

实习转正申请书 15 篇

实习转正申请书 1

尊敬的领导：

您好！

我是 xx 部门的实习员工 xx，距今我已经在公司的 xx 部实习岗位上工作了 xx 个月，在这段时间内，我逐渐熟悉了公司的业务，掌握了工作技能，现在实习期即将结束，我也希望通过自己的努力，可以顺利留在公司工作，因此今日向您递交这份转正申请书，请您审阅。

在 20xx 年 x 月 x 日，我以一名实习生的身份正式加入到公司工作，在这期间，我先后接受了公司 xx 天的培训，在这 xx 天中，我对公司的整体情况有了大致的了解，并且明确了公司的相关规章制度，在培训结束时以优秀的成绩顺利进入项目组，正式开始我在公司的工作。刚开始接触工作时，自己并不是十分的熟练，有幸得到公司各位前辈的帮助，让我能够以最快的速度进入到工作的节奏中，同时通过自己的不断学习，我也开始慢慢总结出自己的工作方法，对于每天、每周、每月的‘计划都进行详细地制定，在这期间也经历了几次调整，目的就是为能够更有效率地完成自己的工作内容，并且对于自己每阶段的工作情况都做好详细的总结，方便日后的复盘，这也为自己打下了良好的工作基础。

在实习期的这段时间，我始终保持着谦虚严谨、刻苦工作的态度，在出现任何问题时，首先做到自我分析原因，如果依旧无法解决时，便会寻求同事的帮助，同时在观察别人解决问题时，我也会及时地学

习，争取让自己在最短的时间内逐渐掌握不同的技能。同时我也很明确，如果想要提升自身的能力，持续的学习是非常必要的，自己要紧跟公司的步伐，虽然目前的岗位是 xx 部门的实习岗，但是我深刻的认识到，只要是在公司中工作，自己就要以认真的态度对待，没有岗位的区别，这是一种最基本的态度，也是职场人的基本素养。

在这段时间的工作中，我也逐渐发现自身的优势与不足，这也是我在接下来的工作中需要特殊关注的，那么实习期即将结束，通过这几个月的的工作，我也希望能够有机会正式的加入到工作当中，我也相信自己可以胜任这份工作，如果能够顺利转正，我一定不会忘记初心，继续保持着认真努力的态度，与同事们友好相处，并且不断地向优秀的前辈学习，从而提升自身的能力，让自己能够更好的为公司做出贡献。希望公司能够考虑我的转正申请，辛苦您的审阅！

此致

敬礼！

申请人：xx

20xx 年 x 月 x 日

实习转正申请书 2

尊敬的领导：

20xx 年 10 月，本人有幸入职 xx 学部行政秘书岗位。三个多月来，在学部领导的指导和培养下，在同事们的关心和帮助下，本人很快熟悉了学部的基本情况，逐步掌握了相关工作流程，自身的知识面得到

了拓宽，能力得到了锻炼，工作经验得到了丰富，综合素质得到了较大提高，也进一步激发了自己投身学部行政秘书工作的热情。

一、加强理论学习，努力提高思想政治素质。

作为一名刚走上工作岗位的年轻同志，在思想上，本人自觉加强理论学习，努力提高思想政治素质。首先，主动加强理论学习，学习党的基本知识和有关政治思想文件、书籍，用先进的思想理论武装自己，自觉树立正确的世界观、人生观和价值观。其次，注重发挥理论知识对实践的指导作用，将理论知识转化为行动。自觉践行科学发展观以及社会主义荣辱观，恪守职业道德，努力弘扬社会新风。坚持把相关国家政策、学校政策以及学部的理论经验贯彻于本职工作始终，树立“以情服务、用心做事、务实高效、开拓进取的工作作风，在不断丰富自身业务经验的同时，进一步提高自身的理论水平和综合素质。另外，本人还虚心向理论水平较高、实践经验丰富的同志学习和请教。经过这几个月的锻炼，本人的思想修养、理论水平都有了不同程度地提高，也进一步保证和促进了本人更好地完成本职工作。

二、夯实业务基础，切实做好本职工作。

作为一名行政秘书岗位的新人，在工作上，本人不断夯实业务基础，努力适应工作环境，积极进入工作状态，主要涉及了日常行政事务、经费管理、文件管理和资产管理等几个方面的工作，使自身的工作技能和工作效率有了进一步提高。

首先，做好日常行政事务。学部日常行政事务繁琐而细碎，但却因为联系方方面面而不容出错。本人本着认真负责、周到细致的原则，

力求做好各项工作。一是负责公文管理工作。做好学校下发的各类公文的登记、传递、立卷和归档工作，及时传达、贯彻执行上级领导的决议、指示和各项规章制度；及时收发和传递学部各类文件、信函及通知，确保信息流转的快捷、有效。二是负责会务工作。根据学部安排，做好各类会议的筹备、记录等工作。三是做好其他相关工作。负责对学校组织的重大事项、大型活动和临时性任务的安排、检查和落实工作，主要是协助学校收集、整理各类活动的员工信息以及上报名单、下发通知工作；管理学部的日常支出；发放学校给予教职工的各类补贴、奖金和物资；及时处理和完成学部主任交办的其他各类事务。

其次，做好经费管理工作。规范程序，严格操作，做好学部各类经费的预借支和报账工作，先后完成了《钻井液与工程浆液》实验课、大学化学实验、黄石地质教学实习、摄影测量教学实习、地质认识实习、工程结构试验与监测课程试验、培养方案评审等实习实践经费的报账工作。

再次，做好文件管理工作。应用档案管理相关知识，分门别类地做好学部文件、实习申请表存档资料、教职工签收单、学生活动申请单、资产领料单、出/入库单等重要资料的整理、存档工作。根据学校相关安排，对 xx 年度学部档案资料进行了分类整理，并提交档案室。

第四，做好资产管理。根据学校安排，配合资产处对学部的资产进行了清查。完成 20xx 年 10 月至 12 月学部办公用品的申报、登记、保管、发放、领用工作，做到账物相符。做好学部办公设备，

包括电话、复印机、传真机、电脑等固定资产的管理和使用。

三、注重沟通联系，积极发挥团结协作精神。

学部是一个综合机构，既要协调方方面面，又要服务上下左右，发挥着桥梁纽带作用。因此，在工作上，本人不断培养综合协调能力，发挥团结协作精神，做好各项工作。一是加强沟通协调，做好与其他职能部门间的往来工作。与人事处加强联系，做好人事系统管理、考勤记录、教师招聘、住房调查、培训计划表上报等工作；与图书馆加强联系，做好年度报刊征订和书籍领取工作；与院办加强联系，做好相关文件领取以及值班表的提交工作；与党委工作部加强联系，做好教师生日福利的申请和办理工作；与教务处加强联系，协助做好毕业生清考以及准考证发放工作。二是分工不分家，与学部同事协同作战。学部是一个有机的工作整体，尽管大家的工作职能和分工不同，但是，本人能够团结同志，做到分工不分家，不分份内和份外，与学部同事心往一处想、劲往一处使，相互配合，取长补短，充分发挥团结协作精神，共同做好学部的各项工作。

过去的三个月，是不断学习、逐步充实的三个月，是积极探索、渐渐成长的三个月。在整个工作过程中，本人勤勉不懈、耐心细致，富有工作热情，具有较强的责任心和进取心，并注重学习新知识、新技能，不断提高业务水平，保质保量完成领导交办的工作，取得了一定的成绩。然而，与学部领导的要求相比，与先进同志的示范相比，本人的工作还有很大的差距，还存在很多不足。比如，由于工作时间不长，对其他职能部门的职能范围缺乏系统、全面的认识，致使相关

沟通联系工作有所滞后，影响了工作效率；由于专业局限，欠缺财务报账方面的知识，从而影响了经费管理工作效率。对于这些问题和不足，在今后的工作中，本人将严格要求自己，加强学习，积极实践，努力克服不足，以更加务实的作风、更加扎实的工作、更加出色的服务，切实做好本职工作。

在此，特向学部领导提出转正申请，希望学部领导能对本人的工作态度、能力和表现做一个全面的考量。同时，也非常感谢学部领导对本人的信任、支持和培养，给予了本人体现自我、提高自我的机会，使本人的思想境界、业务素质、工作能力都得到了大幅度地提高，这也进一步激发了本人从事行政秘书工作的工作热情和开拓进取精神。

最后，热切希望自己能够如期转正，正式成为学部中的一份子，为学部的发展和繁荣贡献智慧和力量。

经过试用期的锻炼，我已经达到了转正要求，在此我提出转正申请，恳求领导给我一个为 x 效力的机会。

此致

敬礼！

申请人：xxx

xx 年 xx 月 xx 日

实习转正申请书 3

尊敬的公司领导：

您好！

光阴荏苒，半年的试用期如白驹过隙，就在忙碌而又充实的日子里过去了。回想起这半年的工作，收获颇丰，见识也成倍地增长。从陌生到熟悉，从彷徨无助到胸有成竹，我又经历了一次彻彻底底的洗礼。

在此，我非常感谢公司的各位领导及本部门宋经理对我的关爱和信任，也要感谢同事们在日常工作对我的提点与帮助。想起半年前的我，对保险行业一无所知，对公司的业务管理岗的业务流程一窍不通，从上班的第二天去市行政总汇办理从未办理过营业执照的年审，到现在学会如何更好地跟政府办事窗口打交道，基本上熟练掌握并能够独立开展发票管理、催缴应收保费、营销员管理等业务操作。这虽有我的努力，亦有赖大家对我工作的支持与谅解。

在这半年来，我一直严格要求自己，不断充实自己，兢兢业业，认真学习本岗位的业务流程，及时完成领导布置的每项任务，虚心向领导及同事请教，积极提升自己独立解决问题的能力，希望自己能够做到尽快独当一面，为公司做出自己应有的贡献。

我深知“金无足赤，人无完人”的道理，在日常的工作中，我发现自己尚有很多需要改进的地方，例如做事不够一丝不苟、严谨认真，本岗位的业务方面还需累积更多的工作经验。在此，非常感谢公司宽松和谐的'工作氛围及积极向上企业文化，能够体谅我工作错误，使我一步一步地从一个普通的新人向高效、优秀的员工迈进。

古语有云，良禽择木而栖，良臣择主而侍，选择一间合适的公司，是实现职业规划的一个重要平台。我觉得我已具备太保员工的基本素

质，在此，我提出转正申请，恳请各位领导与同事在以后的工作中，继续给予我支持与鼓励。

此致

敬礼！

申请人：

年 月 日

实习转正申请书 4

尊敬的公司领导：

您好！

本人工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情；性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好和熟练的沟通技巧，有很强的团队协作能力；责任感强，确实完成领导交付的工作，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，配合各部门负责人成功地完成各项工作；积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步，平时利用下班时间通过培训学习，来提高自己的综合素质，目前正自学日语课程，计划报考全国研究生硕士，以期将来能学以致用，同酒店共同发展、进步。

三个多月来，我在潘总、酒店领导和同事们的热心帮助及关爱下取得了一定的进步，综合看来，我觉得自己还有以下的缺点和不足：

1、思想上个人主义较强，随意性较大，显得不虚心与散漫，没做到谦虚谨慎，尊重服从；

2、有时候办事不够干练，言行举止没注重约束自己；

3、工作主动性发挥的还是不够，对工作的预见性和创造性不够，离领导的要求还有一定的距离；

4、业务知识方面特别是相关法律法规掌握的还不够扎实等等。

在今后的工作和学习中，我会进一步严格要求自己，虚心向其他领导、同事学习，我相信凭着自己高度的责任心和自信心，一定能够改正这些缺点，争取在各方面取得更大的进步，根据酒店规章制度，试用人员在试用期满三个月合格后，即可被录用成为公司正式员工。因此，我特向潘总申请：希望能根据我的工作能力、态度及表现给出合格评价，使我按期转为正式员工，并根据公司的薪金福利情况，从20xx年10月起，转正工资调整为xxxx元/月。来到这里工作，我的收获莫过于在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到了很大的进步与提高，也激励我在工作中不断前进与完善。我明白了企业的美好明天要靠大家的努力去创造，相信在全体员工的共同努力下，酒店的美好明天更辉煌。在以后的工作中我将更加努力上进，希望上级领导批准转正。

此致

敬礼！

申请人：xxx

20xx年xx月xx日

实习转正申请书 5

亲爱的张总、周总、彩霞姐：

从2月25号进入公司里来，已经将近2个月了，在公司的这2个月，你们无论在生活上，还是在工作上都给了我无数的帮助和鼓励，使我能从公司的一个新人迅速的成长起来，在这里向你们表示深深地感谢。同时借着今天这个机会向你们简要的梳理一下我这2个月来的工作情况，并正式的提出我的转正申请。

进入公司以来我的工作主要分为以下3个不同的阶段：

阶段一：参与浙江师范大学学生春游系列活动

在这个阶段我主要负责的是浙师大学生的春游宣传与拓展工作，在此期间我共组团3个，组织春游人员达120人次，同时组织部分散客很好的配合了公司的太子湾赏花一日游的特价活动，这是我在此期间值得肯定的地方，当然我的工作也存在着不足和需要改进的地方，比如说和计调关于出行车辆的协调问题等等，所有的这些问题都将是今后工作中需要改进的重点

阶段二：人民东路门市锻炼

阶段三：团销部实践锻炼

回到团销部以后，主要工作是执行公司制定的“春耕计划”系列活动，在此期间我跑遍了整个乾西乡，共计走访自然村20余个，累计发放传单500余张，同时现阶段正在走访新狮街道相关村组

下个阶段的工作计划和目标

从即日起到 5 月底，我将继续执行公司制定的“春耕计划”宣传公司的品牌和服务，为即将到来的五一黄金周旅游造势，同时在此过程中争取积累一些自己的`客户资源。

我一直很喜欢公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，也一直希望可以为公司做出更大的贡献。当然，在前面的 2 个月中由于个人性格、个人能力等方面的原因我难免会出现一些小差小错，但正所谓前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，我想我今后一定能很好的避免，转正不是简简单单的 2 个字，而是公司对我个人能力的一种肯定，同时也是对我今后工作的一种期许，我希望赢得这么一次机会，然后以更加充分的热情回报公司的这份肯定。

实习转正申请书 6

尊敬的领导：

到今天三个月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。我于二零零七年四月二日成为公司的试用员工，根据公司的需要，目前在 xx 公司传媒部门担任销售专员一职，负责传媒部门销售助理的工作。虽然到 xx 传媒公司只有短短几个月的时间，但从来公司的第一天开始，我就把自己融入到 xx 传媒这个团队中来了。

本人工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，具有工作热情；性格开朗，乐于与他人沟通，有很强的团队协作能力；责任感强，确实完成领导交付的工作，和公司同事之间能够通力合作，

作为一个应届毕业生，初来公司，曾经很担心不知该怎么与人共处，该如何做好工作；但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快完成了从学生到职员转变。

现将这几个月试用期间的工作和学习情况总结如下：

一、试用期期间工作

在实习期间，我是在传媒部门学习工作的。传媒部门的业务是我以前从未接触过的，虽然和我的专业知识有联系，可也有一定的差距；但是在部门领导和同事的耐心指导下，使我在较短的时间内适应了公司的工作环境，也熟悉了公司和部门的整个操作流程。在本部门的工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务；专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，希望能尽早独挡一面，为公司做出更大的贡献。当然，初入职场，难免出现一些小差小错需领导指正；但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时学着考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。在此，我要特地感谢部门的领导和同事对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

x 时段项目

在子夜时段准备初期，内容由房产信息变为婚恋信息，在整个婚恋信息的产业链中，首先将夜间时段的切入点确定为婚介行业，我是主要负责线上的市场调研工作。了解到南京婚介行业的分布情况，并汇总了各大婚介公司的相关资料，同时对婚介行业的政策法规进行了

了解到国家对婚介行业的要求，对销售组调研具有一定帮助。除了针对婚介公司调研之外，还对婚介产业链上的相关公司进行了调研，如婚纱影楼、婚庆礼仪、蜜月游等，形成了一些汇总资料。

通过对收集到的资料进行整理分析，得出从一个容易入手且是热点的项目入手，因此对栏目的内容和形式有了较大的调整。最后敲定栏目内容为‘职介单位实用性强的’用工岗位信息。

随着时间在一点点流逝，九月份，子夜时段栏目的内容和形式已经确定，到现在与电视台合同的签订已经完成，与智联招聘以及制作公司的深入工作也正在顺利进行，宣传工作也在进一步跟进。在南京的生活频道，《职业早安排》栏目将于 16 号开播，同时其他频道也要把百姓关注的热点信息搬上银幕，把《都市夜航》打造成一个综合的品牌栏目。按照 xx 公司的总体规划进行运作。为收集信息和建立平台打造坚实的基础。

x 项目

根据传媒确定的调研目标，前期我主要负责针对华泰现状和证券行业的调研工作。

xx 项目

随着“商务领航——政企 e 通”项目的全面启动，针对政企 e 通的宣传方面，我参与了在 ca 的政企 e 通的媒体沟通会，与南京平面媒体经济方面的记者建立初步关系，与李桂荣一起关于督促快报记者在快报上发表关于政企 e 通的宣传稿。现代快报已发表完成。

经过这几个月，我现在已经熟悉了公司的工作环境，从整体上能

虽然还不能够独立处理公司或部门的一些具体项目业务，但是我相信这是一个需要积累的过程。所以鉴于这些不足之处，我在处理问题的经验方面还有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自己业务能力。

管理主要工作：

我作为销售组的一名成员，同时承担了部门内部的内勤工作。

1、流程制定：配合张清、季海强完成市场调研流程、电话拜访流程、登门拜访流程的制定。

2、年度计划：参与传媒年度计划制定。从为年度计划制定框架开始，具体分为这几块：背景描述、传媒 x 年目标、现状分析、实施策略、实施步骤、实施计划、财务分析、所需的资源与支持。明确各项目的运作目的，对年度计划进行修改。从 xx 公司的规划和传媒的规划出发，明确传媒在 xx 公司的定位。x 年各项目的实施目标。

3、部门会议会议纪要：前期完成了每次会议纪要的编写。每次的会议纪要，确定会议纪要的流程，可以提高会议开展的效率，明确会议议题，能让自己投入到会议的开展中去。在整理会议纪要的时候，能提高自己的总结概括能力，对自己的工作任务、内容等也有较深的认识。

4、日报汇总：前期完成了每天日报的汇总工作。每天的日报汇总，在看其他同事的日报的时候，可以更明确地了解日报该怎么写。同时整理发现的问题和学习的内容。

5、预算制定：前期完成每月办公用品预算和财务预算的制定。

、每日出勤表：完成了每天的出勤表的制定。

7、值日检查：完成每天的值日检查。

二、对 xx 规划和传媒规划的理解

1、对 xx 规划理解：

从公司的战略定位，战略目标来讲，江苏 xx 是一家以电子政务为切入点的信息运营商。从事电子政务建设以获取法人与自然人相关信息；通过信息运营产生新的商业模式，逐步进入相关行业中介、物流、销售、生产等领域。从政府角度而言，电子政务包含三个层次，一是政府机关内部的办公自动化，二是政府上网工程，政务信息在网络上发布，三是政府对外管理服务电子化网络化。所以，战略目标是一个长远的过程，需要不断的努力创新，开拓进取。

公司的目标是在二十年内成为世界一流的企业，其营业指标达到世界五百强之一。公司的愿景是：建立公共信息平台，让人们以最小的代价满足的需求。公共信息平台可以节约很多资源，节省人力，物力，财力，为企业或者个人谋取更多利益，满足的需求。我们所要建立的公共信息平台是公司进行信息收集和运营、以供人们进行信息使用和汇总的平台。建成公共信息平台本身不是战略目的，是为了达到愿景的一个手段，其目的是为了有效满足人们需求从而取得商业价值。

公司的价值观是要求每一个员工把工作当事业，拥有主人翁的心态，有明确的目标感和使命感，尽自己的努力等等。我认为一个有团队精神的团队才是真正成功的关键，不管遇到什么问题，我们一起解

决。自己的努力是必须的，但只有团结一致，才有成功的可能性。

2、对传媒规划理解：

xx 传媒要做的不是传统意义上的传媒公司，她不同于现存的广告公司、制作公司、公关公司或者是媒体。我们是要把上述的公司整合起来，整合出一流的传媒公司。所以整合就是传媒公司的核心竞争力。那我们拿什么去整合上述的公司呢？xx 传媒不生产产品，只有靠创意和概念。我们生产创意，然后通过创意去整合媒体、广告公司、制作公司等等，最终获取利润，实现创意的价值。由此可见，策划好的创意，再对好的创意进行完美的包装，是 xx 传媒的核心竞争力，也是我们业务的关键点。传媒的主要业务流程就是策划出好的创意，拿下政府和媒体资源，然后找合作方去实现，我们在中间起到调节作用。

虽然这个项目刚开始，但整体框架和目标定位已经很明确，并且有了具体的实施步骤，我对它的理解为在将来初步运营过程中先做传统媒体，积累运作经验，同时积累运作资金，再发展成新媒体并进行专业化运作，直至创新若干新的商业模式，为 xx 公司的总战略方针服务。

经过试用期的锻炼，我已经达到了转正要求，在此我提出转正申请，恳求领导给我一个为 x 效力的机会。

此致

敬礼！

申请人：xx

xx 年 xx 月 xx 日

实习转正申请书 7

尊敬的校领导：

时光如梭，自××年8月参加工作，一年的见习期即将结束。在这一年里，在各位领导悉心教导下，在各位老师的热心支持和帮助下，在我自身的不断努力之下，我顺利的完成了各项工作，思想政治觉悟、个人业务水平等综合素质有了较大的提高，为今后继续开展教学工作打下了良好的基础。下面我把这一年的思想、工作等情况做简要的汇报总结。

一、思想表现

这一年来我认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，深入践行科学发展观，努力提高自身的思想觉悟，形成自身正确的人生观价值观。我积极参加全校教职工大会和党支部的各项活动，每周按时参加升旗仪式，认真学习学校下达的上级文件，关心国内外大事，注重政治理论的’学习，使自己的思想政治觉悟有了很大的提高。

二、教学情况

我坚持“学为人师，行为世范”，并以品德至上要求自己。

在备课过程中，我认真研究教材，力求准确把握重点，难点，注重参阅各种资料，制定符合学生认知规律的教学方法及教学形式，力求尽善尽美地备好每一节课。上课过程中，严格要求学生，尊重学生，发扬教学民主，注重学生主动性的发挥，发散学生的思维，注重综合能

力的培养,有意识的培养学生的思维的严谨性及逻辑性,在教学中提高学生的思维素质,保证每一节课的质量。

课后,我认真及时批改作业,注意听取学生的意见,及时了解学生的学习情况,并有目的的对学生进行辅导。我注重教育理论的学习,并注意把一些先进的理论应用于课堂,做到学有所用。

一年来,我在学校上了多次公开课.通过开公开课,使自己的教学水平得到很大的提高。我坚持听课,不断向学校老师学习教学经验,共同工作,共同学习,共同进步,从而不断提高自己的教学水平,逐步形成了自己独特的教学理念和教育教学模式。

三、生活方面

在生活上,我严格要求自己,注意自己的一言一行,“正谨遵人先正己”的古训,重视“为人师表”的职业形象,努力保持正派的工作作风,服从学校安排,与校领导和同事们和睦相处,日常注意关心学生的冷暖,用爱心构筑与学生们、同事们的桥梁和纽带,努力和每一个学生、每一位老师都成为好朋友。

经过一年的学习和实践,现在我觉得自己已经基本满足一名合格人民教师的要求,在试用即将满期之际,我郑重地向上级领导提出我的转正申请,请领导给予批准!

此致

敬礼

申请人:

申请日期: xx 年 x 月 x 日

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/677001010012006130>