

# 报关员上半年年终总结（32 篇）

报关员上半年年终总结（精选 32 篇）

报关员上半年年终总结 篇 1

时光荏苒，20\_\_已过去半年，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记公司制度，在自己平凡而普通的工作岗位上，我能不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质与才能。努力做好本职工作。具体工作如下：

1、根据托单和《发货日期表》找出近期要发货的合同，然后结合《合同明细》逐一查对价格，品名，给合同编好发票号以供做单人员用，并登记在报验明细上和填写记录。

2、20\_\_年通过成品日报和发货日期表核对合同，然后通过成品日报和成品库查批号，核对规格，包装，核对后，做了大约 3928 套单据的化验报告供报检用。成品日报没有的，我能及时通过电子表格或者电话与车间相关人员沟通落实，避免已发货而我们没报检这种漏报情况。核对不一致的，我能立刻与业务人员和背箱人确认，然后再与车间人员落实。

3、报检完毕后，核对并认真填写记录，以备业务与制单人用。报关单据做好后，通过《许可证明细一览表》找出许可证并整理单据票左右，并核对以备用。

4、根据发货日期表和入货通知查阅，需要分票报关的，及时与背箱人员和货代联系，重新出提单号，写分票保函，然后通过传真传给货代和场站，并电话联系落实每一票货物的件重尺，箱号，避免返箱后产生不必要的费用。

5、每日按照入货通知整理报关单据寄至报关行并与报关行、货代联系核对，在青岛物流信息网上及时核查运抵报告，一有运抵报告立刻联系报关行以最快的速度，通完关后及时在物流信息网上查海关放行信息，若查到放行信息及时与货代联系，以保证货物及时装船。若出现意外如应有运抵而没有运抵或海关已放行却查不到放行时能及时联系场站或者外理相关人员，找出原因，再联系报关员立刻解决，保证货物正常。并及时更新记录。到现在为止\_并在青岛物流信息网上逐一查放行共多票左右。

6、货物出口后及时与货代落实情况。若有更改，及时填写情况说明并与报关员联系到外理更改运抵报告，并重新放行。

7、货物出口完毕后及时联系报关行催取核销单及报关单。核销单返还后及时整理票左右并在核销单上填写已备核销用，核销完毕后及时在记录上标注已核销记录。然后查报关单退税联的报关发票并逐一写在报关联的退税联上，以备财务退税用。

8、每日协助许可证人员查阅许可证，以防许可证漏报。

9、每月与报关行逐一核对每票的报关费用，确报费用无误。每月核对安捷快寄的快寄费。

总之，在过去的工作中，本人能够本着“把工作做的更完美”这样的一个准则，努力完成自己的本职工作。不过我相信，在以后的工作中，我将在反思与展望中以更好的姿态投入接下来的工作中，我将会尽出自己的努力，将自己所有的精力和能力用在工作上，相信自己一定能够做的更好！

## 报关员上半年年终总结 篇2

转眼，今年为布衣港项目已拼搏7个月整了，回想一下刚刚和团队小伙伴们一起走过的200多个日日夜夜，感悟良多。这7个月中，我主要以团队唯一的产品经理及产品部部门负责人的身份参与其中，后期同时也担当了团队唯一项目经理的角色。由此，团队管理中难免会有各种优与劣，也或多或少影响到了项目的发展及团队的建设。下面一一展开。

在展开之前一定要说几个感谢：感谢集团和舒总果断给与了我这个难得的人生机遇！感谢各部门给与的积极配合和包容！感谢团队给与的理解和信心！

### 一、产品演进

作为一个年内新诞生的 B2B 网站，产品建设初期也许只是在行业方向跟进的基础上进行创新，但其细枝末节的用户体验可能是运营取胜的关键之一。正所谓细节决定成败。在此项目之前，我主要从事用户体验设计相关工作，因此这种血液一直流淌在我的血管里，深感其已深远影响了布衣港项目的演进。由此带来的益处良多，在此就不再赘述，但是带来的后果也很凸显&&导致本来就比重失衡的技术部压力重重。这也是我值得反省的地方。舒总也因此多次提醒我：产品和项目负责人都要看米下锅。

总体来说，今年产品演进成绩单，我给自己的总分是 75 分。分解来说运营中心没能快速细化出来、移动端网站和店铺装修没把好关、资金流水经验不足、网站首页没能平衡全公司各部门的需求。当然，自己非常满意的有个人中心、商品搜索结果及类目页、较满意的是商品详情页。

值得继续发扬光大的好经验是：广泛深入调研、独立思考、细致入微、抓大放小、创新需求表达的技术实现、创新产品逻辑。

教训也有很重要的一点：在产品发展上，今后我需要多多耐心听取各部门的意见建议，思考他们的出发点，尽力平衡各部门需求，让整站有个大局观，各业务有序开展。

## 二、项目管理

项目管理是临危受命，在此团队是我的副业。只是舒总信任我给了我这个权责，也谢谢团队的鼓励。没有大家的帮助，我也难以在项目管理中取得快速进步。

项目管理成绩单上，我给自己的总分是 59 分。

项目管理是我的薄弱环节，我需要加强的是：继续探清所有技术人员的能力及个性差异，以便能给他们的主管推荐合理的任务计划，同时也能有较理想的绩效考核标准。

沟通是产品经理的必杀技，同时也是项目经理不可或缺的能力。我不管站在那个身份上，都必须得加强自己的沟通能力，特别是跨部门沟通协调能力。

另外，我有个年度自我成长计划，希望在项目管理上取得长足的进步：准备系统地学习项目管理知识，然后考取 PMP 资格证书。在服务于项目的同时也努力提高自身。当然，对于项目来说，会更严谨而科学地控制人财物资源的配置，为公司节省资源提高效能。

### 三、团队建设

产品部前半程只有我一个人，后半程多了一名成员，现在合计 2 人。在明年，计划再新增 2 名成员(1 名专攻移动端产品、1 名协助项目管理)，实际核准可以新增 1 名成员(综合原计划的两项独立技能)。

除了自我管理之外，此次新增的 1 名成员，我确实没有尽到一个合格的领导的义务。主要原因在于，我的从业经历中从未正式带过下属，此次我也是摸着石头过河，和下属一起进步。

总结我的初次团队建设经验是，经常与其沟通，一切围绕工作需要，例如：工作氛围、职业技能、心态调整、时间管理、职业素养、信心给与

#### 四、自我实现

以上一、二、三之和，可以简单地理解为自我实现的基础部分(表现层)。衍生部分主要为个人性格与认知的成长(架构层)。已经三十岁了，必须要考虑自身处理事情的成熟与稳重了，不能再轻狂浮躁。用舒总的话说就是会毁了自己的前途，如果性格调整得当，将是不可多得的人才。

我希望在明年用我的行动来为舒总争光，让舒总走在哪儿都自信满满地说：我们布衣港有的是人才!当然更重要的是，人才需要成为布衣港强势争夺市场的强劲动力!

唯有奋斗不已，方能生生不息。我相信，我一定能做到!

报关员上半年年终总结 篇3

敬爱的学校领导及系领导和辅导员：

截止到今天我已经实习将近两个月了，现将我的实习情况总结报告如下：

从总体上感觉做报关工作还挺有趣味的。做报关工作既锻炼了自己的能力又充实了自己的知识面。首先，你面对的是海关和往来的客户，做为桥梁作用的报关员就要充分发挥两者之间的协调和沟通作用了，这从另一个侧面来看报关工作锻炼你的交际和沟通能力；其次，随着时间的推移，海关的法规和海关通关作业的程序也在不断的改变，为适应新的形势的发展需要，能够清楚的了解海关通关程序和法规及其他贸易管制措施，很多东西要靠自己在工作中去学习，积累，和实践，从而不断更新自己的知识面。

从我现在所拥有的这份工作，使我感受颇深的就是我始终坚信的一个恒等式“工作=机会+能力+学习”。工作是一种机会，那要看你去如何把握了。也许机会对每一个人都是平等的，一定要好好地珍惜。但如果你仅仅把握住了这个机会，而没有相应的知识储备(能力)和后天的学习，也就是说你放弃了能力和学习，那么等式还是不会成功的，因为你只抓住了走向成功的一半(等式成立，得到工作)，到最后你不得不承认“机会是为有准备的人而来的”。所以一个人的能力和后天的学习在工作中和机会一样至关重要，“适者生存”也许正是如此吧!当我们拥有一份工作后，一定要好好地珍惜，在实践中根据工作的要求去逐步完善自我。“今天工作不努力，明天努力找工作”，确实如此。



我是一个人从学校直接到深圳来面试的，刚走出校门的我对外面的世界当然是充满着好奇和向往。从大学校园生活直接步入社会，需要你去接触的不再是那些熟悉的面孔，换之而来的是各行各业的人。对他们的了解要从头开始，如何去了解一个人的内心世界，如何去和一个人沟通，这一系列的问题都要你去探索和解答。但是最重要的是切记“人心叵测”，外面的世界固然很诱人，而它不再像校园生活那样单纯了，所以你要时刻留心发生在自己身边的每一件事，处理好发生在自己身边的每一件事，同时搞好自己的人际关系网，与同事，与客户，与海关，树立良好的自我形象。通过在学校知识积累和交际方面的经验的积累，我相信我一定能够成功的。也许正是我的自信，使我向往外面的世界，勇于去接受现实的考验。

实习的第一天我当然是先熟悉工作环境了。在办公室看同事如何的工作，跟他们一起办手续，看他们都需要去哪些地方。

在对环境基本上熟悉后就是实际的业务操作了首先是做进口了。以前在学校基本上对单据很熟悉了，所以操作起来也就相对容易些了。有带我的同事的指点，我很快就掌握了。在随后的几天里我相继对有关的进口的单据，诸如提(运)单，发票，箱单等各类型的都做了学习，因为我们这里海运、空运和陆运都做的。要记的东西很多，起初做单是很慢的，有时候会把一些单弄反了顺序的，不过下一次一定会牢记的。

对进口做的相对熟练后，我开始学做出口和转关了。有了进口的基础，出口和转关就相对简单了，我也很快就掌握了。

实习中我总结了一点小小的经验，这一点对我的作用很大。那就是在实习期间一定要记得实习期间辛苦一点，多做些琐碎的小事，多和同事帮忙，去掌握工作中的每一个细节，每一个细节都掌握了，那么以后你就会轻松一点。把最基本的都掌握了，该做的都会做了，那你就算是真正学到手了。

其实我觉得在工作的一开始，我是从复印资料开始做的，帮我的同事复印一些资料。其实看起来很简单的，但是里面有好多需要你去掌握的。至少你要记得哪些资料是有用的，哪些是没用的，还有需要的份数。随后在看了几次如何装订和盖章后我就开始尝试着自己来装订了，这个时候我又充当了一名装订和盖章的角色了。呵呵，工作的开始就应该从最基本的做起嘛！以后就和同事一起做单递单了，在递单环节也是一个很好的学习机会。因为这个时候你是和海关直接的接触，可以及时了解海关最新的政策和通关的要求；同时，接单的时候也是报关员云集的时候，利用这个机会和他们交流经验或倾听他们讨论工作中的问题，对以后的工作也是十分有用的。

现在的我基本上可以独立了。在以后的工作中，还有好多需要我去学习和掌握的，那我就只有用心去学习和掌握了。

通过实习我体会到在工作中，首先，一定要做个勤学好问的人，只有这样你的业务才能够熟练和精通；然后，就是要积极好动，多和带你工作的同事帮忙，多付出就会有多的收获的；最后，最重要的就是搞好人际关系和塑造自己的形象，因为在以后的工作中你是要经

常和人打交道的，尤其是像我们在报关行工作的，与人的关系处的好，而且自己的形象也不错，那就在以后的工作中会受到欢迎的。

在实习当中通过对业务的操作，从中也发现很多的不足。以前在学校里学的只是理论上的东西，和实际的操作有很大的差别的。就报关单的填制就可以知道的。海关总署只是制定了统一的标准，而具体到每个海关，就有不同的规范了。

#### 报关员上半年年终总结 篇 4

在这对自己意义非凡的半年中，有汗水，有泪水，但我想更多的应该是对自己的历练，对社会的认知和对人生的感悟，更是对自己今后奋斗的奠基石。现在做一份报关员半年工作总结，来回顾以往，查漏补缺。

##### 一、工作流程：

1. 每天早上第一件事就是把集港信息记下来，这是一个好习惯；
2. 整理报关单据，填制报关单，一般需要核销单、发票、装箱单、合同、委托书，属于商检类的还需要\_单和其他的许可证等等。哪票少什么单据心里一定要有个数，在申报前要准备齐全；
3. 录入，我们公司有专门的录入员，要在系统的公司录入；
4. 查询出口预配舱单，有的需要在海关大厅里的电脑里查询，有的则可以在系统中查询，只有有预配舱单，报关单才可以发送，否则系统会自动退单；
5. 确定有预配舱单后，对无误的电子数据发送，当系统提示该单已接单时打印正式的纸质报关单；

6. 将准备齐全的报关单据装订起来，盖章；

7. 盖章：报关单第一联和手签联上盖报关章，并且报关员签字；

8. 递单：刚开始是扫描报关单号后排队等待接单，但后来海关系统出现问题就直接排队了，这样会快些。

## 二、工作态度：

我们在报关员的公司工作的，与人的关系处的好，而且自己的形象也不错，那就在以后的工作中会受到欢迎的，许多问题也就迎刃而解了。勤奋是我一直坚持的好习惯。只有这样你的业务才能够熟练和精通，并且要积极好动，多和带你工作的同事帮忙，多付出就会有多的收获的，最重要的就是搞好人际关系和塑造自己的形象，因为在以后的工作中你是要经常和人打交道的，与客户，与官员。

从报关员半年工作总结中，再一次发现以前在学校里学的只是理论上的东西，和实际的操作有很大的差别的。就报关单的填制就可以知道的。

## 三、工作总结：

这次我们填制了不同条件下的报关单，查询了很多商品海关编码，我在实习过程中感觉到自己对报关单的具体填制内容并不熟悉，还有很多的東西不懂；在查询商品编码时对各种商品的所属的类别，因此查询时耗时太长，但经过实习，我对这些内容更加了解也有了一定的掌握。报关单的填制需要我们的认真仔细分析，从提供给我们的单据中去提取有效的信息；海关编码的查询首先要准确的确定商品所属的商品大类，然后再从大类下的小类查询，还需要注意大类中的特殊规定，从而正确快捷的找到正确的编码。

报关是一个繁琐的过程，需要我们集中精力去完成。自我总结是检验我们平时工作学习的一种方法，使我更清楚的认识到自己有哪些的不足之处，从而改正我在工作和学习中缺点，更好的认识自己。作为一名合格的报关员，在以后的工作中，我要坚持学习才能更好的提高我的能力，同时还要注意相与公司前辈互帮助和合作，相信一份耕耘一份收获。

## 报关员上半年年终总结 篇5

### 一、现场人员

- 1、早上到海关把报关资料拉号。
- 2、等待号码到。然后上去接单。有问题解决问题。
- 3、如果是全免的单子，没有问题就能放行了。是照章的单子就拉出税单。然后把税交掉。等放行

4、等拿到提单看是放行还是查验。如果放行就直接提货去吧。如果是查验，那就先去查验。查验好没有问题回海关放行。有问题回海关待处理。

5、到科思达拉后置联。也就是进口付汇联。(这是进口，出口也差不多只不过放行后是把货装船!最后拉的是出口收汇联)



## 二、办公室人员

把客户传真过来的资料整理后，填写报关单。然后预录入。等海关放单后拉出来。最后把拉出来的报关单和所有资料统统订在一起。叫个快递去现场！

个人评估：客观的说，报关员的工资不高，特别是作为报关这一报关员职业，其职业上升的空间相比于其它的行业来说是太窄了。所以个人认为做报关真的是没有很好的前景。

本人从事报关业务，一直在这行摸索，也走了很多地方，（珠海、东莞、深圳），前前后后在四家全球 500 球的企业做过报关（美资、日资、韩资及美日合资）。这期间也招聘过不少的报关员，感觉现在这个行业高素质的人员太少了（可能有些人会觉的不高兴），但事实确实如此。

其原因主要是由于报关员的门槛比较低，很多有经验的报关员文化水平又相对较低，而很多大学毕业的人虽然有报关员证却没有相应的经验。其实我说的经验并不仅仅限于单纯的进出口报关、报检，还包括你对企业内部的业务处理能力，比如报关部门和企业内部采购、生产计划、仓库、财务、IT 以及物控 (PMC) 等部门的沟通，很多人认为只要能保障日常进出口顺利进行，合同能按时核销就算做好了报关工作，其实这只是报关的基础工作，只有这些是完全不够的。我曾经在东莞遇过一个老报关员，从 92 年开始做报关工作，到现在已经做了十多年了，可仍然是一个普通的报关员，其原因很简单，因为他所做的业务都是很简单的，他只是在做其中的某一块业务(比如车场报关这块业务就做了七、八年)，对其它的业务却不熟悉，所以一直不能做到主管的职位，而实际上他的主管就比他年轻了六、七岁。

我们知道，报关业务简单来说可以分为内勤和外勤业务，其中内勤主要包括新合同资料的准备(和采购、计划部门确认具体的订单数量、机种类别、BOM 资料、单价等)每日进出口发票、装箱单的准备，车辆的安排和预订，商检资料的录入，合同及进出口报关单的复印归档，进出口数据的平衡管理，报关软件与企业内部 ERP 软件的数据对接，报关数据与仓库、财务数据的差异分析，报关账的管理，与国外总公司的联络。在有的公司报关也要承担船务的工作，比如订舱、船期安排、运输跟踪，付款管理，物流费用的节省及

FORWARDER 的评估与开发管理;(这主要是指较大型的外资企业, 不适合贸易公司及报关行)。

外勤主要是合同外经、海关的备案, 合同变更及核销;进出口转厂;设备免税证的办理;机电产品证及 3C 等一些证的办理;进出口商检(含\_单、FORMA 及 CO);进出口现场报关及查验等等。还包括相关部门一些最新政策、法规的了解。

在一些小企业, 可能一两个报关员就全部做完这些业务, 但在一些大企业, 则会将业务分得很细, 一个人可能只从事其中的某一小块。

其实，个人觉的在小企业相对来说所从事的业务较杂，什么都会一点，但个人的管理能力没有很大的提升；而在大公司则业务相对窄而精一些，可相对来说可以学到很好的管理方法。在报关行则基本上学不到什么知识(个人观点，请见谅)。

所以个人觉得，如果现在还没有进入报关这个行业的，进入之前还请三思；如果已经进入，暂时又还找不到其它更好的职业，那就请认真的做好它，而不要怨天忧人。虽然暂时工资不高，但只要你真的有本事，根本不用担心找不到好的工作。

#### 报关员上半年年终总结 篇6

报关员是连结进出口企业与海关之间的纽带，是沟通国内企业与海外市场的桥梁。随着中国加入 WTO、三资企业的增多和进出口贸易的频繁，社会上需要越来越多的报关员。在报刊上林林总总的招聘广告中，报关员总是急需人才，而每年一次的资格考试，就成了学历低、求职难的专科生们找高薪职业的捷径。

企业进口的原材料、出口的产成品、三来一补的业务监管，都离不开报关员与海关打交道，可以说报关员的工作好坏在很大程度上决定着企业的兴衰。为了真正了解报关员工作的酸甜苦辣，我们专程走访了一位年仅 28 岁，但已从事报关行业数年的报关员。

我专科毕业后先后在几家三资企业干过业务工作，也许是运气不好，一直干得不顺，只能挣到一份死工资，离自己三十岁前当百万富翁的发财梦相去甚远。而公司里的报关员虽然只是初中毕业，却穿金戴银，整天出入娱乐场所，好不潇洒。在我第三次辞职后，便打定主意今后干报关员。凭着大学里扎实的理底和三资企业多年的工作经验，我仅仅复习了一周便顺利地通过了报关员资格考试，开始了令人羡慕的报关员生涯。

报关员的工作很琐碎，环环节节都要考虑周到，有时业务员出错，当前社会风气欠佳，报关业也不能免俗，有关部门要经常走动，逢年过节还要意思意思。因而我经常陪这些人出入娱乐场所，手里有一笔数目不菲的交际费，整个人也用国际全新包装一番。

目前我是公司的高薪人士，年底还有一个大红包，一个人干着三个人的活，公司可以没有副经理，但却离不开我，就连老板见了我也是客客气气，在报销上大开绿灯。我由于工作原因，对外贸行情很熟，每月也能做几笔小生意，拿到数目不菲的佣金。加上多年的感情投资，和方方面面的关系很融洽，常常能帮公司和其他企业摆平一些棘手的事，挣点灰色收入。由于工作关系，公司给我配了车、手机和手提电脑，自己在市中心分期付款买了房，对此，我很知足，不像一些初入行的报关员整天挖空思想飞料非法运输挣大钱，最后落得害人害己的下场。

最近国家严厉打击非法运输，海关内部大搞廉政建设，枪毙了几个关长，报关和办事比以前顺当多了，各项费用支出也大幅下降，我基本上每天都能按时下班，和女友共度甜蜜的俩人世界，我希望海关这次整风不是一阵风，而能长期坚持下去，这样我便能抽空去读在职 MBA。

### 报关员上半年年终总结 篇 7

时光荏苒，20\_\_年很快就要过去了，回首过去的一年，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记公司制度，在自己平凡而普通的工作岗位上，我能不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质与才能。努力做好本职工作。具体工作如下：

1、根据托单和《发货日期表》找出近期要发货的合同，然后结合《合同明细》逐一查对价格，品名，给合合同编好发票号以供做单人员用，并登记在报验明细上和填写\_记录。

2、20\_\_年通过成品日报和发货日期表核对合同，然后通过成品日报和成品库查批号，核对规格，包装，核对后，做了大约 3928 套单据的化验报告供报检用。成品日报没有的，我能及时通过电子表格或者电话与车间相关人员沟通落实，避免已发货而我们没报检这种漏报情况。核对不一致的，我能立刻与业务人员和背箱人确认，然后再与车间人员落实。

- 3、报检完毕后，核对并认真填写\_记录，以备业务与制单人用
- 4 报关单据做好后，通过《许可证明细一览表》找出许可证并整理单据 3900 票左右，并核对以备\_用。

4、根据发货日期表和入货通知查阅，需要分票报关的，及时与背箱人员和货代联系，重新出提单号，写分票保函，然后通过传真传给货代和场站，并电话联系落实每一票货物的件重尺，箱号，避免返箱后产生不必要的费用。

5、每日按照入货通知整理报关单据寄至报关行并与报关行、货贷联系一一核对，在青岛物流信息网上及时核查运抵报告，一有运抵报告立刻联系报关行以最快的速度\_，通完关后及时在物流信息网上查海关放行信息，若查到放行信息及时与货代联系，以保证货物及时装船。若出现意外如应有运抵而没有运抵或海关已放行却查不到放行时能及时联系场站或者外理相关人员，找出原因，再联系报关员立刻解决，保证货物正常\_。并及时更新\_记录。到现在为止\_并在青岛物流信息网上逐一查放行共 3800 多票左右。

6、货物出口\_后及时与货贷落实\_情况。若有更改，及时填写情况说明并与报关员联系到外理更改运抵报告，并重新放行。

7、货物出口\_完毕后及时联系报关行催取核销单及报关单。核销单返还后及时整理 3660 票左右并在核销单上填写已备核销用，核销完毕后及时在\_记录上标注已核销记录。然后查报关单退税联的报关发票并逐一写在报关联的退税联上，以备财务退税用。

8、每日协助许可证人员查阅许可证，以防许可证漏报。



9、每月与报关行逐一核对每票的报关费用，确报费用无误。每月核对安捷快寄的快寄费。总之，在过去的工作中，本人能够本着“把工作做的更完美”这样的一个准则，努力完成自己的本职工作。不过我相信，在以后的工作中，我将在反思与展望中以更好的姿态投入崭新的20\_\_年，相信在新的一年的工作中，我将会尽出自己的努力，将自己所有的精力和能力用在工作上，相信自己一定能够做的更好！

#### 报关员上半年年终总结 篇8

时间过的真快，转眼间，一年的实习时间马上就要结束了。还清楚的记得，一年前的今天，我们都奔波在学校的招聘会现场，挑选自己喜欢的工作，一年后的今天，我们将结束我们的实习期，拿到代表着结束我们十几年学习生涯的大学毕业证，开始真正的走向社会，去谱写自己的人生。在这对自己意义非凡的一年中，有汗水，有泪水，有欢笑，也有悲伤，但我想更多的应该是对自己的历练，对社会的认知和对人生的感悟，更是对自己今后奋斗的奠基石。因为在这一年中，我们洗去了学校里的懵懂和无知，多了些成熟和责任。

由于受全球金融危机的影响，工作比往年要难找的多，激烈的竞争带给自己很大的压力。刚开始并没有找到自己适合的工作，后来在老师和同学的介绍下，经过重重面试和筛选，最终找到了一家货运代理公司——辽宁港捷国际货运代理有限公司。它成立于一九八八年，是一家经营国际货物运输代理的大型跨国集团化货代公司，服务范围包括海洋运输代理、航空运输代理、海空联合运输代理、多式联合运输代理以及相关的所有服务。集团总部设于香港，同时在英国、巴拿马等设有分公司，实力雄厚；在美国迈阿密、中国大陆设有办事处。目前，中国大陆设有大连、北京、青岛、上海、厦门、深圳、广州等 17 家办事处。作为中国大陆办事处中发展最为迅速的一员，辽宁港捷国际货运代理有限公司青岛分公司满怀热情，全身心的为客户提供全方位的服务；作为一个进取心旺盛、充满活力的企业，我们以敬业、明德、克己、廉洁、勤俭的企业精神要求自己；作为一个服务性行业，我们服务细致、取价公道。

由于自己是学报关与国际货运专业，我被安排在公司报关部从事报关员的工作。在这个公司，到处充满了人性化的管理。它根据员工的实际能力安排适合的工作，给员工一个充分发挥的空间。我在这个公司的实习时间是从 20\_\_年 8 月 25 日到 20\_\_年 5 月 20 日。由于自己表现良好，现在已经和公司签订了劳动合同，成为了一名正式的员工。

### （一）工作准备

1、每天早上第一件事就是把集港信息记下来，这是一个好习惯。  
根据集港信息，就知道哪条船是着急截关的，也就知道哪票需要优先申报了。

2、整理报关单据，填制报关单，一般需要核销单、发票、装箱单、合同、委托书，属于商检类的还需要通关单和其他的许可证等等。哪票少什么单据心里一定要有个数，在申报前要准备齐全。

3、edi 录入，我们公司青岛有专门的录入员，黄岛要在 edi 系统的公司录入，像海丰或是鑫海。你要做的就是将填好的报关单（草单）交给录入员，录入员录入完毕后会打印一张作为核对的.edi 报关单给你，然后核对。一定要仔细，不能有任何的差错。

4、查询出口预配舱单，有的需要在海关大厅里的电脑里查询，有的则可以在 edi 系统中查询，只有有预配舱单，报关单才可以发送，否则系统会自动退单。

5、确定有预配舱单后，将核对无误的电子数据发送，当系统提示该单已接单时打印正式的纸质报关单。

6、将准备齐全的报关单据装订起来，盖章。装订单据从上到下的顺序为打印报关单第一联、手签联、报关委托书、发票、装箱单。有通关单的通关单上写上报关单号，放在报关委托书后面，有许可证的按要求填制许可证并把它订在通关单的后面。

## （二）货物查验

进出口货物，除海关总署特准查验的以外，都应接受海关查验。查验的目的是核对报关单证所报内容与实际到货是否相符，有无错报、漏报、瞒报、伪报等情况，审查货物的进出口是否合法。当你在查询是否放行的时候，如果查询系统显示“审核等待中”，说明你的货物需要验货。这时你需要拿着报关单到海关指定的地方进行查验，一般是在港口里面的海关查验区。

- 1、你要到海关打单室根据报关单号查询你要验货的信息，需不需要过机或是称重。

- 2、到操作室根据箱量开出相应的查验单，经海关盖章后到港内客服。先到指点窗口填写一个申请单，连同查验单一起交给他们做系统，完后到交费处交上费用。

- 3、拿着交费后盖章的单子到派车处派车背箱。

- 4、箱子背到查验区后，再到打单室打出海关查验通知单，拿着通知单到派单室找当天值班科长把单子派给相应官员。

- 5、拿着单子找到官员和对应的武警，在武警的监督下开箱，找出要验的货物，开始查验，大多数情况下都是核对涉及退税问题的品名和归类。

- 6、查验没有问题，官员和武警在通知单上签字并封箱，你在最下一栏签字表明验货期间货物没有损坏，最后交给科长签字确认。

- 7、拿着签好字的通知单到打单室做放行，开出放行条。

8、拿着放行条和新的集港单到交费处交完费用从查验区直接把箱子集港就可以了。

一定要做个勤学好问的人，只有这样你的业务才能够熟练和精通，并且要积极好动，多和带你工作的同事帮忙，多付出就会有多的收获的，最重要的就是搞好人际关系和塑造自己的形象，因为在以后的工作中你是要经常和人打交道的，与客户，与官员。尤其是像我们在货代公司工作的，与人的关系处的好，而且自己的形象也不错，那就在以后的工作中会受到欢迎的，许多问题也就迎刃而解了。

不管是哪里，新手的待遇大部分都不会很高，道理很简单，企业雇人为了叫他能为公司做事，更何况我们还是实习生。我们学到的理论都是源于实际的精华，但要把精华融入到实际当中就要一切从头开始，必须要有扎实的基本功。所以摆正心态是找工作和初期工作必需的素质，因为你不是独一无二的。待遇会随着你的能力的提高而提高，等你真地成为公司里独一无二的，那么你的工资自然也会独一无二。

## 报关员上半年年终总结 篇9

截止到今天我已经工作半年了，现将我的工作情况总结报告如下：

从总体上感觉做报关工作还挺有趣味的。做报关工作既锻炼了自己的能力又充实了自己的知识面。首先，你面对的是海关和往来的客户，做为桥梁作用的报关员就要充分发挥两者之间的协调和沟通作用了，这从另一个侧面来看报关工作锻炼你的交际和沟通能力；其次，随着时间的推移，海关的法规和海关通关作业的程序也在不断的改变，为适应新的形势的发展需要，能够清楚的了解海关通关程序和法规及其他贸易管制措施，很多东西要靠自己在工作中去学习，积累，和实践，从而不断更新自己的知识面。

从我现在所拥有的这份工作，使我感受颇深的就是我始终坚信的一个恒等式工作=机会+能力+学习。工作是一种机会，那要看你去如何把握了。也许机会对每一个人都是平等的，一定要好好地珍惜，但如果你仅仅把握住了这个机会，而没有相应的知识储备（能力）和后天的学习，也就是说你放弃了能力和学习，那么等式还是不会成功的，因为你只抓住了走向成功的一半（等式成立，得到工作），到最后你不得不承认机会是为有准备的人而来的。所以一个人的能力和后天的学习在工作中和机会一样至关重要，适者生存也许正是如此吧！当我们拥有一份工作后，一定要好好地珍惜，在实践中根据工作的要求去逐步完善自我。今天工作不努力，明天努力找工作，确实如此。



我是一个人从学校直接到公司来面试的，刚走出校门的我对外面的世界当然是充满着好奇和向往。从大学校园生活直接步入社会，需要你去接触的不再是那些熟悉的面孔，换之而来的是各行各业的人。对他们的了解要从头开始，如何去了解一个人的内心世界，如何去和一个人沟通，这一系列的问题都要你去探索和解答，但是最重要的是切记人心叵测，外面的世界固然很诱人，而它不再像校园生活那样单纯了，所以你要时刻留心发生在自己身边的每一件事，处理好发生在自己身边的每一件事，同时搞好自己的人际关系网，与同事，与客户，与海关，树立良好的自我形象。通过在学校知识积累和交际方面的经验的积累，我相信我一定能够成功的。也许正是我的自信，使我向往外面的世界，勇于去接受现实的考验。

上班的细节，每一个细节都掌握了，那么以后你就会轻松一点，把最基本的都掌握了，该做的都会做了，那你就算是真正学到手了。

其实我觉得在工作的一开始，我是从复印资料开始做的，帮我的同事复印一些资料。其实看起来很简单的，但是里面有好多需要你去掌握的。至少你要记得哪些资料是有用的，哪些是没用的，还有需要的份数。随后在看了几次如何装订和盖章后我就开始尝试着自己来装订了，这个时候我又充当了一名装订和盖章的角色了。呵呵，工作的开始就应该从最基本的做起嘛！以后就和同事一起做单递单了，在递单环节也是一个很好的学习机会。因为这个时候你是和海关直接的接触，可以及时了解海关最新的政策和通关的要求；

同时，接单的时候也是报关员云集的时候，利用这个机会和他们交流经验或倾听他们讨论工作中的问题，对以后的工作也是十分有用的。

现在的我基本上可以独立了。在以后的工作中，还有好多需要我去学习和掌握的，那我就只有用心去学习和掌握了。

通过上半年的工作，我体会到在工作中，首先，一定要做个勤学好问的人，只有这样你的业务才能够熟练和精通；然后，就是要积极好动，多和带你工作的同事帮忙，多付出就会有多的收获的；最后，最重要的就是搞好人际关系和塑造自己的形象。因为在以后的工作中你是要经常和人打交道的，尤其是像我们在报关行工作的，与人的关系处的好，而且自己的形象也不错，那就在以后的工作中会受到欢迎的。

半年的工作中通过对业务的操作，从中也发现很多的不足。以前在学校里学的只是理论上的东西，和实际的操作有很大的差别的。就报关单的填制就可以知道的。海关总署只是制定了统一的标准，而具体到每个海关，就有不同的规范了。

#### 报关员上半年年终总结 篇 10

在国际货运有限公司实习已经三个多月了，在这三个多月里，我和公司的职工以及领导都相处得很是融洽，大家对我也关怀备至，时常给我鼓励和帮助。下面，我将实习三个月的工作总结如下：

##### 一、感想和体会：

##### 1、态度决定一切。

工作时一定要一丝不苟，认真仔细，一个职员在公司的大部分时间都是在工作的，这就要求他在这段时间内一定要小心谨慎，一丝不苟，不能老是出错，有必要一定要检验自己的工作结果，以确保自己的万无一失。工作的时候我一直保持极大的工作热情，不仅顺利完成工作任务，工作之余还经常总结经验教训，不断提高工作效率，虽然工作中我也会犯一些错误，受到领导批评，但我认为这些错误和批评是能让我能在以后的工作中谨慎小心，提高工作效率。在和大家工作的这段时间里，他们严谨、认真的工作作风给我留下了很深刻的印象，我也从他们身上学到了很多自己缺少的东西，这对我来说是很宝贵的。

## 2、勤于思考

在工作岗位上一定要勤于思考，不断改进工作方法，提高工作效率。公司的日常工作也许会比较繁琐，而且几天下来也会比较枯燥，就是需要你多动脑筋，不断地想方设法改进自己的工作方法，提高工作效率，减少工作所需时间

## 3、不断学习

要不断的丰富自己的专业知识和专业技能。这会使你的工作更加得心应手。一个人在自己的职位上有所作为，一定要对自己职业的专业知识有所熟悉，对自己业务所在范围内的业务技能也要熟练掌握，这样才算是一位合格的客服人员。

## 二、工作成果与收获：

在这三个多月里，我作为一名客服人员，认真学习公司的质量管理流程，根据岗位职责的要求，主要有以下工作成果及收获：

1、通过直接参与企业的运作过程，学到了实践知识，同时进一步加深了对理论知识的理解，使理论与实践知识都有所提高，圆满地完成了本科教学的实践任务。

2、提高了实际工作能力，为就业和将来的工作取得了一些宝贵的实践经验。

3、学生在实习单位受到认可并促成就业。并为毕业后的正式工作进行了良好的准备。

4、通过实习，学习了更多相关的理论知识，也提高自己的专业水平，为正式工作准备好准备思想上的转变，

### 三、明确岗位职能：

根据岗位职责的要求，我的主要工作及学习任务是：

#### 1、报表

每日放行清单：根据亚伦每天早上发的邮件中的到货计划，以及第三方货代和遗留单证未放行的一并统计到每日放行清单发送给报关行；自己打印一张以便监控当天放行货物。车辆预约登记表：我司短驳的车辆向季师傅订车；

日报：从自定义报表中的空进报表，点击接单日期提前一天导出，逢周一从上周五开始导，以免遗漏；零配件会偶尔几票，可以单独和制单人员确认是否有无锡账册的货。

## 2、单证

直托单：

PO 号以 41/45 开头的为设备单证

注意点：单证相对比较规范，PO 的金额发票金额(一张订单下两批货)；大设备的货都是比较紧急的，在每日放行清单的备注栏里注明是大设备或是设备用配件，提醒报关行优先录审放行!如果大设备的车上正好有几票设备用配件，都不卸库，直接等放行送货，减少\_时间!(一般情况下，大设备都不卸库，设备用配件可以卸库，由我司车辆短驳)；光刻机的申报请参考附件报关单，除了光刻机付汇，其他附件都不付汇；另外，41/45PO 的单证需要注意的是 SET 和 EA 的关系(1SET=1EA?)

PO 号以 43 开头的料件单证

注意点：料件以危险品，冷冻货居多，上海一般都是加急转关，提货时间较长，所以到达无锡时间一般较晚，需经常加班；货物特性和温控要求必须使货物尽量当天\_(包括加班放行和签字放行)，如有异常情况，及时通知客户和领导!

修理物品单证操作：

根据对方关务提供的报关资料进行查找相应的原出口报关单，鉴定报告及核查表，核对及确认提单、发票、箱单、报关单、鉴定报告、核查表上的净重、毛重、原产国、金额等是否一致，并进行手工修改，在发票上需标注项号、品名、HS 编码及品名规格型号。若当天的到货计划中放不掉，需进行车辆短驳。

## 报关员上半年年终总结 篇 11

在国际货运有限公司实习已经一年了，在这一年里，我和公司的职工以及领导都相处得很是融洽，大家对我也关怀备至，时常给我鼓励和帮助。下面，我将实习一年的工作总结如下：

### 一、感想和体会：

1、态度决定一切。工作时一定要一丝不苟，认真仔细，一个职员在公司的大部分时间都是在工作的，这就要求他在这段时间内一定要小心谨慎，一丝不苟，不能老是出错，有必要一定要检验自己的工作结果，以确保自己的万无一失。工作的时候我一直保持极大的工作热情，不仅顺利完成工作任务，工作之余还经常总结经验教训，不断提高工作效率，虽然工作中我也会犯一些错误，受到领导批评，但我认为这些错误和批评是能让我能在以后的工作中谨慎小心，提高工作效率。在和大家工作的这段时间里，他们严谨、认真的工作作风给我留下了很深刻的印象，我也从他们身上学到了很多自己缺少的东西，这对我来说是很宝贵的。



2、勤于思考。在工作岗位上一定要勤于思考，不断改进工作方法，提高工作效率。公司的日常工作也许会比较繁琐，而且几天下来也会比较枯燥，就是需要你多动脑筋，不断地想方设法改进自己的工作方法，提高工作效率，减少工作所需时间

3、不断学习。要不断的丰富自己的专业知识和专业技能。这会使你的工作更加得心应手。一个人在自己的职位上有所作为，一定要对自己职业的专业知识有所熟悉，对自己业务所在范围内的业务技能也要熟练掌握，这样才算是一位合格的客服人员。

## 二、工作成果与收获：

在这一年里，我作为一名客服人员，认真学习公司的质量管理流程，根据岗位职责的要求，主要有以下工作成果及收获：

1、通过直接参与企业的运作过程，学到了实践知识，同时进一步加深了对理论知识的理解，使理论与实践知识都有所提高，圆满地完成了本科教学的实践任务。

2、提高了实际工作能力，为就业和将来的工作取得了一些宝贵的实践经验。

3、学生在实习单位受到认可并促成就业。并为毕业后的正式工作进行了良好的准备。

4、通过实习，学习了更多相关的理论知识，也提高自己的专业水平，为正式工作准备好准备思想上的转变。

### 三、明确岗位职责：

根据岗位职责的要求，我的主要工作及学习任务是：

## 1、报表

每日放行清单：根据亚伦每天早上发的邮件中的到货计划，以及第三方货代和遗留单证未放行的一并统计到每日放行清单发送给报关行；自己打印一张以便监控当天放行货物。车辆预约登记表：我司短驳的车辆向季师傅订车。

日报：从自定义报表中的空进报表，点击接单日期提前一天导出，逢周一从上周五开始导，以免遗漏；零配件会偶尔几票，可以单独和制单人员确认是否有无锡账册的货。

## 2、单证

直托单：PO 号以 41/45 开头的为设备单证：

注意点：单证相对比较规范，PO 的金额发票金额（一张订单下两批货）；大设备的货都是比较紧急的，在每日放行清单的备注栏里注明是大设备或是设备用配件，提醒报关行优先录审放行！如果大设备的车上正好有几票设备用配件，都不卸库，直接等放行送货，减少通关时间！（一般情况下，大设备都不卸库，设备用配件可以卸库，由我司车辆短驳）；光刻机的申报请参考附件报关单，除了光刻机付汇，其他附件都不付汇；另外，41/45PO 的单证需要注意的是 SET 和 EA 的关系（1SET=1EA？）

PO 号以 43 开头的料件单证：

注意点：料件以危险品，冷冻货居多，上海一般都是加急转关，提货时间较长，所以到达无锡时间一般较晚，需经常加班；货物特性和温控要求必须使货物尽量当天通关（包括加班放行和签字放行），如有异常情况，及时通知客户和领导！

修理物品单证操作：根据对方关务提供的报关资料进行查找相应的原出口报关单，鉴定报告及核查表，核对及确认提单、发票、箱单、报关单、鉴定报告、核查表上的净重、毛重、原产国、金额等是否一致，并进行手工修改，在发票上需标注项号、品名、HS 编码及品名规格型号。若当天的到货计划中放不掉，需进行车辆短驳。

#### 报关员上半年年终总结 篇 12

敬爱的学校领导及系领导和辅导员：

截止到今天我已经实习将近两个月了，现将我的实习情况总结报告如下：

从总体上感觉做报关工作还挺有趣味的。做报关工作既锻炼了自己的能力又充实了自己的知识面。首先，你面对的是海关和往来的客户，做为桥梁作用的报关员就要充分发挥两者之间的协调和沟通作用了，这从另一个侧面来看报关工作锻炼你的'交际和沟通能力；其次，随时间的推移，海关的法规和海关作业的程序也在不断的改变，为适应新的形势的发展需要，能够清楚的了解海关程序和法规及其他贸易管制措施，很多东西要靠自己在工作中去学习，积累，和实践，从而不断更新自己的知识面。

从我现在所拥有的这份工作，使我感受颇深的就是我始终坚信的一个恒等式“工作=机会+能力+学习”。工作是一种机会，那要看你去如何把握了。也许机会对每一个人都是平等的，一定要好好地珍惜。但如果你仅仅把握住了这个机会，而没有相应的知识储备(能力)和后天的学习，也就是说你放弃了能力和学习，那么等式还是不会成功的，因为你只抓住了走向成功的一半(等式成立，得到工作)，到最后你不得不承认“机会是为有准备的人而来的”。所以一个人的能力和后天的学习在工作中和机会一样至关重要，“适者生存”也许正是如此吧!当我们拥有一份工作后，一定要好好地去珍惜，在实践中根据工作的要求去逐步完善自我。“今天工作不努力，明天努力找工作”，确实如此。

我是一个人从学校直接到深圳来面试的，刚走出校门的我对外面的世界当然是充满着好奇和向往。从大学校园生活直接步入社会，需要你去接触的不再是那些熟悉的面孔，换之而来的是各行各业的人。对他们的了解要从头开始，如何去了解一个人的内心世界，如何去和一个人沟通，这一系列的问题都要你去探索和解答。但是最重要的是切记“人心叵测”，外面的世界固然很诱人，而它不再像校园生活那样单纯了，所以你要时刻留心发生在自己身边的每一件事，处理好发生在自己身边的每一件事，同时搞好自己的人际关系网，与同事，与客户，与海关，树立良好的自我形象。通过在学校知识积累和交际方面的经验的积累，我相信我一定能够成功的。也许正是我的自信，使我向往外面的世界，勇于去接受现实的考验。

实习的第一天我当然是先熟悉工作环境了。在办公室看同事如何的工作，跟他们一起办手续，看他们都需要去哪些地方。

在对环境基本上熟悉后就是实际的业务操作了首先是做进口了。以前在学校基本上对单据很熟悉了，所以操作起来也就相对容易些了。有带我的同事的指点，我很快就掌握了。在随后的几天里我相继对有关的进口的单据，诸如提(运)单，发票，箱单等各类型的都做了学习，因为我们这里海运、空运和陆运都做的。要记的东西很多，起初做单是很慢的，有时候会把一些单弄反了顺序的，不过下一次一定会牢记的。

对进口做的相对熟练后，我开始学做出口和转关了。有了进口的基础，出口和转关就相对简单了，我也很快就掌握了。

实习中我总结了一点小小的经验，这一点对我的作用很大。那就是在实习期间一定要记得实习期间辛苦一点，多做些琐碎的小事，多和同事帮忙，去掌握工作中的每一个细节，每一个细节都掌握了，那么以后你就会轻松一点。把最基本的都掌握了，该做的都会做了，那你就算是真正学到手了。

其实我觉得在工作的一开始，我是从复印资料开始做的，帮我的同事复印一些资料。其实看起来很简单，但是里面有好多需要你去掌握的。至少你要记得哪些资料是有用的，哪些是没用的，还有需要的份数。随后在看了几次如何装订和盖章后我就开始尝试着自己来装订了，这个时候我又充当了一名装订和盖章的角色了。呵呵，工作的开始就应该从最基本的做起嘛！以后就和同事一起做单递单了，在递单环节也是一个很好的学习机会。因为这个时候你是和海关直接的接触，可以及时了解海关的政策和的要求；同时，接单的时候也是报关员云集的时候，利用这个机会和他们交流经验或倾听他们讨论工作中的问题，对以后的工作也是十分有用的。

### 报关员上半年年终总结 篇 13

时光荏苒，20\_\_很快就要过去了，回首过去的一年，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记公司制度，在自己平凡而普通的工作岗位上，我能不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质与才能。努力做好本职工作。具体工作如下：

- 1、根据托单和找出近期要发货的合同，然后结合逐一查对价格，品名，给合合同编好发票号以供做单人员用，并登记在报验明细上和填写记录。



2、20\_\_通过成品日报和发货日期表核对合同，然后通过成品日报和成品库查批号，核对规格，包装，核对后，做了大约\_套单据的化验报告供报检用。成品日报没有的，我能及时通过电子表格或者电话与车间相关人员沟通落实，避免已发货而我们没报检这种漏报情况。核对不一致的，我能立刻与业务人员和背箱人确认，然后再与车间人员落实。

3、报检完毕后，核对并认真填写记录，以备业务与制单人用报关单据做好后，通过找出许可证并整理单据 3900 票左右，并核对以备。

4、根据发货日期表和入货通知查阅，需要分票报关的，及时与背箱人员和货代联系，重新出提单号，写分票保函，然后通过传真传给货代和场站，并电话联系落实每一票货物的件重尺，箱号，避免返箱后产生不必要的费用。

5、每日按照入货通知整理报关单据寄至报关行并与报关行、货代联系一一核对，在青岛物流信息网上及时核查运抵报告，一有运抵报告立刻联系报关行以最快的速度，通完关后及时在物流信息网上查海关放行信息，若查到放行信息及时与货代联系，以保证货物及时装船。若出现意外如应有运抵而没有运抵或海关已放行却查不到放行时能及时联系场站或者外理相关人员，找出原因，再联系报关员立刻解决，保证货物正常。并及时更新记录。到现在为止并在青岛物流信息网上逐一查放行共多票左右。

6、货物出口后及时与货贷落实情况。若有更改，及时填写情况说明并与报关员联系到外理更改运抵报告，并重新放行。

7、货物出口完毕后及时联系报关行催取核销单及报关单。核销单返还后及时整理票左右并在核销单上填写已备核销用，核销完毕后及时在记录上标注已核销记录。然后查报关单退税联的报关发票并逐一写在报关联的退税联上，以备财务退税用。

8、每日协助许可证人员查阅许可证，以防许可证漏报。

9、每月与报关行逐一核对每票的报关费用，确报费用无误。每月核对安捷快寄的快寄费。

总之，在过去的工作中，本人能够本着“把工作做的更完美”这样的一个准则，努力完成自己的本职工作。不过我相信，在以后的工作中，我将在反思与展望中以更好的姿态投入崭新的20\_\_年，相信在新的一年的工作中，我将会尽出自己的努力，将自己所有的精力和能力用在工作上，相信自己一定能够做的更好！

#### 报关员上半年年终总结 篇14

我从新员工培训中了解了公司的历史。团体首创于\_\_年，现由报关行有限公司、国际运输署理有限公司和保税区物流有限公司等多家企业构成，历经十多年的发展成长，已成为青岛物流行业内最大的、功能最齐全的综合办事提供商。\_\_公司将始终遵循“让许诺成为现实”和“追求卓越”的企业理念。优越的企业文化和完善的公司治理制度使得在青岛业内享誉盛隆，可以或许成为一员我认为自满自豪。

\_月初我来到报关行机场快递部工作。作为\_\_部属机构，它主要承担了机场快件进出口和部分货物运输的工作。我入职报关工作，追随老报关员刘崇光、宋丽静学习。他们认真严谨的工作态度和富厚的报关经验给我留下了深刻的印象，使我对企业文化和专业程度有了更深的了解。快递部，既然是快件部门，那么速度便是最紧张的要求，这是我入司蒋司理和郭司理重点强调的，所以，我把最快速度完成客户进出口报关作为工作的第一要务。同时，处置惩罚好报关前、报关后的其他相关工作，做到不留小问题、小尾巴，不给交接班同志造成工作被动。工作中，我面对的是海关和往来的客户，做为桥梁作用的报关员我应该充分施展两者之间的协折衷沟通作用，精确的要求客户提供相关的报关单证，同时对海关的各项提问、要求做好筹备工作。随着工作的深入，争取尽快度过实习磨合期，与岗位要求达到一种深度默契，从而使工作更好的完成，使本身真正成为一名合格的\_\_员工。当然，从一个侧面来看，报关工作熬炼了我的外交和沟通才能，使我受益良多。我以前从事过海运工作，快件海关的律例和海关通关作业的法度模范与之前有些不合，但这不会太多影响到我，我会在以后的工作中慢慢体会，尽早熟悉工作胜任工作。

在实习中我劳绩许多，然则对付自身的工作表现不是十分满意。为了更好的开展以后的工作，对付工作的内容和偏向我有一些认识，不够之处希望领导予以指正。现总结如下：

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/388121023106007005>