# 招标资料员实习日记范文

来源：网络 作者：眉眼如画 更新时间：2024-01-04

*资料员的实习日记很多人都有接触过了，这就一起写一篇吧。作为资料员，需要做好本工程的工程资料并与工程进度同步。同时，工程资料应认真填写，装订整齐。下面是小编为大家收集有关于招标资料员实习日记，希望你喜欢。1招标资料员实习日记经过这三个月的学习...*

资料员的实习日记很多人都有接触过了，这就一起写一篇吧。作为资料员，需要做好本工程的工程资料并与工程进度同步。同时，工程资料应认真填写，装订整齐。下面是小编为大家收集有关于招标资料员实习日记，希望你喜欢。

**1招标资料员实习日记**

经过这三个月的学习和工作，我告别了青涩，逐渐走向了成熟，实现了从一个稚气未脱的学生到真正成为资料员的转变。

在这实习的日子里，我的收获是多方面的。作为一个资料员，在专业上的收获是巨大的。

在实岗场地的学习完全和实际工作结合在一起。学东西就要在实际中确实能够使用它，这是我对现在工作的的体会。

实际工作中的收获在课堂上得不到的。在这几个月中我认为在业务能力上的收获分为资料软件使用上和专业知识上两大方面。

首先，专业技能上，我对施工过程中的资料软件的使用得到了较大的实际应用锻炼，可以比较自信熟练地使用它们。

而资料软件的使用主要体现在内业处理过程中了。原本自己认为学习过使用方法，明白如何使用就可以了。但是在实际的工程项目处理过程中，我发现软件的使用说明和我们内网上的作业指导书一样，貌似可以解决所有问题，其实要真的做事情还要我们自己去好好摸索。

专业技能上的成长不仅体现在对资料软件的使用，也在知识的增长上。往往，往往有些东西中有的知识和经验不是我先前所学可以完全应付的，这时我就需要去查找一些参考资料，有时还要请教一下他人。这样一来，对我专业知识的扩充很有好处。我们往往不够勤奋，不会主动去学习日常工作外的知识点，有这些工作任务，我在完成任务的同时对自己来说也是一个学习的过程。在现场工作中总有学不完的知识。在内业过程中看似简单的重复电脑操作，其实包含了我们竣工资料工作的严谨规范和专业知识的应用，在实际工作中不断实践，不断积累，是我的收获。

除了专业技能，我们在工作中还需要做一个有心人，不要单单完成了自己的任务就算完成使命了。平时将自己看到的值得积累的东西记录下来才能有更好的收获。相信每一年的经历会对我以后的工作都会有帮助，能让我更好地为测绘院服务。

充实的时光总是短暂，这段时光是我迎接未来的动力。我觉得自己曾经做的不够好，所以将来的日子我更有理由去努力提高;我要感谢各位领导们、师傅们，所以我更要努力工作。回首这小年，我感慨万千，这小半年是我学习积累的小半年，在这小半年中，我不仅学到了作业的专业知识，而且我还在师傅们的身上学到了一丝不苟的工作态度，这些都让我受益匪浅，在今后的工作和学习中这些都会引导我做好工作，少走弯路，今后我会更加严格要求自己，不断学习和积累，挖掘自己的潜能，一定可以迈出成功的第一步!

实习结束反而我觉得自己曾经做的不够好，所以将来的日子我更有理由去努力提高;我要感谢前辈，所以我更要努力工作;我喜欢同事，所以我更要证明我和他们一样优秀。就让时间证明我，让未来证明我的优秀。

**2招标资料员实习日记**

实习是我们大学生必须经历的过程，是理论与实践想结合的重要方式，使我们在 实践中了解社会，在实践中巩固知识，实习又是对我们专业知识的一种检验，它让我们很多在课堂上根本就学不到的知识、技能开阔视野，又能增长见识，为我们走向社会打 下坚实的基础， 也是我们走向工作岗位的第一步。

同时实习也是提高学生政治思想水平、 业务素质和动手能力的重要环节，我们通过实习走向社会，接触实物。对于土建资料员来说，了解熟悉每一个工程的施工工序这是一个非常重要的和 关键的，也是一个合格的土建资料员的必备的素质。因为都知道所有的资料都是紧跟着每一道施工工序产生的。对于现在来说工程材料管理十分的严格。对于土建资料员来说 一定要熟悉材料这一块，还有就是材料的取送样。同时加强施工员和技术员的交流。专职资料员其实工作内容是十分的简单，就是收集一些和整理一些工程的资料，其中部分 都是好多都是施工员、技术员、测量员提供的。

目前我国的整个国内建筑业界的整体的 发展是比较混乱，很多不是资料员的工作内容都可能会强加在资料员身上。现在的资料员其实要知道的东西非常全面的。

一：施工现场管理与资料收集 施工管理工作分为三个阶段：即 1、施工准备 2、施工阶段 3、竣工验收 ;

(一)施工准备阶段应收集的资料：

1、技木准备 承包合同,工程预算、施工组织设计、图纸会审。

2、现场准备三通一平、工程定位放线及复核、施工许可证申报、质监申报、临时 占用道路申报、现场文明施工围蔽、临施建造、材料、机具组织进场。

(二)：施工阶段应收集的资料：

1：质量控制贯沏施工组织设计、制度措施、监督执行规范、规程、工艺标准,贯沏工程质量验收标准,切实执行质量检查和质量验收,做好工序交接捡查验收,隐蔽工程 检查验收,防渗漏试水检查验收,变更工程签证,控制材料进场质量,加强施工复核,组织工程质量定期及不定期的质量检查。

2：安全控制贯彻以“予防为主”的安全生产方针,控制五个安全因素(人、材料、机械、方法、环境)其中包括：施工作业安排、用电与防火安全,落实层级安全生产责 任制,贯沏安全生产奖惩制度措施,落实安全生产检查制度,组织安全技术交底及安全教育学习。

3：进度控制根据合同工期及施工组织设计,分阶段编制施工进度作业计划,及时检 查计划进度,及时调整计划,协调土建与专业施工的协作配合。

4：成本控制及时做好经济签证,贯沏降低成本措施,优化进度计划,优化劳动力,严格控制材料进场数量及质量,材料发放实行限额领料,加强施工放线复核,做到事前控制 质量,减少事后返工损失,掌握经济索赔技巧,及签证索赔,减少经济损失。

5：文明施工施工现场场容管理

6：现场料具管理包括：生产工具(做好发放与回收)、现场材料(施工平面布置 图分类堆放并加标色),周转料(分类堆放)

( 三)：竣工验收阶段

1：技术资料整理组编 包括：施工日志、变更工程、施工验收及检查记录,材料试验报告,质量检查验收记录,资料应及时记录及时签证及时积累,及时整理。(技术资料是甲 方用作核对结算的依据,不容忽视。)

2：竣工工程予验收捡查组织竣工工程予检验收,检查验收前工程遗留未完善的工 程手尾,及时处理,为竣工验收创造条件。

3：工程竣工验收备案(房屋建筑工程和市政基础设施工程竣工验收备案管理暂行 办法)规定：建设单位办理工程竣工验收备案应提交以下材料：

(1)：工程竣工验收备案表(房屋建筑工程和市政基础设施工程竣工验收备案表)

(2) ：工程竣工验收报告

(3)：法律、行政法规规定应当由规划、公交消防、环保等部门出具的认可文件或 者准许使用文件。

(4)：施工单位签署的工程质量保修书;

(5)：法规、规章规定必须提供的其他文件;

(6)：商品住宅还应当提交《住宅质量保证书》和《住宅使用说明书》。

4：竣工工程验收 二：单位工程施工技术资料管理 单位工程施工技术资料的作用：

1：是反映工程质量和工作质量的重要依据

2：是单位工程施工全过程的真实记录

3：是单位工程日后维修、扩建、更新的重要挡案材料

4：统一建筑施工企业技术资料的管理工作,有利于工程质量检查和归挡

第二节 施工技术资料内容分类 施工技术资料按其性质分为七类：

第一类：建筑工程法定建设程序必备文件;

第二类：综合管理资料;

第三类：工程质量控制资料 包括：验收资料 施工菅理资料 产品质量证明文件 检验报 告 施工记录及检测报告

第四类：工程安全和功能检验资料及主要功能抽查记录;

第五类：检验批质量验收纪录;

第六类：施工日志;

第七类：竣工图;

三：施工组织设计的编制： 施工组织设计是指导施工准备和组织施工的全面性的技术、经济文件，是指导现场施工 的准则; 编制施工组织设计必须贯彻统筹规划，科学地组织施工， 建立正常的生产秩序， 充分利用空间，争取时间，采用先进施工技术，用最少的人力和财力取得最佳的经济效果，以建造出质量优良的工程。施工组织设计是工程施工施工前应编制好的施工技术管 理的一项重要的综合技术管理文件，文件必须经过技术审批责任人签名后方能生效。

单位工程施工组织设计内容：

目录 一、工程概况 二、施工管理架构 三、施工总进度计划

四、施工平面布置 1：施 工平面布置 2： 施工用水平面布置 3： 施工用电平面布置

五、 主要施工设置及机具配备

六、 主要工程量及工料分析

七、主要资源及计划

八、施工方法 (一)施工顺序(二)基 础工程 (三)土方工程 (四)地下室施工(五)±0.00 以上主体工程施工(六)天面防水及隔热层施工(七)装饰工程施工

九、外脚手架搭设及安全防护

十、重直运输

十 一、建筑物垂直度控制

十二、质量技术措施

十三、安全技术措施

十四、夏、冬、雨 季技术措施

十五、文明施工措施

十六、防火、用电安全技术措施

十七、夜间施工措施

十八、降低成本技术措施

十九、产品保护

施工方案内容：

1、工程概况和特点 2、施工程序和方法 3、施工进度安排 4、施工布置 5、劳动力、 构配件、机具、材料计划 6、质量保证措施 7、安全措施四：施工日志与施工纪录填写

(一)现场施工关键资料-----施工日志 施工日志是在建筑工程整个施工阶段有关施工活动(包括施工组织管理和施工技术)和现场情况变化的综合性纪录,也是施工技术人员处理施工问题的备忘录和总结施工管理 经验的基本素材。

主要内容： 1、当日气候实况; 2、施工形象进度; 3、资源进退场记录及使用情况 4、有关工程技术文件的收发及文件内容摘要;5、有关工程技术会议生产会议的决定 内容摘要; 6、重大技术问题、安全问题的处理决定及贯沏执行情况; 7、现场施工记 录;技术交底;8、技术安全的培训教育记录(如：工人进埸安全教育、每月不少于四 小时安全学习)

(二)施工记录的内容和要求 现场施工技术人员必须严格按规定表格逐项认真填写， 并经监理建设单位等有关人员认 可后才能生效。

五：资料管理的规定及要求 施工技术资料填写质量要求：

1、归档的工程文件应为原件。 2、工程文件的内容及其深度必须符合国家有关工程勘 察 、设计、施工、监理、等方面的技术规范、标准规程。3、工程文件的内容必须真 实、准确、与工程实际相符合。 4、工程文件应采用耐久性强的书写材料,如碳素墨水,不得使用易褪色的书写材料,如红色墨水、纯篮墨水、圆珠笔、复写纸、铅笔等。 5、 工程文件应字迹清楚,图样清晰,图表整洁,签字盖章手续完备。

6、工程文件中文字材 料幅面尺寸规格宜为 a4(297mm ×210mm),图纸应采用国家标准图幅。 7、工程文件的纸张应采用能够长期保存的韧性大、耐久性强的纸张。图纸一般采用蓝晒图,竣工图应 是新蓝图。计算机出图必须清晰,不得使用计算机出图的复印件。 8、所有“竣工图”均应加“竣工图”章。“竣工图”章的基本内容应包括：“竣工图”字样、施工单位、 编制人、审核人、技术负责人、编制日期、监理单位、现场监理、总监。“竣工图”章尺寸为 50mm×80mm。 “竣工图”章应使用不褪色的红印泥,应盖在图标栏上方空白处。

9、利用施工图改绘竣工图,必须标明变更修改依据,凡施 工图结构、工艺、平面布置等 有重大改变,或变更部分超过图面 1/3 的,应当重新绘制竣工图。变更图章可以采用以下 几种形式： (尺寸为 35mm×15mm) 不同幅面的工程图纸应统一折叠成 a4 幅面。

10、 (297mm ×210mm),横向按手风琴式折叠,竖向按顺时针方向向内折,图标拦露在外面。

2、质量管理工作

施工前的质量管理的主要内容是： 1.对施工队伍的资质进行重新的审查，包括各个分包商的资质的审查。如果发现施工单位与投标时的情况不符，必须采取有效措施予以纠正。 2，对所有的合同和技术文件、报告进行详细的审阅。如图纸是否完备，有无错漏空缺，各个设计文件之间有无矛盾之处，技术标准是否齐全等等。应该重点审查的技术 文件除合同以外，主要包括：

(1)审核有关单位的技术资质证明文件; (2)审核开工报告，并经现场核实; (3)审核施工方案、施工组织设计和技术措施;(4)审核有关材料、半成品的质量检验报告; (5)审核反映工序质量的统计资料; (6)审核设计变更、图纸修改和技术核定书　; (7)审核有关质量问题的处理报告;(8)审核有关应用新工艺、新材料、新技术、新结构的技术鉴定书; (9)审核有关工序交接检查，分项、分部工程质量检查报告;(10)审核并签署现场有关技术签证、文件等。

3.配备检测实验手段、设备和仪器，审查合同中关于检验的方法、标准、次数和取 样的规定。

4.审阅进度计划和施工方案。

5.对施工中将要采取的新技术、 新材料、 新工艺进行审核， 核查鉴定书和实验报告。

6.对材料和工程设备的采购进行检查，检查采购是否符合规定的要求。

7.协助完善质量保证体系。

8.对工地各方面负责人和主要的施工机械进行进一步的审核。

9.做好设计技术交底，明确工程各个部分的质量要求。

10.准备好简历、质量管理表格。

11.准备好担保和保险工作。

12.签发动员预付款支付证书。

13.全面检查开工条件。

**3招标资料员实习日记**

一、档案收集整理工作

从年初开始，为了更好的服务于档案事业，档案室共收集文书档案\_\_\_\_\_\_卷，案卷整理遵循文件材料形成规律，保持卷内文件的系统联系，合理、规范组卷，符合国家有关标准。所有档案从收集、整理、分类、编号、装订、打印目录我都认真完成。既为单位节省了费用，又使我局的档案管理从收集、保管、检索、利用等各个方面得到了进一步加强和完善。永久、长期各门类档案的归档率

、完整率、准确率均达96%以上;重要基建项目、设备档案按归档范围完整率达95%。查全率、查准率均达到100%，由于我们高质量的服务，在年度服务质量考核过程中优秀率达100%。为有效发挥档案的功能，促进全局档案管理达标升级工作起到了积极的促进作用。

二、建章立制规范管理

贯彻执行《档案法》、《国家保密法》等有关法律、法规和方针政策。我忠于职守，并根据《档案管理条例》，统筹规划并负责制定了本单位文件材料归档和档案保管、利用、、统计、销毁、移交等有关规章制度;加强档案库房管理制，请保留此标记度的落实，严格执行档案查阅、借阅制度，无泄密及损害单位利益事件发生;完善特种载体档案的管理，加强照片、录音录像等特种载体档案和荣誉档案的收集及规范化整理工作。使文件材料归档率、完整率、齐全率均达到了要求，做到及时准确，为查阅各类资料提供了便利，对推进档案制度化、规范化、现代化建设，全面提升档案管理水平做出了积极的贡献。

三、做好档案编研工作

我积极做好档案的编研工作，广泛涉猎《档案利用效益汇编》、《组织沿革》等资料。根据单位工作需要，编制了我局机构沿革及建站以来的《大事记》等编研资料。深入学习实践科学发展观、领会党的\_\_\_\_大精神，始终把学习作为一种政治责任，深学理论、精学业务、博学相关知识，坚持理论学习与指导实践相结合，能把理论成果转化为推动档案工作的动力，积极撰写论文，抓好编研成果和调研课题的研究。相继在德州日报发表了《把科学发展理念融入档案管理》和《新形势下对学习科学发展观的几点思考》学术论文，为单位的科研与发展付出了艰辛的努力。

**4招标资料员实习日记**

我实习的单位是一个挂靠公司，以前我都不知道什么是挂靠公司，现在明白，挂靠是指一些企业(单位)、社会团体或个人在投资创办初期或发展过程中，出于一定目的挂靠在不同经济性质的企业名下。挂靠者与被挂靠者大多签有挂靠协议，挂靠者向被挂靠者交纳管理费，被挂靠者对挂靠者没有任何投资，对挂靠者的经营状况、债权债务等情况也不问，一般只负责为挂靠者办理营业执照、税务登记等各类证照。单位名称是广西华行建工有限责任公司，在贺州做水利工程项目，我就是在项目部工作，没有在总公司上班。

我在贺州项目部做的工作职责是资料员，虽然我更希望的实习岗位是预算员，但是有学习的机会，我就会好好把握的。刚开始做资料时，我的领导觉得我刚接触，没给我布置什么高难度的工作，就给我看看了贺州市平桂管理区白马、大冲水库的相关图纸，让我先弄水库的工程概况，让我把工程概况存进电子文档里。每当遇到我不会的东西时，我先问问自己会不会，实在不会的，就问问领导。当我在图纸里看到有工程概况时，我就明白：当遇到什么不懂的，先自己动手找找，总会有意想不到是收获的;实在找不着了，就问人，没什么大不了的，不懂就要问嘛。

其实我在网上找了找资料员的工作流程，其中有：开工前资料、质量验收资料、分试验资料、材料、产品、构配件等合格证资料、施工过程资料、分必要时应增补的资料、竣工资料。

开工前资料的准备有：中标通知书及施工许可证、施工合同、委托监理工程的监理合同、施工图审查批准书及施工图审查报告、质量监督登记书、岩石工程勘察报告、施工图会审记录、经监理(或业主)批准所施工组织设计或施工方案、开工报告等。我接触到就只有施工组织设计方案，按照之前的范文对白马、大冲水库除险加固工程的施工组织设计方案进行了修改。施组的内容蛮多的，有施工总说明、工程整体规划(要求附上项目经理组织机构图及其各自的职责)、施工平面布置及临时工程施工方案、施工进度及工期保证措施(列出主要机械设备及劳动力计划)、主要工程施工方案(拆除工程、土石方开挖施工、新建放水涵洞、钢筋混凝土衬砌施工、砌石工程、钻孔和灌浆工程、涵洞封堵、护坡施工)、冬雨季施工措施、工程质量管理及保证措施、安全生产及安全保证措施、文明施工与环境保护、对本工程实施的合理化建议等十个章节。大部分都可以从网上搜索得到，只要稍加修改就好了。当然在编制过程中也遇到了些许问题，例如做组织机构图时不太了解，在慢慢摸索中时间就浪费掉了;对本水库的具体情况不了解而又百度不到时是最伤脑筋的，特别是遇到领导不在的时候，就只能做着别的内容先，等待也是一种煎熬，亦是一种锻炼。

水利工程的专项施工方案蛮多的，我本以为在施组里包含了专项方案就不用再另外做了，其实我错了。如白马水库，主要工程是隧洞施工过程，还要增加防汛预案、护坡、灌浆等专项施工方案，另外也要增加安全施工专项方案、质量保证措施。

在水利工程公司实习的同学应该都有接触过《水利水电施工评定表》吧，内容蛮多的。从来没接触过这些表格的我，在接到任务后懵了。在百度和《资料员一本通》的帮助下，我找到了范本。我很佩服百度的强大!

水库位于珠江流域贺江支流上，水库集雨面积2.20K?，原设计总库容80万m3，库区流域属于\_\_带气候，气候温和。本水库枢纽工程由大坝加固工程、溢洪道加固工程、放水设施加固工程、防汛公路改造工程、值班房新建工程、金属结构设备及安装工程。大坝坝址区原河底高程105.16m，河底床宽约110m，河谷呈“U”字形，两岸山势起伏较平缓。拦河坝直跨河床，坝轴线近南北向布置。白马水库除险加固工程主要建设项目有：大坝加固工程、溢洪道加固工程、放水设施加固工程、防汛公路改造工程、值班房新建工程、金属结构设备及安装工程等。

做工程质量评定表时，是根据单元工程进行各自的评定，例如：充填灌浆用的是《岩石地基固结灌浆单元工程质量评定表》;帷幕灌浆用《岩石地基帷幕灌浆单元工程质量评定表》;土方开挖用《软基和岸坡开挖单元工程质量评定表》;混凝土护坡、底板等用《混凝土单元工程质量评定表》;砂石垫层用《反滤工程单元工程质量评定表》;浆砌石齿墙用《浆砌石墩单元工程质量评定表》等。还有个《重要隐蔽单元工程(关键部位单元工程)质量等级鉴定表》，这个表主要用于鉴定充填灌浆、帷幕灌浆。弄完《评定表》和《鉴定表》后还有个《水利水电工程施工质量三检表》，对专项单元工程进行初检、复检、终捡。

我在网上搜索了关于施工方的施工月报内容的要求：

一、施工月报内容、提供方式、提供份数须满足业主要求(一般情况下是我方、监理方、业主方各一份)。

二、施工月报内容除满足业主要求之外，还须满足以下要求。

(一)月施工概况介绍

(二)施工进度计划执行情况介绍

上月生产计划执行情况说明。要求按涵洞、桥梁与单位工程编号顺序列表说明。

对计划超前或滞后的原因进行分析，重点是对总工期的影响分析。

对下月生产计划安排进行说明(月生产计划必须有项目负责人签字)。要求下月生产计划原件1份(总站)，复印件1份(分站);要求按路基、涵洞、桥梁与单位工程编号顺序编制，(路基单位工程以连续施工段;涵洞单位工程以每座涵洞;桥梁单位工程以墩台为编制单位)。

下月施工资源要素配置说明：

1)列表说明投入的施工机械情况，内容包括名称、型号、数量、完好状况(各项目部分列)。

2)列表说明下月施工主要耗材及数量与产地(按各项目部分列)。

3)列表说明下月施工拟在岗的特殊工种人员名单及证件编号(按局指与各项目部分列)。

4)列表说明下月施工拟在岗的施工安全管理人员名单及证件编号(按局指与各项目部分列)。

5)列表说明下月拟在岗的质量检查工程师人员名单及证件编号(按局指与各项目部分列)。

6)列表说明下月拟在岗的管理人员、技术人中、特殊工种人员、工人数量(按局指与各项目部分列)。

(三)施工工程质量情况说明

列表说明已完工程检验批检验情况与分项、分部工程质量评定情况。列表要求同(二)第3条要求。

列表说明本月完成的各种试验检测工作。要求按不同材料、不同品种、不同类型、不同规格、不同试验方法、按时间顺序连续编号收录入表。

下月施工检测计划概况。

列表说明本月收到的质量问题通知单及整改情况。

(四)施工安全情况介绍

列表说明本月收到的安全问题(事故)、安全隐患整改通知单及整改情况。可与(三)项第4点同表。

(五)施工环境保护情况介绍

(六)变更设计情况介绍

列表格形式说明本月产生的要求变更设计的报告、收到的变更设计文号、尚未完成设计变更的报告内容。

(七)进度障碍问题列表说明进度障碍问题

(八)施工单位需要提出的问题

有了主要内容和范本后，施工月报的很快就完成了。其中在做《材料使用情况月报表》时，我曾因为不懂材料进货多少、消耗多少而犯愁。经过向领导请教和自己思考后，明白：材料消耗是按本月做了多少工程量，拿该工程量乘于其单价分析表里材料所用的量，就可以了。我施工方做好打印出来，项目经理签字盖章就可以送到监理机构和建设单位。

通过这次施工实习，使得我更全面地明白了今后的努力方向。其实，在这么短暂的施工实习中真的很难学到更多的知识和技能。但是，在这几天的施工实习中我从更全面的角度认清了今后所从事水利工程工作所需努力的方向。正如在实习中领导和工程师所说：“毕业后从事土木工程工作，需要的是谦虚和学习”。

的确，从大学毕业走上新的工作岗位后，我们所面临的如同一张白纸，一切都是新的，一切都在等待我们去努力。因此，面对那么多长期从事水利工程的同行前辈，他们工作经验比我们丰富，知识学的比我们扎实，学识比我们渊博，我们只有耐下心来，虚心向他们请教学习，我们才会有更大的进步，我们也才会在水利工程这一艰苦而又充满挑战的工作领域取得更大的收获。

另外，在这次毕业实习环节中，我也发现自己存在的一些不足和缺点，主要有以下两点：

一、专业知识掌握的不够全面。尽管在学校认真学习了专业知识，但是当前所掌握的知识面不够广，尚不能轻松胜任水利工程工作，因此，尽管在不久的将来走上工作岗位，但我应该将所从事的工作看作是新的学习的开始，只是在实践中学习，才会掌握更多专业知识和技能。

二、专业实践阅历远不够丰富。由于专业实习时间较少，因此很难将所学知识运用与实践中去，通过实践所获取的阅历更是很短缺。所以，今后我们在工作岗位上，一定要抓住机会，多向从事水利工程的前辈学习，同时要转换学习方法和态度，改变以往过于依赖老师的被动吸收学习方式，应主动积极向他人学习和请教，同时加强自学能力和驾驭解决难题的本领。

总之，我会好好体会这次实习给我带来的成果，我相信这对我今后的工作中是极其有帮助的。

**5招标资料员实习日记**

实习对我来说是个既熟悉又陌生的字眼，因为整个大学学习生涯我也经历过不少的实习，但这次却又是那么的与众不同。他将是全面检验我各方面的能力：学习、生活、心理、身体、思想等等的试炼。就像是一块试金石，检验我能否将所学理论知识用到实践中去，测试我能否胜任未来的专业岗位。

土木工程实习，也就是理论与实践的结合，特别是对与建筑这种实践性能非常强的一门学科更要强调实际操作技能的培养。应该说在学校学习的专业知识都是理论上的，与实际还是有点差别的。而且教材的更新速度肯定比不上技术的发展，尤其是这门学科，在很大程度上与书本有一定程度的差异，技术方面也有很大的不同，在这次实习中能使我们所掌握的理论知识得以升华，把理论与实践找到一个的切入点，为我所用。所以就要有一个将理论与实践相融合的机会。在实习中可以得到一些只有实践中才能得到的技术，为我们以后参加工作打好基础，这就是这次实习的目的所在。

一、实习内容

这次实习的时间虽然不长，但是我却知道这次实习的重要性，因为这次实习是我们的毕业实习，作为我们深刻认识本专业的一个窗口，同时又是择业，社会交往乃至认识社会的第一次机会，所以我一早就决定，在这次实习生活中，要严格的要求自己，并虚心向各位师傅学习请教，让自己通过这次实习，确实学到一些东西，减少自己将来踏入社会的一些盲目性，让自己在今后的工作道路中能够走的更自信。这是关系我将来能否顺利的立足于这个充满挑战的社会，也是我建立信心的关键所在，所以，我对它的投入也是的!

我在项目上担任的是资料员工作，主要是辅助正式的资料员完成工地上的资料收集整理等等一些工作，我知道，随着行业市场竞争的日益激烈，对资料员各方面素质的要求也越来越高，这势必促使我以更严谨的工作态度和更强烈的责任心投入到工作中去。资料工作看似轻松，实则比较细碎烦琐，能够真正做好并不容易。

因为在半年前我就已经在这个项目上做过近一个月的实习资料员，所以对整个工程项目施工现场都在一定程度上有所了解，因而再次回到这个项目这个工地这个办公室，心里颇为感慨，甚至有些小雀跃小激动，回到这里，大家都表示欢迎，特别是师傅和资料员姐姐，依然对我照顾有加，给了我很多帮助，教会了我更多的知识，有关于做人做事，于我自身于我未来的道路旅程都是一笔名贵的不可言喻的财富。我相信，有了这段时间的锻炼，不管以后从事什么样的工作任职什么样的岗位，都有了一种吃苦耐劳的毅力。

在三个月的实习工作中，相较于上一次的实习，这一回我有了很多很深刻的认识，也意识和体会到，工地现场与书本上讲的很多理论知识并不太一致。比如，实际上工地的现场环境是较为混乱的，虽然现场管理机构方面存在一定缺陷，但的障碍还是秩序难以维持，施工班组人员并不是严格按照规章制度办事，而课本上对于这方面的描述则是相对理想化的，这也就是理论和实践存在的差距，

另外，在其他几个方面我也有了新的认识。对与人沟通的认识，在工作过程中学会了与同事友好相处，虚心向他们请教，学会了与建设方、监理方沟通协调，尤其是与建设方的沟通，以体现我们不是为他们服务，而是在整个施工过程中慢慢获得他们的高度认可和肯定。我觉得自己能做得更好，并能不断承担起他们给我的任务。任务也由简单到复杂，随之能力也在不断地提高。

对资料员工作有了更加深刻的认识，虽然课本上并没有多少讲述，但在实际的工作中却是十分重要的，特别是以安全生产和全面的组织协调为核心内容。在实习期间，我积极学习和阅读过一部分施工阶段的资料，并了解到它有着严格的分类标准，可分为：开工前资料、质量验收资料、试验资料、材料、产品、构配件等合格证资料、施工过程资料、必要时应增补的资料、竣工资料、建筑工程质量监督存档资料等，其中又可细分为几十上百种类型的资料。

这期间，我也逐步熟悉了本工程的建设情况。另外又阅读了施工组织设计、安全规章制度等，懂得了每个工序每个部分的要求都应该按规范明确表示。将自己以前书本所学的东西应用于实践之外，并且格外的注意学习书本上没有但是实际操作中却很有用的东西。学到了很多有用的东西，加深了对资料员工作的认识。

二、实习报告总结和体会

紧张而充实的毕业实习生活结束了，在这近三个月里我又有了不少的收获。

通过这次实习，增强了自己对专业的热情，让我明白建筑行业是一个非常具有挑战性的职业，将来在这个行业工作，对自己来说将是很大的挑战。为了以后能够胜任这项工作，现在就必须踏踏实实的学好技术。因此自己要努力学习，为将来工作打下坚实的基础。通过这次实习，增强了自己的交际能力，提高了自己的理论水平，增强了自己的实际操作能力。在建筑这个涉及多个行业的行业，你将面对一个复杂的交际圈，同时也有可以接触很多不同的对象，增强自己的交际能力，让自己在以后的生活中更加自信，更加坚强!

我知道，自己做得还不够好，所以将来的日子我更有理由去努力学习，提高专业知识，更加严格要求自己，不断学习和积累，挖掘自己的潜能，争取早日成为一个合格的土木工程技术人!

最后，在此感谢学校老师的辛勤教育和培养，感谢实习单位师傅和其他人的指导和帮助，郑重感谢!

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！