# 行政实习日记范文

来源：网络 作者：尘埃落定 更新时间：2025-05-18

*充实而忙碌的实习生活结束了，大家都到了写实习日记的时候了。在行政部门实习，能够增长和扩充大家的知识面，为大家在毕业后能快速地融入社会打下基础。你是否在找正准备撰写“行政实习日记”，下面小编收集了相关的素材，供大家写文参考！1行政实习日记我已...*

充实而忙碌的实习生活结束了，大家都到了写实习日记的时候了。在行政部门实习，能够增长和扩充大家的知识面，为大家在毕业后能快速地融入社会打下基础。你是否在找正准备撰写“行政实习日记”，下面小编收集了相关的素材，供大家写文参考！

**1行政实习日记**

我已经渐渐习惯了每天早上提前十来分钟到办公室，打开窗户通风，打扫一下卫生，再打开电脑、饮水机、打印机、碎纸机，然后顺便给室内的几盆绿色植物浇点水，这些基本成了我开始一天工作的热身内容。真害怕有一天自己会厌倦这样重复机械的工作。还好，昨天公司内部打了一场小型乒乓球比赛，是公司不定期的娱乐健身活动。总算给这黯淡无光的生活增添了一抹鲜艳色彩。别看时一场简单的公司员工乒乓球比赛，开始的活动策划、中场服务、赛5后事宜也够我们行政部忙活的了。累是累了点，好在大家都玩得很开心，领导也比较满意。

这大概就是我们行政助理人员的办事宗旨了。

**2行政实习日记**

目前我已经熟悉了办公室的日常事务，并因适应能力强、做事认真负责得到了上司的夸奖，这让我更加自信，干劲十足。与上一周不同，经理开始慢慢交代我一些有实质意义的事情。比如周四那天，他让我盘点各办公室日常用品的消耗情况，然后列出采购清单和经费预算表，报上级审批后经理关照隔壁的王姐和我一起去市场采购。周五那天我又负责将部分办公用品分发到各部门。这是我有史以来做得最完整的一件事，虽然中间有人帮助和协同，但我依然很开心。终于可以独立完成一件像样的事了，像一名正式的职场里人那样。

当然，工作的过程中困难是很常见的。对于我这种数学不好的人，买东西算账是件非常头疼的事。一边要站在公司利益的角度精打细算，一边又要货比三家讨价还价，想想真是难为我了。如果公司有固定的值得信赖的办公用品供应商该多好，一个电话便可解决问题。嗯，我准备向上司提个建议。其实他们应该早就想到这个的，为什么没有建立起来呢，我要弄明白再说，不能贸然行事。总得来说这一周还算圆满吧，给自己加油!

**3行政实习日记**

转眼间我来公司已经快一个月了。对于工作由开始的诚惶诚恐到了现在的得心应手，看似一个最平常简单的过程，其实只有我自己知道里面的艰辛与不易。月末了，公司有例行的总，每个员工也要整理自己上一整月的工作内容，查漏补缺。

我主要是统计一下员工的出勤、加班记录，员工外出登记，休假、请假单。填写现金日记账，整理好所有发票，报销每月备用金。然后排好下个月的员工值日表，贴在白板上。最重要的是安排好公司每月一次的例会，做好会前准备、会议记录和会后内容整理工作。好在公司不大，人数不多，会前安排较为简单。公司有现成的会议室，我只需简单地布置一下即可。和一般会议相同，公司全体员工落座后，总经理首先讲话，然后部门经理讲话，员工发言。其中有员工提出问题和困难，公司酌情帮助解决这一议程，本人表示赞赏。这次会议上有一名员工发言，当他说到自己家庭突然遭遇的变故，堂堂七尺男儿不禁面对同事和领导痛哭流涕，场面可谓感人。果全体员工自发伸出援助之手，公司领导也纷纷给予他精神上的鼓励和物质上的帮助。这件事让我从此对这个不大不小的公司刮目相看，正是如此团友爱、互帮互助的集体才能创造出源源不断的财富和光荣，也只有这样开明的公司制度和体恤员工的领导才能使一个公司不断攀登，大步向前。

**4行政实习日记**

行政助理的日常琐事还真不少。一会儿那边门锁坏了要修，一会儿这边灯泡灭了要换，这些事情我之前从未做过，其实是小事，但登记、报修这些程序是免不了的了。还有就是印制名片，昨天有两个同事来告知他们的名片用完了，于是任务又落到了我的肩头。我先向经理询问了公司里名片的通常印制地点，价格、印制张数等，经理虽然都一一告诉我了，但我明显察觉到了他的不耐烦，似乎在说这些琐事我该自己解决不要问他。此外，为了周全所见，我顺便统计了一下其他同事名片的使用情况，是否需要续印，免得三两天后再跑一趟。几经辗转，总算把任务完成了。唉，中间有件事我完成的不是很好，害我郁闷了好一阵子。周二那天物流操作部打来电话说有份重要的签单需要送海关审批，我当时口头答应来着，只是手头在忙别的就没用笔记下来，果不其然后来一恍就给忘了。当物流部负责人问我要单子的时候我头翁的一下，脸色骤然暗了，今后我再也不愿尝试那种既尴尬又悔恨再加上急切的糟糕感觉。幸好时间还来得及，我缓过神来迅速采取补救措施，才未给公司造成损失。这件事给我敲响了一个警钟，工作时间千万不能马虎大意，虽说不能一心二用，但实际上一心要分成八份来用，否则倒霉的还是自己。物竞天择，适者生存啊，现在社会对人的要求真是越来越高了。此外，我还得感谢那个物流部经理的宽容大度，他没有对我当即呵斥责怪，反而给予我提醒和帮助，这让我心里产生了深深的感动和感激。

**#324468行政实习日记5**

第一个礼拜的实习，我可以简单的总结为几个字，那就是：多看，多问，多观察，多思考!赵经理主要让我了解一些我们公司的背景、产品、发展方向等。另外，尝试了跟同事多沟通，因从交谈中也能够学到不少东西。同事们都很热心，很照顾我，经常在我碰到困难的时候便主动伸出援助之手，他们耐心地教我如何使用打印机、传真机、复印机等一些常用的办公用品，如何接打电话。还从我是大学刚毕业的学生的角度来替我考虑，鼓励我做事要放手去做，不懂就问，没关系的，令我非常感动和欣慰。为了能够真正的学到知识，我很严格的要求自己去做好每一件事情，即使再简单的事情(整理文件资料)我都会认真考虑几遍，因此，虽然做得不算快，但能够保证让人满意。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找