# 行文式个人简历范文(29篇)

来源：网络 作者：繁花落寂 更新时间：2024-01-15

*行文式个人简历范文 第一篇【个人简历格式】一种是循序法，按照时间的先后，列举自己的学习，工作，培训方面的经历。【个人简历类型】一、时间型简历：它强调的是求职者的工作经历，大多数应届毕业生都没有参加过工作，更谈不上工作经历了，所以，这种类型的...*

**行文式个人简历范文 第一篇**

【个人简历格式】

一种是循序法，按照时间的先后，列举自己的学习，工作，培训方面的经历。

【个人简历类型】

一、时间型简历：它强调的是求职者的工作经历，大多数应届毕业生都没有参加过工作，更谈不上工作经历了，所以，这种类型的简历不适合毕业生使用。

二、功能型简历：它强调的是求职者的能力和特长，不注重工作经历，因此对毕业生来说是比较理想的简历类型。

三、专业型简历：它强调的是求职者的专业、技术技能，也比较适用于毕业生，尤其是申请那些对技术水平和专业能力要求比较高的职位，这种简历最为合适。

四、业绩型简历：它强调的是求职者在以前的工作中取得过什么成就、业绩，对于没有工作经历的应届毕业生来说，这种类型不适合。

五、创意型简历：这种类型的简历强调的是与众不同的个性和标新立异，目的是表现求职者的创造力和想像力。这种类型的简历不是每个人都适用，它适合于广告策划、文案、美术设计、从事方向性研究的研发人员等职位。

【个人简历要点】

第一是要有重点。一个招聘者希望看到你对自己的事业采取的是认真负责的态度。不要忘记雇主在寻找的是适合某一特定职位的人，这个人将是数百应聘者中最合适的一人。

第二是把简历看作一份广告，推销自己。最成功的广告则要有简短而富有感召力，并且能够多次重复重要的信息。你的简历应该限制在一页纸以内，个人情况介绍不要以段落的形式出现，尽量运用动作性短语使语言更加鲜活有力;在简历页面上端写一段总结性的语言，陈述你在求职上最大的优势，然后再在个人介绍中将这些优势以经历和成绩的形式加以叙述。

第三是陈述有利的信息，争取成功的机会，也就是说尽量避免在简历阶段就遭到拒绝。 在编写简历时，要强调工作目标和重点，语言要简短，多用动词，并且要避免可能会使你被淘汰的不相关信息。要知道当你获准参加面试，简历就完成了它的使命。

【个人简历细节】

(1)个人简历一定要写得充实，有内容，有个性。至少能在一定程度上反映出毕业生的真实情况来。

(2)个人简历有一二页即可，不可太长。简历的格式应便于阅读，有吸引力。并使人对自己和自己的目标有良好的印象。在简历中要充分展示你的专业特长和一般特长，强调过去所取得的成绩，最好能写出三种以上的成绩和优点，并且要讲究材料的排列顺序。

(3)一般而言，白纸黑字应该是个人简历的最佳载体。打印排版时，注意间隔及字体的常规性，同时注意语法、标点用措辞，避免错别字的出现。

(4)不要写那些对你的择业不利的情况，如对薪水的要求和工作地点的要求，就是成绩也不必一股脑儿全写上，主要写专业课的成绩就可以了;尤其要注意避免补考的学科。

【个人简历内容】

1、个人资料：必须有姓名、性别、联系方式(固定电话、手机、电子邮箱、固定住址)，而出生年月、籍贯、政治面貌、婚姻状况、身体状况、兴趣爱好等则视个人以及应聘的岗位情况，可有可无，但是最好要介绍下可以使应聘的公司更好的了解你的生活、性格等情况。

2、学业有关内容：毕业学校、学院、学位、所学专业、班级、城市和国家，然后是获得的学位及毕业时间，学过的专业课程(可把详细成绩单附后)以及一些对工作有利的副修课程以及您的毕业设计等。

**行文式个人简历范文 第二篇**

《桃花源记》行文线索

桃花源记的行文线索：渔人的行踪：发现桃花源——进入桃花源——做客桃花源——离开桃花源——再寻桃花源.

《桃花源记》存在的必要性

首先我们要了解陶渊明写桃花源的背景。

桃花源记作于南北朝时期，正是东晋与南朝宋更易的第二年。至此，中国进入了又一个战乱的时代。

全文以一个普通的武陵渔人进出桃花源的行踪为线索，按时间先后顺序，把发现桃源、小住桃源、离开桃源、再寻桃源的曲折离打的情节贯串起来，最后又有名士去寻访桃花源，却再也未曾遇见此源。

这个武陵人的奇遇其实是并不存在的，只是一个虚构的美好幻想的故事。然而它却能够得到千年以来无数名士的极高评价，这是为何?

想到仙境的故事，很多人都会联想到的是无所不能、无忧无虑、与世无争、长生不死的神仙，而在《桃花源记》里，那些身处世外桃源的人不过是保留了天性的纯朴的一些普通百姓，他们祖先原是为了躲避秦朝末年的战乱而隐居到此处，从此几百年以后都没有离开过。他们来到这里的原因是为了躲避苛捐杂税，是一个值得人同情的理由。而武陵人无意间来到这里，也是身处乱世中。但是武陵人在这里与世无争地生活了几百年，不知有汉、三国、乃至魏晋，相比之下，武陵人身处的桃源的确是理想主义的.一片乐土，尽管这片乐土只是一个和平、宁静、祥和的生活。但在乱世中已是遥不可及的梦想……这更突出了《桃花源记》的悲剧色彩，但是和平祥和的生活也给了人们无限的希望。

在这里，陶渊明已不只是为了一个人躲避而躲避，更是希望在战乱中的百姓能获得解脱。

然而我们又面对了一个问题，那个武陵人为何要离开桃花源?

如果我们再次给他一个重返桃花源的机会，他是留在这个乱世还是来到这片乐土?

可能会选择在桃花源里度过，但是不知他是否会想到，桃花源这片乐土只会让人忘记自我，失去了作为一个人生活的意义，幸福的生活剥夺了他思想的权利。更何况那只是一个梦，过分的沉迷只会让人沦落。那样活着，便也是死了似的。但在现实的痛苦中，痛苦的现实能让他永远记住桃花源这个美好的梦，给人以生活下去的勇气。

我想现在，已经不是在讨论那个时代的选择，更是对现代生活方式的一种拷问。

究竟是应该逃避着现实还是在现实生活中，就算是困难重重也一样心怀梦想?

不管怎么说，陶渊明成为了一代隐圣，在于他开创了一个美好的梦境，让人充满了对美好事物的憧憬，使人满怀希望地生活。

所以桃花源记存在着，以一种千古不朽的方式存在着。我们需要这种温暖的色泽来装点生活，尽管这种色泽是虚幻的。

拓展阅读：桃花源记译文与注释

东晋太元年间，武陵有个人以打渔为生。(一天)他沿着溪水划船，忘记了路程的远近。忽然遇到一片桃林，在小溪两岸几百步之内，中间没有别的树，芳香的青草鲜艳美丽，地上的落花繁多交杂。渔人对此感到十分奇怪。便继续往前走，想要走到林子的尽头。

桃林的尽头就是溪水的源头，渔人发现了一座小山，山上有个小洞口，洞里隐隐约约的好像有点光亮。(渔人)便舍弃了船，从洞口进去。最初，山洞很狭窄，只容一个人通过;又走了几十步，突然变得开阔明亮了。(呈现在渔人眼前的是)一片平坦宽广的土地，一排排整齐的房舍，还有肥沃的田地、美丽的池塘，有桑树、竹林这类的植物。田间小路交错相通，鸡鸣狗吠的声音此起彼伏。在田野里来来往往耕种劳作的人们，男女的穿着打扮和外面的人都一样。老人和小孩，都怡然并自得其乐。

(村里的人)看见了渔人，感到非常惊讶，问他是从哪儿来的。(渔人)把自己知道的事都详细的一一作了回答。村中人就邀请渔人到自己家里去，摆了酒、杀了鸡做饭来款待他。村子里的人听说来了这么一个人，都来打听消息。他们自己说他们的祖先为了躲避秦时的战乱，领着妻子儿女和乡邻们来到这个与世人隔绝的地方，不再从这里出去，所以跟桃花源外面的人断绝了来往。(这里的人)问如今是什么朝代，他们竟然不知道有过汉朝，更不用说魏、晋两朝了。渔人把自己所知道的事一一详细地告诉了他们。听完，他们都感叹惋惜。其余的人各自又把渔人邀请到自己家中，拿出酒菜来款待他。渔人逗留了几天后，向村里人告辞。村里的人告诉他：“(这里的情况)不值得对外面的人说啊。”

(渔人)出来以后，找到了他的船，就顺着来时的路回去，处处都做了记号。他到了郡城，去拜见太守，说了这番经历。太守立即派人跟着他去，寻找先前所做的记号，最终迷路了，再也找不到通往桃花源的路了。

南阳有个名叫刘子骥的人，是位高尚的读书人，他听到这个消息，高兴地计划着前往桃花源。但是没有实现，他不久就病死了。后来就再也没有探访桃花源的人了。

太元：东晋孝武帝的年号(376-396)

武陵：郡名，现在湖南常德市一带。

为业：把……作为职业，以……为生。为：作为。

缘：沿着，顺着。

行：前行，走。

远近：偏义复词，仅指远。

忽逢：忽然遇到。逢：遇到，碰见。

夹岸：溪流两岸。

杂：别的，其他的。

芳草鲜美：芳香的青草鲜嫩美丽，芳：花;鲜美：鲜艳美丽。

落英：落花。一说，初开的花。

缤纷：繁多的样子。

甚：很，非常。

异之：即“以之为异”，对见到的景象感到诧异。异，意动用法，形作动，以······为异，对······感到惊异，认为······是奇异的。之，代词，指见到的景象。

复：继续。

前：名词活用为状语，向前。(词类活用)

欲：想要。

穷：形容词用做动词，穷尽，走到······的尽头。

林：代指桃花林。

林尽水源：林尽于水源，意思是桃林在溪水发源的地方就到头了。尽：消失(词类活用)

便：于是，就。

得：发现。

仿佛：隐隐约约，形容看得不真切的样子。

若：好像……似的。

舍：舍弃，丢弃，文中指离开。

初：起初，刚开始。

才通人：仅容一人通过。才：副词，仅。

复：又，再。

行：行走。

豁然开朗：形容由狭窄幽暗突然变得开阔明亮的样子。然，……的样子。豁然：形容开阔的样子;开朗：开阔明亮。

平：平坦。

旷：开阔;宽阔。

屋舍：房屋。

俨(yǎn)然：(古今异义)古义：整齐的样子。今义：形容很像;形容齐整;形容庄严。

之：这。

属：类。

阡陌交通：田间小路交错相通。阡陌，田间小路，南北走向的叫阡，东西走向的叫陌。交通，交错相通。

鸡犬相闻：(村落间)可以互相听到鸡鸣狗叫的声音。相闻：可以互相听到。

种作：指世代耕种劳作的人。

衣着：穿着打扮。

悉：全，都。

外人：指桃花源以外的世人。(有更好的翻译：另外一个世界的人，因为桃花源人从秦到晋一直与世隔绝)

黄发垂髫(tiáo)：指老人和小孩。黄发，古时认为老人头发由白转黄是长寿的象征，这指老人。垂髫，古时小孩不扎结头发，头发下垂，这里指小孩子。(借代修辞)髫，小孩垂下的短发。

并：都。

怡然：愉快、高兴的样子。

乃大惊：竟然很惊讶。乃：竟然。大：很，非常。

从来：从……地方来。

具：全都。

之：代词，指代桃源人所问问题。

要(yāo)：通“邀”，邀请。(通假字)

咸：副词，都，全。

问讯：打听消息。

云：说。

先世：祖先。

率：率领。

妻子：(古今异义)古义：指妻子、儿女。“妻”“子”是两个词，不是现代汉语的“妻子”今义：男子的配偶。

邑人：同县的人

绝境：(古今异义)古义：与人世隔绝的地方。 今义：没有明显出路的困境;进退维谷的境地。 绝：绝处。

复：再，又。

焉：兼词，相当于“于之”，“于此”，从这里。

**行文式个人简历范文 第三篇**

基本信息

姓 名：

性 别：

年 龄：

婚姻状况： 未婚

最高学历： 本科

工作年限： 应届毕业生

政治面貌：

现居城市：

籍 贯：

电 话：

E-mail：

求职意向

工作类型： 全职

期望薪资：

工作地点：

求职行业： 建筑、房地产、装修

求职职位： 建筑设计/制图 建筑工程管理/项目经理 造价工程师/预决算 土木土建工程师

工作经历

\_-03-\_-05 \_建工设计研究院 设计员

工作描述： 主要对民用建筑的结构进行设计，板梁柱配筋

教育经历

\_-09 - \_-07 \_大学科学技术学院 土木工程 本科

专业描述： 土木工程专业主干学科：力学、土木工程、水利工程 土木工程专业主要课程：材料力学、结构力学、流体力学、土力学、建筑材料、混凝土结构与钢结构、房屋结构、桥梁结构、地下结构、道路勘测设计与路基路面结构、施工技术与管理

本人性格开朗、稳重、有活力，待人热情、真诚;工作认真负责，积极主动，能吃苦耐劳，用于承受压力，勇于创新;有很强的组织能力和团队协作精神，具有较强的适应能力;纪律性强，工作积极配合;意志坚强，具有较强的无私奉献精神

**行文式个人简历范文 第四篇**

XXX个人简历

姓名：\_\_\_\_\_\_\_

性别：\_\_\_

出生年月：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

通信地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮编：1\*\*

EMAIL：

求职意向：人力资源部主管或其它相关工作

工作经历：

20\*\*.3--至今 \_\_\_\_\_\_\_电脑公司 人力资源部 经理助理

负责公司内部员工的调动、提升、离职等审批工作/协助经理进行员工业绩考核工作/制定公司人力资源招聘及管理程序/制定公司年度培训

计划，并监督执行/建立公司的企业文化/负责员工的再教育和再培训

19\*\*.5--20\*\*.2 \_\_\_\_\_\_通讯公司 人力资源部 招聘专员

负责为公司招聘各种所需人才/新员工的入职培训和上岗培训

19\*\*.10--19\*\*.4 \_\_\_\_\_\_技术开发公司 市场部 市场策划

教育背景：

毕业院校：

\_\_\_\_\_\_大学 19\*\*.9 - 19\*\*.7 经济与工商管理学院 工商管理

培训情况：

19\*\*.9-20\*\*.1 北京市劳动局人力资源干部认证培训

19\*\*.10 \_\_\_\_\_\_（中国）投资有限公司 人力资源管理培训

个人能力：

多年的工作经验使我较为熟悉人力资源管理理论，具有招聘和内训的实际操作经验，丰富的市场策划和经营战略经验，并能够从公司及行

业的宏观角度考虑本部门的工作。本人具有高度的敬业精神与团队精神，踏实肯干，与同事相处融洽，服从命令，尊重领导，喜欢有创意的完成工作。

通用式简历模板

**行文式个人简历范文 第五篇**

基本信息

姓名：

性别：男

民族：汉族

出生年月：1987年11月2日

婚姻状况：未婚

身高：168cm

体重：58kg

户籍：广东湛江

现所在地：广东湛江

毕业学校：广东培正学院

学历：专科

专业名称：国际金融

毕业年份：20\_\_年

工作年限：一年以上

职称：中级职称

求职意向

职位性质：全职

职位类别：销售人员-销售代表

证券/金融/投资

咨询/顾问

职位名称：销售经理;信贷专员

工作地区：湛江市霞山区;湛江市赤坎区;湛江市开发区

待遇要求：可面议;不需要提供住房

到职时间：可随时到岗

技能专长

语言能力：英语4级;

计算机能力：

教育培训

教育经历：时间所在学校学历

20\_\_年9月-20\_\_年7月湛江市第一中学高中

20\_\_年9月-20\_\_年7月湛江市第一中学初中

培训经历：时间培训机构证书

工作经历

所在公司：天津金

时间范围：20\_\_年6月-20\_\_年12月

公司性质：合资企业

所属行业：金融业(投资、保险、证券、银行、基金)

担任职位：客户经理

工作描述：开发黄金现货投资客户，整理客户资料，为客户提供投资策略

离职原因：寻求更好发展

其他信息

自我介绍：本人热爱集体，热爱工作，渴望不断进步，领悟能力强，对工作、企业负责，愿意服从上级命令做好各项工作，无论在任何工作环境，我都能很快适应新的工作角色!

发展方向：凭借以往金融产品销售经验，希望在金融项目中继续发挥所学，提升营销，管理，服务技术。

其他要求：希望公司能够提供营销，管理方面的培训。

**行文式个人简历范文 第六篇**

今天帮老板看了一下午的简历，头昏脑胀，一个实习职位几百个应聘者。大三和大四的简历基本一眼就能分辨出，毕竟大四的简历已经经历千锤百炼。现在对于大 四的同学来说，找份实习可能只是为了打发上半年没课没压力的时光，可是对大三的同学 一份实习经历却非常宝贵。

不要用“简历”或“我的简历”作为你简历的文件名，最好用“姓名+学校”，一般公司看 到好的简历都保存到一个文件夹，谁高兴帮你改文件名，如果重复了，很可能就不放进去 了，除非特别优秀的简历，但特别优秀的简历一般也不会以“简历”出现。

邮件名也是，很多企业都有规定格式，一定要遵循。没有的话，一般可以“应聘\*\*职位” ，至少让收信人一眼就知道你的邮件来干嘛的。今天看到有空的邮件名，还有“招聘\*\*\*职 位”，直接把招聘的帖子名作为邮件名，实在懒的话，“招聘”改称“应聘”不就可以了 么。。。这类邮件一般我都懒得打开了。

其实本来没想写那么多，但一写就觉得有很多话可以讲。关键是求职者在投简历时要考虑 到收件人的情况。不要觉得你怎么方便就怎么投，应该是企业怎么方便就怎么投。毕竟企 业只是在招一个实习生，不会花太多精力在挑选简历上，即使错过一个条件优秀的，后面 还有很多选择。这个时候，任何细节都非常重要。只有当你的简历通过了细节的管卡，才 可能躺在老板的电脑里，让他对你的能力和资质进行评估。

**行文式个人简历范文 第七篇**

个人简历计算机水平书写格式

一、个人简历计算机水平怎么写 （简单写法）

1.不熟悉 2.基本操作 3.熟练 4.专业

填写这四种，代表了你的计算机水平和你能力。

二、个人简历计算机水平怎么写 （文职类简历写法）

能熟练应用电脑操作（熟悉操作 Windows、Word、Excel等Office软件）。

三、个人简历计算机水平怎么写 （电子商务类简历写法）

能熟练地操作Office办公(Word、Excel、PPT) 软件、绘声绘影以及Photoshop等软件，以及能进行的AI、PR和Dreamweaver等软件的操作。

四、个人简历计算机水平怎么写 （计算机专业类简历写法）

总结：在写个人简历时还是写简历中的计算机水平时都要看好自己应聘的求职来写个人能力，不要将简历内容写得跟应聘职位不相关的信息，一份优秀的个人简历就是要针对应聘职位来定写内容才能突出发辉自己的优点才能让自己的简历通过得到面试机会。

**行文式个人简历范文 第八篇**

基本信息

姓名：王小姐

性别：女

年龄：24岁

身高：170cm

婚姻状况：未婚

户籍所在：

学历：大专

工作经验：1-3年

联系地址：

求职意向

最近工作过的职位：

期望岗位性质：前台

期望月薪：\_\_~3000元/每月

期望从事的岗位：行政经理/主管，招聘主管，资产评估，股票/期货操盘手

期望从事的。行业：金融(投资/证券，金融(银行/保险)，物业管理/商业中心，政府部门/事业单位

技能特长

技能特长：股票投资分析人际交往市场营销资产评估分析

教育经历

安徽经济管理干部学院(大专)

起止年月：

学校名称：安徽经济管理干部学院

专业名称：资产评估与管理

获得学历：大专

工作经历

中国邮政储蓄银行黄山市分行-前台柜员

起止日期：

企业名称：中国邮政储蓄银行黄山市分行

从事职位：前台柜员

业绩表现：前台保险、基金、理财产品销售名列行内前茅

企业介绍：国有银行

中国银河证券股份有限公司-客户经理

起止日期：

企业名称：中国银河证券股份有限公司

从事职位：客户经理

企业介绍：券商

培训经历

安徽省邮政培训中心-个人业务、信贷业务、公司业务

起止日期：\_\_-11-1至\_\_-12-31

培训机构：安徽省邮政培训中心

培训课程：个人业务、信贷业务、公司业务

培训描述：全面培训银行前台涉及的各项业务

**行文式个人简历范文 第九篇**

yjbys

性别： 男

年龄： 23 岁 身高： 160CM

婚姻状况： 未婚 户籍所在： 贵州铜仁

最高学历： 本科 工作经验： 无经验

联系地址： 贵州

求职意向

期望工作地： 贵州省/贵阳市

期望岗位性质： 全职

期望月薪： 面议

期望从事的岗位： 金融/经济研究员

技能特长

技能特长： 应届毕业生，学习能力强!

教育经历

贵州师范大学 (本科)

起止年月： 9月至7月

学校名称： 贵州师范大学

专业名称： 机械工程

获得学历： 本科

**行文式个人简历范文 第十篇**

文员秘书个人简历书写模板

姓名： XX 性别： 女

年龄： 23 岁 身高： 165CM

婚姻状况： 未婚 户籍所在： 江苏

最高学历： 本科 工作经验： 无经验

联系地址： 江苏省 联系邮箱：

求职意向

最近工作过的职位：

期望岗位性质： 全职

期望月薪： ~3000元/月

期望从事的`岗位： 人事专员/助理,文员/秘书,档案管理员,其他文职类职位

期望从事的行业： 会计/审计,金融(投资/证券,金融(银行/保险),餐饮/娱乐/休闲

自我介绍

201x届本科毕业生，责任心强，工作认真，有较好的团队合作能力

能熟练使用office软件，进行一般性的文字处理等工作

教育经历

江苏扬州大学 (本科)

起止年月： 200x-9-2至201x-7-1

学校名称： 江苏扬州大学

专业名称： 经济学

获得学历： 本科

**行文式个人简历范文 第十一篇**

1.写强项

记住，弱项一定不要写，招聘人员指不定对哪个项目感兴趣，偶然会跟你聊两句，尤其是接连几个、十几个面试之后，有些招聘人员喜欢聊一些轻松的话题，一旦聊到的是你的弱项，绝大部分人会很尴尬，显出窘态，丧失自信，这对你很不利。更重要的是，招聘人员会觉得你在撒谎。

2.强项要写也只写两到三项

因为现实中极少有人能够达到十项全能水平。如果你觉得自己有很多强项，那么招聘经理会认为你的标准可能稍低了点儿。当然，确实有人有七八项强项，但一般人不相信个人强项特别多，所以你也没必要写那么多，以免给人浮躁的感觉。

3.不具体的爱好不写

不具体的爱好，通常会被大家理解为你根本就没有真正的爱好，更糟糕的是，人们会认为你的写作水平很差。

4.列举几个用词

列举几个用词，如旅行。如果你喜欢旅游，而且确实去过很多地方，而且你正好申请的是商务岗位，工作需要经常体力较好，每天走路较多，那么你写上爱好旅游非常有利;但是像是柜员岗，喜欢运动HR会考虑你是否适合长期静坐，静心工作之类的。

**行文式个人简历范文 第十二篇**

所在公司： 太平洋人寿保险

时间范围： 20xx年3月 - 20xx年12月

公司性质： 国有企业

所属行业： 金融/财务/证券/保险

担任职位： 服务营销部内勤

工作描述：

1、公司各项续收政策的宣导与落实，竞赛方案的制定与实施;

2、定期对各项续收指标指标进行追踪和分析，推动指标达成并制作报表;

3、建立和完善对业务人员管理的各项考核晋升制度，并负责监督、执行与追踪;

4、业务人员的招聘、面试、培训，人员入司、离职的.办理，人事档案的建立管理;

5、业务人员的日常管理、薪资的核发以及绩效考核方案的执行。

所在公司： 广州市越秀区建设街道办事处

时间范围： 20xx年4月 - 20xx年2月

公司性质： 事业单位

所属行业： 教育/培训/事业单位

担任职位： 办公室文员

工作描述：

1、负责办公用品的申购、管理及发放登记;管理打印机、传真机、复印机等办公器材;

2、文件档案的收集管理，通知的传达、文件的收发，一般公文的起草和制定;

3、会议管理(包括会前准备、会议记录、会后整理工作)、接待工作;

4、员工考勤和外出登记、员工就餐统计、车辆使用登记;

5、上级交代的其它任务。

**行文式个人简历范文 第十三篇**

在招聘者的挑选过程中，履历表(个人 简历 )是你唯一能够全权控制的部份，至于写出来的履历表(个人 简历 )如何，则与你所做的准备功夫成正比，你会发现若要写出“致胜”文件需要意见和指导，不过让我们先来看看几项基本原则：

1.内容资料要简单扼要。

2.避免咬文嚼字以及令人难以理解的措词。

3.用第三人称的立场写作（彷佛描述另一个人），如此你便可以强调自己的成就，又不会显得自吹自擂。这是最标准的引荐方式，也能增加内容的权威性。

4.不要只列出过去的职责--要强调你如何做出成果，例如拉到新的生意、控制预算、节省开支、引进新理念-要显示出你的与众不同，

用精准的事实和数据把成就量列清楚。

5.采用文字处理机创造专业形象，并设计一份文件格式，可以适用于特定的申请之用。

6.采用质优白纸--色纸影印的效果很差（履历表经常会被影印成许多副本，在公司里流传）。基于同样理由，也不要把履历表钉成一份。

7.采用效果良好的打印机，如果你给的是影印本，效果要很好。这点绝对不要随便将就，必要的话，可以找家印刷公司。

8.需要强调的部份采用粗体字，但是不要用太多花稍的字体或斜体字，因为会分散对方对于重点讯息的注意力。

9.版面设计必须吸引人而且容易阅读，包括一般内文以及特别框示起来的文字。

10.最多以两页为限，并且一定要把重点写在第一页。

11.要积极争取，但不要撒谎--万一你获准 面试 或者需要接受测试，很容易露出马脚。

各类简历模板、简历制作技巧可以参看58求职指导

**行文式个人简历范文 第十四篇**

基本信息

姓名：\_\_\_

性别：女

年龄：23岁

婚姻状况：未婚

民族：汉

参加工作时间：20\_\_-03

身高：162cm

求职意向

期望工作性质：全职

期望工作地点：不限

期望从事行业：办公设备/用品、环保、房地产开发/建筑与工程、广告/会展/公关、通信

期望从事职业：前台接待

到岗时间：1周以内

教育经历

毕业学校：\_\_广播电视大学

时间：20\_\_-09至20\_\_-07

专业：旅游管理

学历：大专

专业核心课程与主要实践环节：旅游学概论、旅游经济学、旅游市场营销学、旅游资源学、旅游法规、旅行社经营管理、导游业务、导游基础知识、旅行社导游实习、毕业论文等，以及各校的主要特色课程和实践环节。

工作经验

公司名称：\_\_设备有限公司

职位名称：办公室文员

工作时间：20\_\_-09至20\_\_-05

工作描述：

1.接听、转接电话;接待来访人员。

**行文式个人简历范文 第十五篇**

姓名：

国籍： 中国

目前所在地：

民族： 汉族

户口所在地：

身材： cm kg

婚姻状况： 未婚

年龄：

求职意向及工作经历

人才类型： 普通求职

应聘职位： 秘书、助理、销售 文秘/文员 办公文员

工作年限：

职称： 无职称

求职类型： 全职 可到职- 随时

月薪要求：

希望工作地区：

教育背景

\_-09~\_-07 \_大学

语言能力

外语： 英语一般

国语水平： 一般 粤语水平： 一般

工作能力及其他专长

熟悉物业助理的日常工作，及应具备的素质。对“物业管理条例”、“住宅室内装饰装修管理办法”比较熟悉，认真学习物业管理知识，不断提高自身的专业知识。

本人工作认真、负责。谦虚，不浮夸。有良好的团队合作精神。经过多年的学习生涯和集体生活，从中深深的认识到无论个人能力有多大，都不能离开集体，只有在集体中个人的能力才能显示出来，离开了集体，个人能力只是一句空话。

**行文式个人简历范文 第十六篇**

xxxxxxxxxxxxxxxxx 人民政府文件

空两行

(签发人三个字用3号仿宋，签发人姓名用3号楷体) 〔20\_〕148号 居左、右空一字(3号仿宋)

签发人：蔡明学

空两行

标题(2号小标宋体)

空一行

各苏木镇人民政府，县直各单位：(全角冒号) 正文(三号仿宋)

一级标题(三号黑体)

二级标题(三号楷体)

三级、四级标题(仿宋标注)每页排22行，每行28个字

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. (空一行左空二字)

附件：

**行文式个人简历范文 第十七篇**

个人信息

姓  名： XXX  系  别：

目前所在： 广州 年  龄： 29

户口所在： 梅州 国  籍： 中国

婚姻状况： 已婚 民  族： 汉族

培训认证： 未参加 身  高： 165 cm

诚信徽章： 未申请 体  重： 50 kg

人才测评： 未测评

我的特长：

求职意向

人才类型： 普通求职

应聘职位： 财务经理：，会计：

工作年限： 10 职  称：

求职类型： 兼职 可到职日期： 随时

月薪要求： 面议 希望工作地区： 广州，，

工作经历

广东美标服饰实业有限公司   起止年月：-03 ～ 至今

公司性质： 私营企业  所属行业：服装/纺织/皮革/鞋业

担任职位： 会计主管

工作描述： 3月至至今，担任财务主管

**行文式个人简历范文 第十八篇**

书写个人简历的基本原则

我们在书写个人简历的时候如果能遵循一定的原则，那么就不会毫无头绪，不会在这个框架里面跟苍蝇似的去胡乱的发挥，而我们所要做的就是去发现这些一般的原则，并且应用到实际书写的过程中来。下面，我就为大家介绍几点在书写个人简历的时候一般应该注意的几点：

1，真实性。即便你是清华北大毕业的，如果在个人简历中花费大量的篇幅去描述自己的\'丰功伟绩，而不去关注自己内心看法的话，那也不算什么。要知道，世界山最珍贵的不是书本上的理论知识，而是自己勇于动手之后总结出来的能力跟经验，失去了这些，你的个人简历就仿佛失去了精神，灵魂与活力。我们要去做的就是能有针对性的去结合个人的体会解决一些实践层面的问题。还有一点就是：贵在真实！如果你写的东西自己都不相信的话，你觉得在一个更加冷静心态下看待这一现象的人会试图去相信你么？答案显然是不可能的。

2，针对性。最好是在应聘一个公司的时候就去书写一份有针对性的简历，因为人们的天性是懒惰的，任何人都一样，如果去盲目的大量投递个人简历，势必会造成石沉大海，渺无音信的结果。而在书写简历之前能首先去研究一下这个公司基本概况跟对于人才需求的话，事情就容易办很多了。永远要记得：公司老板之所以看上你，并不是因为你的长相，家庭背景或者个性比较优秀，绝大部分情况下只是因为你在技能跟能力方面比其他人更加的出色。

**行文式个人简历范文 第十九篇**

我所看过的最精彩的个人简历，是一份申请某著名公司市场部企划文案的“另类”个人简历。求职者只有大专学历，没有名校背景，工作经验不足一年，也不是广告或市场营销专业的毕业生，但求职者最终凭借这份“另类”个人简历在众多求职者中脱颖而出。

这是一份典型的解决问题式的个人简历。求职者凭借良好的文字功底和对市场部工作的了解，将这个职位所需要的能力素质、知识技能，所面对的问题和他自己的答案浓缩成十几个成语，罗列在个人简历上，然后请美术设计把每一个字都去掉一笔，再在简历的最后写上“来一笔”，取“笔”意思的一语双关。整份个人简历只用了一页A4的纸和另外寥寥几句简单的个人情况，却表达了求职者对市场部企划文案工作的了解和实际解决问题的能力，成为他致胜的`关键。

思维突破：所有的职场新人，不管有无名校背景，是不是学生干部，对于用人单位而言，都是没有经验的毕业生，都需要一段时间的培养。此时，如果求职者能突出自己实际操作能力，就能抢占求职的制高点。

决胜一击：自问自答，一手挑起事端，一手力挽狂澜。

战术详解：自己提出问题——这个问题必须是工作中经常遇到、但对于新人而言却是难以解决的。答案一是要具体，有实用价值，不要像写论文那样纠缠理论问题(新人通病)；二要简洁明了，记住招聘者看一份简历的时间平均只有1分30秒，所以要控制在100个字之内；最重要的是独辟蹊径，以显示与他人的不同(当然首先要言之有理)，一定不要有陈腐之见，否则反而显得你解决实际问题能力的不足，起了反效果。

通关秘笈：对于学理工的新人，解决问题式的简历最大的BUG在于问题可能过于专业，筛选简历的人事小姐“不感冒”。我提供的升级补丁：想方设法了解目标职位的主管或者总经理，把简历直接寄给他。这个办法好处多多，不但减少了中间环节，而且表示你有诚意，有办法，有胆识。

**行文式个人简历范文 第二十篇**

（1）请示文件有文号、签发人、加盖公章；

（2）附邀请函、国外活动日程人员名单及参团部门同意函。

出访请示内容

（1）详实的出访目的及任务；

（2）国外发邀部门的名称；

（3）拟出访日期和在外停留时间；

（4）出访费用来源；

（5）出访人员名单，包括姓名、性别、出生日期、职务或职称。

请示件的格式上海工程技术大学XX学院/处室关于XX同志前往XX(国家或香港)的`请示国际交流处:

应××××××(国家或港澳)×××××公司(部门)的邀请，我学院/处室拟派×××(写明真实身份，不宜对外公开的，还需写明对外身份)等×人，于××××年×月前往××××××(国家或港澳)。

一、出访的主要任务(一)×××××××(二)×××××××(三)×××××××

二、出访的时间和费用:

拟订于×月×日至×月×日出访，在外停留X天。出访费用由派人部门（或外方）负担。以上请示，妥否，请批示。

1、出访人员名单

2、××（国家或港澳）××公司（或部门）邀请函

**行文式个人简历范文 第二十一篇**

首先个人简历并没有固定的格式，不过要遵循一定规则，形式多样，可以是表格，也可以是行文。

简历包括标题和正文两部分。

标题：一般写为个人简历或履历表即可。

正文：

1.个人基本情况：包括姓名，性别，年龄，学历，毕业院校，家庭住址和联系方式。

2.教育背景，经历：包括学历，所学专业等受教育情况。将自己在大学期间主修课程，专业特长写清楚。对没有和缺乏工作经验的应届毕业生来说，受教育的程度是极其重要的。对于一些专业性职业教育的人，应重点提出来，因为有专业特长对公司有很大的吸引力。

3.工作经历：包括职务，职责，业绩，如果工作经历丰富，而且成绩显著，这对自己有很大帮助。对于应届毕业生来说，可以写一些社会实践活动，包括实践单位等。也可以将自己参加过的社会实践活动写进来。

4.个人特长：包括语言表达能力，工作能力，专业能力等。这部分可以带上自己的证书。

5.证书及相关资料：这个可以证明自己的工作能力，包括毕业证，专业证，获奖证书等。

优秀个人简历范文

姓 名：吴先生

性 别：男

出生日期：1991年4月23日

身 高：172 cm

婚姻状况： 未婚

户口所在地：

现在所在地：

个人特长：

语言能力

普通话：

良好掌握方言能力：

英语：一般

等级：其它

语言：

能力：

等级：

教育或培训经历

毕业院校：宝鸡市职业技术学校

最高学历：中专

所学专业：平面设计

工作经历

广东新视力广告公司(民营企业)

工作职位：平面设计师 离职原因：想来沿海地区深造!

工作描述：

本人从事设计部工作,主要负责个中画册、名片，宣传单、喷绘、写真等客户来稿的设计、制作与修改工作!

自我评价

本人性格沉稳,做事认真, 对待工作认真负责，善于沟通、协调有较强的组织能力与团队精神;勤于学习能不断提高自身的能力与综合素质。熟练运用：photoshop 、 coreldraw、illustrator 、会声会影等平面常用软件，并且熟练操作mac苹果机!

**行文式个人简历范文 第二十二篇**

个人基本情况

姓名：\_\_\_

性别：女

籍贯：\_\_\_

民族：汉族

政治面貌：共青团员

出生年月：\_\_\_\_

学历：本科

所学专业：市场营销

毕业院校：\_\_大学

身体状况：良好

技能证书

计算机资格认证、办公自动化高级操作员证

受教育情况：

20\_\_年6月——-20\_\_年2月\_\_电脑学院

20\_\_年9月——-20\_\_年7月\_\_大学市场营销专业

培训经历：

——卡通学院咨询师岗前培训

——驾校驾驶员培训

——专业学习培训

工作经历：

——电子有限公司行政文员

——卡通学院高级咨询师

——-现在\_\_\_咨询主管兼咨询师

自我评价：

本人觉得自己各方面都还不错，性格开朗、为人诚恳、工作踏实，拥有多年的教育培训工作经历，能适应较大工作压力与繁重的工作任务，曾主讲过多次大型讲座，为公司的发展壮大作出了一定的贡献。

联系方式：

e-mail：

**行文式个人简历范文 第二十三篇**

姓 名：\_

性 别：女

学 历：大专

工作年龄：1 年

出生年月：

民 族：汉族

籍 贯：\_

最高学历：大专

毕业学校：\_职业技术学院

所学专业：旅游管理(酒店方向)

掌握外语：英语(一般)

政治面貌：共青团员

教育经历：

20\_年九月至20\_年六月，\_职业技术学院，旅游管理专业偏向酒店方向 工作年龄：1 年

能力与专长：

吃苦耐劳。

工作经历：

在校实习期间，于\_国际大酒店实习一年。积累不少工作经验

个人简介：

本人性格双向。意向于文职类的工作。具有责任心，工作积极认真。

希望工作类型壹：办公室文员/电脑打字员

希望工资待遇：20\_-3000元(￥)希望工作类型：全职希望工作地点：\_

其它工作要求：

上班时间固定。国家法定节假日通休的。有保险

我的自荐书：

对工作认真负责。

希望工作类型贰：行政/人事文员

希望工资待遇：20\_-3000元(￥)希望工作类型：全职希望工作地点：\_

其它工作要求：

上班时间固定。国家法定节假日通休的。

我的自荐书：

对工作认真负责。

**行文式个人简历范文 第二十四篇**

标准的求职简历主要由四个基本内容部分组成：

1、基本情况：姓名，性别，出生日期，婚姻状况，联系方式等。

2、教育背景：按时间顺序列出初中至最高学历，学校，专业，主要课程。所参加的各种专业知识和技能培训。

3、工作经历：按时间顺序列出参加工作至今所有的就业记录，包括公司/单位名称，职务，就任及离任时间，应该突出所任每个职位的职责，工作性质等，此为求职简历的精髓部分。

4、其他：个人特长及爱好，其他技能，专业团体，着述，证明人等。

一份完备的简历应该包含以下要素：

姓名、地址和电话号码：你的姓名，地址和电话号码应写在你简历的顶端。在寻找工作期间，应确保由你的自动回应电话传达的信息听起来职业化。你错过的电话或许正好能为你提供工作的机会。

职业(工作)目标：紧随姓名、地址和电话之后的便是你的职业或工作目标。目标填写要简明扼要，同时表明你应聘的类型，或你正在寻求的特定的职位头衔。

教育水平或个经历：相对个人的经

历而言，假如你的教育程度对你所寻求的工作更有利，那么应将教育程度列第一位。当然，反之亦然。

教育背景：填写教育背景时，应把你最近获得的学位或最高学历写在前面。一般方法是写清学校名称，城市和国家然后是获得的学位及毕业时间，假如你目前仍在校就读，就应填上将按计划毕业的时间。

假如你在校曾获得“成绩优等”，被选为班长，或自立读完大学，你尽可将这些成就列在履历的“荣誉与成就”栏里。

假如你觉得学过的一些课程对你的工作有利，你尽可建立一个“主要课程”或“相关课程”栏，并将这些课程的科目详细地填入相应栏目里。

雇用史描述：现在是尽兴填写的时候了(毫无顾虑的自由的信息流通)，写下你从事的任何工作或对每件工作所负的责任。你或许会发现每天选择一项并专注于该项工作的努力很有帮助。与朋友或同事大谈自己过去的工作经历同样会很受启迪。

证明人：证明人通常是放在简历的最后一栏，证明人的详情，一般不应出现在简历上，而应单独用一张纸写出，并说明你与他们是什么关系。与工作有关的证明人，你可

以列举那些公司总裁、经理、主管、同事或客户等。与个人有关的证明人可以列举你的朋友、同事房东等等。在将某些人列入你的证明人栏目之前，你应事先通知这些人并询问对方是否乐意做你的证明人。

推荐信：在辞去一份工作之前或之后的尽可能短时间内，要让尽可能多的人为你写推荐信。一封推荐信能明白地写上你的品格优点，而口头推荐却使你很难知道推荐人到底为你说了些什么。推荐信可以附在简历之后，或者与你的证明人材料一块单独交给你可能的未来老板。一封推荐信要比你自己扭捏羞涩中的夸夸其谈更能展示你的才能。

当然，并非任何情况都需要在简历中描述，比如以下内容：

没有必要将你的婚姻状况、几个孩子、宗教信仰、种族、身高、体重、健康状况等写进简历。如果与工作没有直接关系的话，也勿需将政治或职业上的关系写进去。

不要将你过去的工资和期望的工资水平写进去。如果你在简历中写上了一部分嗜好或其他一些业余活动，建议你删去那些可能被认为有危险性的活动。另外还要知道，雇主需要的是你为他工作，而非你从娱乐中恢复了你的精力。

**行文式个人简历范文 第二十五篇**

关于个人简历书写格式

个人简历是个人学习工作经历的浓缩，也是展示自身能力和价值的重要方式。个人简历的书写有其一定的书写格式： 个人简历： 个人概况:

求职意向; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

姓名: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 性别: \_\_\_\_\_\_\_\_

出生年月: \_\_\_\_年 \_\_月\_\_日 健康状况: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

毕业院校: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 专业: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电子邮件: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传呼: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

通信地址: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 邮编: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

教育背景:

\_\_\_\_年-- \_\_\_\_年 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 大学 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_专业(请依个人情况酌情增减)

主修课程:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(注:如需要详细成绩单,请联系我)

论文情况:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(注:请注明是否已发表)

英语水平:

\* 基本技能:听、说、读、写能力

\* 标准测试:国家四、六级;TOEFL;GRE.....

计算机水平:

**行文式个人简历范文 第二十六篇**

对于应聘者的个人简历书写很多时候还能助你快速找到工作，对于目前招聘市场的要求来看，各大小企业都是先看你的简历，然后再决定让你参加其公司内部的面试。看了个人简历在进行面试这样比较快捷一些，已经有一个初步的了解，然后面试官会针对简历上面的一些疑问提出问题，或者对于简历上面简述的一些具体情况实际的拷问一下确认其的真实度。

书写个人简历对于求职人来讲也是很重要的，简历简历就要简单明了，不能给别人在一种繁荣缛杂的感觉，当然字迹也要清晰可见，排列顺序也要有一定的规矩。别人就是通过这一张纸来对你进行一个初步了解，至于你的能力与外貌那是在后来的接触中才能进一步了解的。因此在书写个人简历的时候一定要注意要用心，这些就是你自己的代表。

**行文式个人简历范文 第二十七篇**

机关文档和机关行文管理制度

（一）公文管理

⒈公文种类：\_会共有三类公文，\_会文件、\_会党组文件、\_会办公室文件，各委室原则上不对外独立行文。如确需行文，由各委室会同办公室商定。

⒉公文起草：按照领导指示或交办，由工作人员拟稿。以常委会或党组文件发文，由常委会主要领导签发；以办公室文件发文，一般由办公室主任签发。起草文件一律用制式文件拟稿行文。文印结束后，底稿交由文书存档。因多次修改底稿无法存档的，由拟稿人誊抄整理后送文书存档。

⒊公文打印：需要印发的正式文件或较大型会议的有关材料一律在政府印刷所胶印，其它文件一般安排油印。文件材料的印刷，应填写两联单，由办公室分管副主任签字后印刷，以便于帐目结算。

⒋公文校对：由拟稿人校对，并由核稿人再次进行校对，确认无差错后方可印制。

⒌公文装订：文件印完后，起草人要及时进行装订，并将文件分发的具体要求向办公室公务员交待清楚。ノ拿卣景嫒ㄋ有

⒍公文分发：公务员接到文件后应及时进行发文登记，一般性文件要抓紧送达有关单位，急办文件随印随发。

⒎公文存档：对文件正稿和底稿，文秘人员要及时交文档管理人员，文书要及时存档立卷，不得漏存漏报。

（二）档案管理

⒈文件档案实行专人管理。所有密级文件和内部资料，要严格登记、传阅和借阅手续，严防文件丢失和失泄密事故发生。

⒉严格文档借阅制度。借阅文件要经办公室分管领导同意。未经允许，非工作人员不得随意出入档案室。阅文人员应在办公室或指定的阅文室阅读文件，不准将文件随意带出或乱放，不准将文件带回家中。

⒊对收到的各类文件，文档人员要及时查收并按要求进行传阅，传阅文件要做到：勤传、勤收、勤催办，不拖不压，不误事。传阅完毕后，分类保管，积极提供利用，并做好年终文件的清退工作。

⒋废旧文件不得同旧报刊混同处理，一律打捆送造纸厂打浆，以防失泄密和影响单位形象。

**行文式个人简历范文 第二十八篇**

个人资料

姓名：

性别：男

联系方式

电子邮箱：

出生年月：1990年11月

毕业年月：\_\_年6月

学历：本科

毕业学院：山东农业大学

所修专业：金融学和工商管理

居住地：山东省

籍贯：山东省

求职意向

职位类型：全职

期望月薪：面议

期望地点：山东省青岛市，山东省烟台市，天津市

期望职位：银行财务文员助理秘书公司职员人力

\_\_年9月-\_\_年6月山东农业大学金融学，工商管理(第二专业)本科

工作经历

\_\_年1月-\_\_年1月实习：泉山物资有限公司财务人员、物资管理

校内奖励

\_\_年6月泰山音乐节志愿者证书经济管理学院

\_\_年9月文体工作单项奖经管学院

校内职务

\_\_年9月-\_\_年9月院田径队主力经济管理学院

谨慎，外向，擅长自学，获得经济学和管理学双学士学位，参加秘书实务培训，擅长秘书实务和文书写作。

获得过中学生英语奥林匹克竞赛二等奖

\_\_年参加秘书培训有秘书三级/高级技能证书

**行文式个人简历范文 第二十九篇**

个人信息

姓名：

性别：

教育经历

会计学 - \_大学 学士学位

主要课程：会计学，宏(微)观经济学，财务会计，管理会计，货币银行学，管理学

专业证书：有会计上岗证，初级会计师资格证

财务经历

短学期实践实践 -

财务实验室

在校参加会计专业实训，内容包括生产型企业登记账簿，编制试算平衡表、资产负债表等

进行电算化会计的操作，其中包括凭证的录入 、审核，出纳日记账的登记，各种明细账的登记

辅助导师编制江总表，总账的登记及期末会计数据处理

根据记账凭证及明细账用逐步结算法中的综合结转法计算出产品的成本

根据给出的相关内容编制本月的资产负债表和利润表

实践活动

\_\_创业社社长 -

组织与主持社团招新活动，组织干事、社员参与社团活动的策划与执行

撰写活动企划书，设计活动方案，邀请金融从业人士为社员做辅导

人事部助理 -

协助老师核对学生奖学金申请表及名单，分发各学院一周工作事宜表

接听电话，复印老师所需资料;对各部门的工作进行绩效考核

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！