

精选银行的实习报告合集六篇

在经济发展迅速的今天，报告的用途越来越大，我们在写报告的时候要注意语言要准确、简洁。那么一般报告是怎么写的呢？下面是小编精心整理的银行的实习报告6篇，欢迎大家分享。

银行的实习报告 篇1

在刚刚过去的三个月中，我有幸来到工商银行实习。虽然真正上班的时间只有短短的六十多天，但是在这段时间里我学到很多在大学的课本上无法学到的东西。我即将大学毕业，竞争激烈的毕业求职也摆在了眼前，对于像我这样从来没有真正走出校门接触社会的学生来说，这次的实习给了我一个很好的学习机会，让我可以亲身体验工作的滋味，为即将开始的职业生涯做好准备。三个多月的实习是令我兴奋和难忘的。虽然时间很短暂，我却发现自己的知识和见解成几何式地急速增长。

银行大堂经理的工作是忙碌而繁琐的，每天都会接待数百位客户的咨询和迎来送往，与大堂经理的沟通往往是客户进入银行的第一件事儿。作为银行和客户之间的纽带，在迎来送往中让每一位客户享受到便捷的引导和真诚的服务，是大堂经理的职责和追求。所以大堂经理一定要处理好客户所提出的问题，因为大堂经理是银行与客户之间最直接的接触，要给客户最满意的解决办法，合理的处理客户与银行的矛盾。这几周实习下来，我对大堂经理这个岗位有以下者几点看法：

一、首先大堂经理一定要熟悉业务

要求大堂经理对公的业务、对私业务都要熟悉，因为大堂经理是客户来银行第一个接触到的银行员工，当客户询问起业务方面的问题时，你若回答不上来或去询问他人，就会给客户造成一种不信任的感觉。如此不光是后面为客户办理业务，乃至就连后续的营销活动进展起来也会增加额外的难度，所以大堂经理一定要熟悉业务，赢得客户的信任。

二、大堂经理一定要处理好客户与银行之间的矛盾

经过观察，我发现在我行办业务的客户人数最多一般出现在中午吃饭时间和下午四点以后，中午因为柜面员工要轮流吃饭，而客户有的趁中午单位休息来办个业务，所以中午等位的客户较多也比较焦急，这时身为大堂经理一方面要耐心的去和客户作解释和沟通，一般客户也会理解，另一方面也要询问客户办理哪种业务，如果是卡卡转账或交费之类的业务，可以引导客户去自助缴费机或ATM机办理，合理的将客户进行分流。4点以后来的客户一般是下班的或做生意的把一天的账结完了，来银行办理业务，这时大堂经理需要做的就是做好客户引导，在客户等候时间让客户提前写好要填的单据，并对一部分目标客户作一些小产品的营销，如短信服务、网银等，尽可能的让客户感到等待时间是短暂的。

三、实习专业方面的收获与体会

三个多月的实习工作将专业方面的理论知识充分地结合，同时我也深刻感悟到自己所学的东西远远不够，大学里老师教给我们的是基础框架和学习的方法，只有结合自己的兴趣爱好以及职业发展规划在“干中学”，才会有不断地提升。而我所学的工商管理学科是一门与实践和现实联系紧密的应用性学科，只依靠理论学习并不能掌握行政管理活动的精髓，必须将理

论应用于实践中才会使之得到升华。我们应在实习中学会不仅是“实”，即：实践、实干、踏实而且要“习”，即：学习、练习、习惯。同时我还深刻体会到目前社会需要大量的市场营销人才，通常招聘有几年工作经验的人，适合我们应届毕业生的却很少。其实企业的真正需要的是人才，这里折射出来的是：应届毕业生不算是真正的人才。我们不能改变招聘条件，只能使自己成为人才。这迫使我们以及学弟学妹们在大一进校时树立好目标，要研究潜在单位所需人才应具备的素质，结合自己的实际情况，加强自我专业方面的学习以及综合能力的培养。

四、实习心得感受

最后，我想谈谈实习的心得感受。第一，我觉得在学校和单位的很大一个不同就是进入社会以后必须要有很强的责任心。在工作岗位上，我们必须要有很强的责任感，要对自己的岗位负责，要对自己办理的业务负责。第二，我觉得工作后每个人都必须要坚守自己的职业道德和努力提高自己的职业素养，正所谓做一行就要懂一行的行规。第三，现在银行已经类似于服务行业，所以职员的工作态度、服务意识尤为重要。比如：对待客户要用敬语；与客户传递资料时必须起立并且双手接送；对客户咨询要耐心的解答等。这使我认识到在真正的工作当中要求的是我们严谨和细致的工作态度，这样才能在自己的岗位上有所发展。到了实际工作中以后，学历并不显得最重要，主要看的是个人的业务能力和交际能力。任何工作，做得时间久了是谁都会做的，在实际工作中动手能力更重要。

一、前言

在此次的为期三周的银行实习经历，让我对银行这个让我既期待又充满神秘的单位有了一个最基本的了解。过去，我只知道银行有对个人的业务，即现金储蓄业务。这次，来到工商银行实习才知道还有对公业务，即“对单位的业务”。而我这次的实习就是在对公业务区做帮手。我所了解到的对公业务有企业电子银行、单位存款业务、信贷业务、机构业务、国际业务、委托性住房金融、资金清算、中间业务、资产推介，基金托管等等。虽然此次实习只是在对公业务柜台打杂和办公室清理、投放和发放回单，但是让我对银行的业务有了最直观的了解，丰富了我的一些专业知识。下面我将一一阐述我在这两块地方分别所做事务和期间得到的体会。

二、实习过程

（一）在对公业务1号柜台为期一周的实习

刚到1号柜，柜员杜鹃阿姨就忙得不亦乐乎，我也不好打扰她，就抽了张椅子坐她旁边看她如何办理业务，并说有什么要帮忙得就尽管叫我。就这样，我一边看她办事偷学些知识一边在她需要的时候去办她吩咐我做的事，如帮前来开户的人复印些企业营业执照、组织机构代码证、法人代表身份证等资料，把一些凭证拿去给张姐盖章和找客户经理签字。虽然都是些琐碎的杂事，但是也让我学到了些细微的基本功，比如如何使用复印机和扫描仪。更是让我明白了做好每一件事应该从最基本的学起，要懂得虚心请教和灵活处理人与人之间的关系。

这里我总结一下，到银行开立单位结算账户主要有四大种：基本账户、一般账户、临时账户和专项账户。最常见的是基本账户和一般账户

，而且要开立了基本账户后才能开一般账户。那么我就来总结一下我看得最多的开户的一般流程和所需带证件。

1、存款人申请开立基本存款账户，应向银行出具法人代表身份证名（及其授权人身份证明）及下列证明文件：

（1）国家质量技术监督局颁发的组织机构代码证书正本。

（2）企业法人，应出具企业法人营业执照正本。

（3）非法人企业，应出具企业营业执照正本。

（4）民办非企业单位，应出具民办非企业登记证书。

（5）个体工商户，应出具个体工商户营业执照正本

此外，存款人为从事生产、经营活动纳税人的还应出具税务部门颁发的税务登记证。

2、存款人申请开立一般存款账户，应向银行出具其开立一般存款账户规定的证明文件、基本存款账户开户许可证和下列证明文件：

（1）存款人因向银行借款需要，应出具借款合同。

（2）存款人因其他结算需要，应出具有关证明。

开立专用和一般账户的，因为情况繁多，我也不好在这里一一列举了。大抵都要法人代表身份证原件、组织机构代码证、开户许可证和企业法人营业执照。

最后，银行会预留所有单位开户各自的证明文件的复印件，并将分别装入档案袋。在档案袋的外壳上，都会写有单位名称，单位账户，还

有各份资料的份数，最下面的是办理业务的时期。这样方便日后查找。一次，杜鹃阿姨让我帮他找两份档案，一份是省党委的党费专项账户，一份是805公司的基本账户。因为没有标明日期，我只得把所有的保管箱都打开，把一摞摞的档案袋全搬出来，一份一份拿出来看。结果找了整整一天加另一天的一个上午才把两份档案找到。所以，这件事也给了我一个教训，就是即使工作再繁忙也不能忘了最细微的工作要做到位。

（二）在对公业务综合办公室为期两周的实习

综合办公室里的杨阿姨热情的招待了我这位被安排在她门下实习的实习生。一进门，我就看见他的办公桌上堆满了白的红的一沓沓的凭证单子。后来，经她介绍，才知道她这里是办清理回单的会计业务。所有工作的最后一个步骤回单与对账单的清理与整合、投放和发放。这些回单是单位客户每一次在银行办理业务时银行所给出的回执，用以作原始凭证记账；对账单是每月或每季度的当期的所有业务的流水账，用在核对双方账务是否相符。

当天，给我讲解了基本概念后，杨阿姨就教我最简单的如何把相同单位的回单对折在一起。首先，得看单位账号，看19010开头的账号，这是长沙地区的账号，如果收款方和付款方都是“19010”开头的话，就看右上角“凭证”字样处印有的是“收”还是“付”。如果是“收”字，则看收款人的账号，将账号相同的单位的回单对折在一起，如果是“付”字，则看付款人的账号，将账号相同的单位的回单对折在一起。以上这种回单都是白色的打印出来的回单。还有一种是红色的回单，是异地跨行支付的凭证，在回单的正上方中间还印有“中国人民银行支付系统专用凭证”。这种回单就只用看收款人

账户，把账户相同的对折在一起就行了。这是个轻松的差事，只要认得数字就会做，可是在好几十个不同的单位里要不相同的归在一起还是讲究方法的。杨阿姨要我这样做只是想让我先熟悉熟悉账号。折了几沓的回单不知不觉一天就过去了。

第二天，杨阿姨教我怎样先分大类，再分小类。看着那一长串长达十几位的数字，我一时还不知所以，好在经过昨天一天观摩账号我还是发现些端倪。这时，杨阿姨解释了“1901009”的“09”代表基本账户，“19”代表一般账户“29”代表专业账户。这个我很快就接受了。后面还有六七八位数，少的则只有三到五位数。可以根据后面的几位数排大小。“249”、“248”、“245”分别一个科目，“85”到“242”一个科目。这些都是后面剩七位数的科目，接下来就是最多的剩下六位数的科目，把前两位“10”到“18”从小到大排列开来，把同一类的归在一起，然后再细分。接下来就是五位数的了，那就只要看前一位数，从“1”到“9”排列，同理相同的账号放一起。剩下的是四位数和五位数的，相对来说很少，可以放在一起。最后是一些杂科目，如“688”，“700”等。最后，所有的工作做好后，再将他们按照后面几位数的大小依次排序插入到先前已经归好类捆好的科目里。别看这些工作比较容易，但是做起来确实让人很烦躁，特别是眼睛受罪，我经常是几个小时下来眼睛看得数字生疼。整理回单几天后，我已经很熟练了，杨阿姨就告诉我如何将回单放入电子回单箱里。我这才知道了那个大大的像自动取款机的，两侧有很多小抽屉状的机器是干什么的了。方法就是点击电脑屏幕进入装投系统，再一一输入各个单位的账户，最后点开始装投。回单箱有很多个小盒子，这时，回单箱会逆序自动打开对应的回单盒，并语音报出账户且在电子屏幕上显示出来，这时你就要用耳朵听和用眼睛看来核对账号，将回

单一一放进打开的盒子然后关上就可了。每当看到自己装投进去的回单有人插卡来取时心里不免有些小开心，呵呵，为他人服务的感觉真好。回单箱就在大厅里，装投累了的时候我会找大堂经理聊聊天，取取经。还在银行驻点的一个证券公司的姐姐熟络了起来，没事的时候就去她那看看股市如何，以打发后两个星期颇有些重复繁杂的工作。

我认真的工作得到了主任的认可。我的最后一个星期，杨阿姨正值休假一周，主任对我说，你替杨姐代一星期的班吧，你都抵得上这里的一个员工了。听到这夸奖我很是高兴，虽然我很想换到大堂去锻炼锻炼，但是还是欣然接受了，毕竟做事要有始有终嘛，我还有些回单没有完全按大小归类好插进到同一科目里，何况，杨姨平时对我很是照顾我也应该帮她减轻些工作量。

在代班的一周里，我对整理回单已经比较熟练了，有客户来拿回单和对账单，只要他报出账号“200”后面的几位数，我马上能在所属科目里快速找到所需回单。但还是有很多尴尬的时候，就是有客户把我当做这里员工，询问一些其他的问题，这时我往往是不知如何是好，只得让他问问办公室里的其他人。这时我都感觉很失落，感到我做的事都是没有技术含量的，没学到些什么实用的。但是转念一想，哪个大人物不是从最底层的基础做起呢，我应该抱有“不积跬步，无以至千里”的心怀，方才能“水到渠成”。

三、结束语

开学的前一天，我结束了我的实习旅程。向主任告了辞，并请求他帮我写了评语和盖了章。今天在这里总结我的实习体会，感悟还是颇深。可能我这次在工行实习最大的收获不是获取了多少专业知识，而是收获了一

种态度，一种面对工作一丝不苟，锐意进取的态度；一种积极面对，微笑服务的心态；一种敢于放开自己，主动和他人去交流的改变。

我相信通过这次实习，我会慢慢地成长起来，以后的路可能仍是风雨兼程，但是我能笑傲面对，昂首走过！

银行的实习报告 篇3

一、实习单位简介

中国建设银行股份有限公司是一家在中国市场处于领先地位的股份制商业银行，为客户提供全面的商业银行产品与服务。主要经营领域包括公司银行业务、个人银行业务和资金业务，多种产品和服务(如基本建设贷款、住房按揭贷款和银行卡业务等)在中国银行业居于市场领先地位。

中国建设银行拥有广泛的客户基础，与多个大型企业集团及中国经济战略性行业的主导企业保持银行业务联系，营销网络覆盖全国的主要地区，设有约13629家分支机构，在香港、新加坡、法兰克福、约翰内斯堡、东京、首尔和纽约设有海外分行，在伦敦设有子银行，在悉尼设有代表处。本行的子公司包括中国建设银行(亚洲)股份有限公司、建银国际(控股)有限公司、中德住房储蓄银行有限责任公司、建信基金管理有限责任公司和建信金融租赁股份有限公司。

中国建设银行的历史可以追溯到1954年，成立时的名称是中国人民建设银行，当时是财政部下属的一家国有独资银行，负责管理和分配根据国家经济计划拨给建设项目和基础建设相关项目的政府资金。1979年，中国

人民建设银行成为一家国务院直属的金融机构，并逐渐承担了更多商业银行的职能。

随着国家开发银行在1994年成立，承接了中国人民建设银行的政策性贷款职能，中国人民建设银行逐渐成为一家综合性的商业银行。1996年，中国人民建设银行更名为中国建设银行，20xx年成立为一家股份制商业银行。

而我实习所在的建行博罗支行，主要产品服务有：人民币存款、贷款、结算业务，人民币储蓄业务；外汇存款、外汇贷款、外汇汇款、外币兑换；国际结算；经中国人民银行批准的其他业务。

二、实习工作体会

（一）对建行的初步认识

这个寒假，我在中国建设银行股份有限公司湘江支行实习了将近一个月，感觉自己很好的把过去所学的知识与实际操作结合起来，对银行业务有了更深的认识和理解，奠定了我的专业基础。

初到建行支行，带着兴奋却又少许恐惧的心情去面对新的环境，兴奋自己终于可以通过实习更好了解银行业务，打好自己的基础，恐惧是自己的专业知识不够扎实，害怕在实习过程中出现太多未知的困难与犯下不该犯的错误。理想与现实总是会有差距，一个月的实习，让我知道，一个实习生能够真正接触的业务并不多，因为毕竟还在学习的过程，所以我也只能初步去了解建设银行的所有业务，特别是一些比较基础的业务，对这些有一个更深的轮廓。

因此，在建行实习的前一段时间，我主要是了解实习单位的基本情况和机构设置、人员配备等。虽然这些工作很琐碎，但我却很开心，因为这些工作让我很有满足感，也学到了很多，特别是刚开始看到银行的支票，

汇款单等等单据时，我就会回想起上学期学过的《银行会计实训》，原来我们学习模拟的单据和现实的单据还是有挺大的出入，而且现实中填写的内容单据也比学习时较简单，也许是为了方便顾客，简化顾客的手续。

当然，在解答客户疑难的过程中，我自己也遇到很多问题，很多时候因为自己对业务了解的不够深入，面对顾客经常语塞，而且时常含糊回答顾客，经常要寻求经理的帮助。经过几天下来的强化了解，现在的我面对顾客的简单疑难，大部分都可以很轻松的去解决，也可以减轻经理的一些负担。

(二)在建行的实习体会

首先，学习奠基础。古人云：学无止境。如今已经是大四的我，很清楚自身的能力与社会要求的差距，虽然对自己的专业有一定的了解与认识，但还是远远不够的。所以通过上学期对专业课的学习，使我的专业知识得到加强的同时，参加这次建行的实习，更让我能够使理论与实习融会贯通，为以后出来工作奠定了基础。

其次，实习学经验。常言道：学以致用。而在这一个月的实习中，我收获了很多：

一是开阔了眼界，学会了用全方位的思维去了解社会、思考人生。在实习的这段时间里，让我对同一银行不同的工作岗位有了更加深刻的认识。在知识经济和网络经济蜂拥而至，全球经济一体化的新经济时代，科技、信息、诚信、团队合作精神显得尤为重要。小小的岗位，一个月的磨练，让我感受到了商业时代的发展和社会前进的步伐，感受了金融市场经济的

繁荣。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/865312204302011303>