多误区:成本能省则省、效益好时不需培训、效益差时无钱培训、高管人员不需培训等.因此要从观念、内容、方式以及授课者的选择等方面创新职工培训工作.只有这样，企业才能在市场竞争中立于不败之地.因此研究和探讨企业职工教育培训工作意义深远重大。

企业职工必须接受培训作为继续学习的一种手段，职工培训在帮助企业迎接竞争性挑战的过程中扮演着重要的角色。职工培训可以有效地帮助企业创造价值或赢得竞争优势，重视职工培训工作的企业会比他们的竞争对手表现出更好的经营业绩，更有信心迎接竞争性挑战。培训不仅通过职工自觉性、积极性、创造性的提高而增加企业产出的效率和价值使企业受益，而且增强职工本人的素质和能力，使职工受益。培训是管理的前提、培训是管理的手段。培训不仅为管理创造了条件，其本身就是一种管理的手段，即培训通过满足职工高层次的精神文化需求来激发职工的干劲和热情。企业同时应把培训作为管理的机会和途径，以及完成任务的方法和手段，围绕企业的任务和目标来实施培训，并通过培训沟通上下级的联系，掌握工作进展状况，达成相互理解与支持，共同不断提高工作绩效。

为了充分了解企业职工思想现状，了解企业对职工培训要求和规划，建了解统化、结构化的企业内部培训体系。本人在成都某企业范围内采取问卷的方式进行了一次培训需求调研，共发出问卷100份，回收问卷95份，其中有效问卷94份，中层管理人员问卷8份，主管级及职工级86份，现简要对问卷结果加以统计与分析。

1、调查时间：20xx年1月

2、调查地点：某国有企业

3、调查方法：问卷式调查和查阅资料相结合

(一)目前企业培训存在的问题

1、对培训工作不够重视。随着科技技术的飞速发展对职工的知识技能、创新能力、管理能力的`要求越来越高，但是对职工的素质培训和技术培训不能及时进行，大部分现场职工各部分管理人员不能得到有效的培训。缺乏“苦练内功、培养后劲”的意识和行动，长期以往只会导致企业管理水平和安全生产水平的下降。

2、培训工作尚不能适应企业发展的需求。培训工作仍停留在简单的技能培训上，且多以陈旧的培训方式为主，培训效果级差，没有根据企业的整体发展合理地进行布局规划，缺乏分专业分层次和循序渐进的培训。

3、没有调动职工参与培训的积极性。目前培训工作被动参加的多，主动学习的少，应付的多，真正求知的少。由于没有建立起有效的激励机制，企业需求和员工个人发展的要求不能很好地结合起来，再加上培训工作没有结合企业生存的些根本性问题，因而难以充分调动职工培训的积极性。

4、培训效果反馈不够健全。由于常常搞突击式的培训，人多量大，时间紧，给出题、考核、阅卷带来许多困难，培训部门对培训后的效果不能进行全面、及时的分析和评价，因而无法对后来进行更合理有效地培训安排，从而不能保证培训效果和质量的提高。

5、培训方法落后，多数情况下培训工作采用讲授和技术问答的形式，没有采用互动练习的设施，缺少基础设施的配置。

(二)人才管理与技能

1、在人才使用上，中高层管理者获得了较高的支持率。部门负责人作为企业的中坚力量，肩负着不断创新、发展企业的重任，从统计数字发现，在工作任务分安排方面，80%左右的职工认为，中高层管理人员做到了用人所长，但仍有20%人员认为存在不公平现象。

2、部门内部沟通基本顺畅，但部门间急需加强。多数职工普遍反映，在实际工作中，上级对其的工作支持力度较强，并就工作内容进行沟通，但从后续问题的调查显示，部门内沟通并没有达到预期要求;也有一部分职工反映，部门间的工作衔接并不十分理想，很多时候只是职工自己沟通和联系，而部门负责人沟通比例也仅占55%。对于部门内部的职工间沟通，调查者则在三个方面表现较为均衡：自己协调、询问同事、求助领导。

3、中级管理人员急需提升的方面。根据调查数据显示，多数职工认为，在以后的工作中，中级管理人员需在以下几个方面提升个人素质，依次为：责任心、上下级沟通、领导艺术、团队文化、公平性、业务能力、思想意识、职工激励、成就动机。而据中级管理人员的调查显示，则依次为：责任心、上下级沟通、团队文化、领导艺术、公平性、业务能力，思想意识、职工激励、成就动机。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn