# 社会保障局工作实习周记

来源：网络 作者：紫陌红颜 更新时间：2024-10-02

*暑假伊始，我开始了我这个假期为期25天的短暂的社会实践-走进沙区社会保障局，社保局实习报告。因为在学校中的专业就是劳动与社会保障，而实践就是把我们在学校所学的理论知识运用到客观实际中去，使自己所学的理论知识有用武之地。只学不实践，那么所学的...*

暑假伊始，我开始了我这个假期为期25天的短暂的社会实践-走进沙区社会保障局，社保局实习报告。因为在学校中的专业就是劳动与社会保障，而实践就是把我们在学校所学的理论知识运用到客观实际中去，使自己所学的理论知识有用武之地。只学不实践，那么所学的就等于零，理论知识与实践相结合。另一方面，实践可为以后找工作打基础，通过这段时间的实习，学到一些在学校里学不到的东西。因为环境的不同，接触的人与事不同，从中所学的东西自然就不一样了，要学会从实践中学习，从学习中实践。而且在中国的经济飞速发展，又加入了世贸，国内外经济日趋变化，每天都不断有新的东西涌现，在拥有了越来越多的机会的同时，也有了更多的挑战。前天才刚学到的知识可能在今天就已经被淘汰掉了。

中国的经济和外面接轨，对于人才的需求就会越来越高，我们不只要学好学校里所学到的知识，还要不断从生活中，实践中学其他知识，不断地从各方面武装自己，才能在竞争中突出自己，表现自己。在实习期间，我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，不早退，认真完成领导和前辈交办的工作，得到领导好评。纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行，在短暂的实习过程中，我深深地感觉到自己所学知识的肤浅和实际运用中的专业知识的匮乏，同时也发现了自己在实际工作中的不足之处。

譬如理论知识了解不够全面化，导致事件解释不清，相关法律法规不够了解，失业保险方面靠书本不能套入实际的尴尬。本人针对这些在实际中才能发现的弱项制定了开学后的学习计划及重点学习方向，加强对自身业务能力及工作能力的提高我利用此次难得的机会，努力工作，严格要求自己，虚心向领导和前辈求教，认真学习社保理论、党和国家的政策，学习相关法律法规，利用空余时间认真学习一些课本内容以外的相关知识，掌握了一些基本的社保工作流程，从而进一步巩固自己所学到的知识，为以后真正上了工作岗位打下基础。短短的实习生活已经过去，我感觉到社保工作人员的压力和神圣的使命感。

首先是严格的上下班时间，严谨的工作作风。在沙区社保局的长辈们工作的时候，我仔细的观察，详细的了解，遇到不懂及时的去问，在这里也谢谢沙区社保局的每一位工作人员，一次次不厌其烦的为我解释，并拿出一些实际案例和我共同分析，让我明白在现实社会中，人民对社会保障的认识和了解还不够，在一些现实问题的解决中显得很乏力，他们反复详细的为我演示工作处理流程，处理一些实际事件，我总是紧跟其后，将所有的工作流程及处理方法记录下来，为我以后踏上社保工作奠定了异常坚实的基础，除了在处理事件中学习处理方法，还明白了万事不会千篇一律，强行套用书本知识只会让你束手无策，不但要学以致用，而且要用的好，用的巧。

百日风吹沙满山，千载水流破金石。这几个星期短暂而又充实的实习，只是我了解社会的一个开始，也是一个重要步骤，对将来走上社保工作也有着很大帮助。这里我也真正的感受到了与人文明交往和一些做人处世的基本原则，好的习惯也要在实际生活中不断培养。这一段时间所学到的经验和知识大多来自领导和同事们的教导，这是我一生中的一笔宝贵财富。做事先做人，要明白做人的道理。如何与人相处是现代社会的做人的一个最基本的问题。对于自己这样一个步入大学即将面临走向社会的人来说，需要学习的东西很多。

再次感谢沙区社保局所有的领导和前辈，也向所有在社保工作岗位的人致敬。结尾：回顾这近一个月短暂而又充实的实习，我认为对我走向社会起到了一个桥梁的作用、过渡的作用，是人生的一段主要的经历，也是一个重要步骤，对将来走向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。最后，衷心感谢沙区社保局给我提供的实习机会。

今年5月我来到了市社会保险管理局进行报道，管理局的王老师接待了我，并为我安排了相关工作。

(一)装订封皮

对于初来乍到我来说，一切都是那样的陌生，我当时还没有适应从学生到职业工作者的身份转变，无法处理相关的业务工作，于是王老师就交给我做会计凭证封皮并装盒的工作，这样处在大厅内一个隔离区的位置，做完手中的事可以注意业务员们的操作，熟悉程序的各个环节。她先示范了一遍，并填好一张封皮做样本让我们统一规格。然而，我确犯了轻视任务的错误：以为只是简单的涂抹胶水、盖章(数字、凭证类、单位)很容易，结果是盖错数字、盖错位置、粘的封皮不整齐、看起来非常粗糙，真是手忙脚乱、漏洞百出。王老师过来检查时窘得我满脸通红，一身是汗。她没有批评我，只是语重心长地说，不要急躁，细致、认真是工作所必需的。这样，4月份一共19本会计凭证我们花了一天半的时间才完工，暗松一口气，也对工作有了新的认识并产生敬畏之情。

(二)整理档案盒

下一个任务是整理会计凭证的档案盒。因为搬家的缘故，档案盒在柜内散乱无序，不利于查找，15年(会计凭证规定保存期限)的凭证分列在几十个柜子里，王老师和我俩一起爬上爬下的，汗流浃背，满身尘土。整理档案时我发现在1991—XX年间，XX年以前的凭证，每本都较薄，每年盒数较少，XX年以后凭证都在20本左右，说明办理社会保险的单位、个人增多了，社会保险发展的很快，正逐步完善。

(三)填写业务委托书

“壹贰叁肆伍陆柒捌玖拾零”是会计、出纳经常要写的汉字，填写银行的业务委托书时，需填写委托日期、业务类型、汇款方式、委托人、收款人、金额(大小写)、用途这些内容，不经意间，错误就留在了委托书上，等银行将有问题的单子返回来时才发现，有写错收款人的，如：将“义乌市”写成“义务市”;有错别字的，如：将“肆”写成“四”;有金额未按要求顶头写，留下空格的(为防止有人任意篡改金额);还有将“用途”栏的内容写入“附加信息栏”中的。填起来容易，纠错可是件麻烦事：不仅需要重新写一份正确的，还得让出纳再跑一趟银行。耐心、细心真不像说的那么简单，必须时时刻刻严格要求自己才行。

(四)协助制作会计报表

渐进月末，办业务的人激增，每天都有许多个人帐户转移基金需要做配置，还要录入大量记账凭证的信息。月底，进行月结后还要制作当月会计报表。王老师忙里偷闲教我们利用计算机进行电算化制作会计记账平整的操作。

1.进入“用友入记账凭证”的界面，先按手中所持业务信息录入简明而清楚的摘要，然后按会计分录选会计科目，并在相应的会计科目的借方和贷方录入金额。最后，在检查各个要素准确无误后，按一下保存并打印出记账凭证，和相应的原始凭证钉在一起。

2.进入“用友入记账凭证审核”界面，在“标记”处输入当月1—30日“已审核”，弹出当月所有已审核凭证信息，按照凭证编号顺序，依据金额核对已审核的电子凭证。上百个数据毫无章法地列在屏幕上，要核对日期、数据，再输入相对应纸质凭证的编号，对着电脑屏幕上的数据，眼睛都不眨地找，不一会眼睛发酸、模糊，甚至连鼠标下的数据都看不见，把数据从头找到尾，再从尾找到头，反复几遍才觅到它的踪影。做完一份报表的核对，整个人疲惫不堪，当时就感慨会计的工作真辛苦，因为社保受理的业务越来越多，相应的会计工作量也与日俱增。

与王老师协作的时候发现她工作很严谨，整理平整、票据规范，对数据保持高度敏感性。凭证若是有问题，哪一本有空缺，她心里都有一本帐，有很高的职业素养。

4.业务员的专业素养不高。大多数人只是熟悉自己操作的业务，对于社会保险本身的重要性认识不高，对工作缺乏激情，没有明确的组织目标，不知道自己的工作有多么巨大的价值，似乎只是一台机器在运行。要全面确立以人为本的社会价值理念，正需要记住社会保障真正体现社会公平和对人的终极关怀。不能只重视资金保障而忽视服务保障，应该综合考虑人的生理、心理、经济、社会等综合需要。

5.机构设置有待健全。新市区分局在我们实习前一周才进行完迁址。月底，等一切收拾妥当、正常工作两周后，按计划举行揭牌仪式。这下忙坏了局长、书记，裁剪、打印、制作请柬，发邀请函、打电话、安排购买花篮、租用气球、悬挂不标、布置会场等等。无专人负责，要领导亲自带人指挥，造成领导分身乏术、身心俱疲。政府机构内应该设置公关部门，要有专业人员(写作、有说服力的演讲技能、知识及解决问题、决策、为人处世能力，还要有活力、热情、具有判断力的特性)进行编写小册子、宣传品、写书信、接待公众来访、布置庆典展览会会场、开放参观日等活动，当然，他要甘作幕后的英雄。

6.改进社保交费网络，试行网络缴费，使之能够科学安全地进行电子帐户转移，这样有条件的单位不用每月往社保局跑，可以将社保金直接划入社保基金帐户。

7.中国工商银行所收费用过高。社保局做基金配置、个人缴费刷卡等业务，银行都要收取手续费，在缴费高峰期的几个月的手续费皆在成百上千万，导致社保系统的财政经费入不敷出，只能先欠着银行的。既然大量社保金都存在银行的帐户里，银行因此受益，就不应该再收取如此高额的费用。双方可签订一份委托管理协议约定手续费。这样，社保“欠费大户”的状况将有所改观。

(五)工作心得体会

这次的实习生活让我意识到自己所学专业的重要性，也培养了我从社保的视角观察事物，去关心弱势群体的权益保护，关注国家上班制度体系的完善发展。虽然短期内无所作为，相信通过长期积累，对以后的工作会有很大的帮助。实习是挑战也是机遇，我将会在以后的工作中，更加努力的。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找