# 2024年试用期转正述职报告范文最新

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2024-08-21

*在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。报告的格式和要求是什么样的呢？下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。2024年试用期转正述职报告范文最新一我于20\_\_年12月15日进进公司，担...*

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。报告的格式和要求是什么样的呢？下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

**2024年试用期转正述职报告范文最新一**

我于20\_\_年12月15日进进公司，担负公司总经理助理一职，转眼之间我已工作了三个月。由于刚来公司的时候是年底，有两件比较重要的事项跟进，一个是协助总经理做好新店的开业预备，一个是做好年底年终总结会议的召开，对刚进职的我是个不小的考验。在总经理的指导和公司其他同事的帮助下，顺利的完成了这两项重要任务，也使我不管在工作方法和工作能力上都有了一定的进步，而且也较快的融进到公司的文化氛围。在此非常感谢领导和同事对我的关怀和帮助。

现就这三个月的工作，我做出以下整理和总结，请领导予以批阅：

一、工作总结

1、积极认真的熟习公司架构、企业文化和目前工作的操纵模式。让自己快速的进进角色，打好展开工作的基础。

2、文件修订工作：

1）协助总经理修订公司20\_\_年提成方案。

2）协助总经理修订公司20\_\_年年度目标和各部分目标拆分。

3）修订目前使用的季度、月度和半月度会议用表格。

3、会议组织和召开。

1）从20\_\_年2月起，所有业务和采购每个月举行2次会议，分别是半月度和月度总结会议，截止目前已成功召开3次，效果比较理想，反响也不错；

2）每个月的部分经理以上总结会议如期举行。

4、协助新店开业。

1）新店开业宣传海报、宣传单的制作印刷；

2）新店开业物料的预备和购买；

3）协助总经理新店开业当天事项的跟进和职员安排；

4）协助总经理跟进新店开业的各项事务跟进。

5、处理平常事务与总经理临时交付的工作。

二、工作分析与岗位熟悉

作为公司总经理的助理，配合好总经理做好综合调和部分工作和处理平常事务尤其重要，总经理的工作非常繁忙，如何很好的协助总经理做好各项工作，完成公司的年销售目标，是工作的重点和核心，对工作岗位的熟悉有以下几点：

1、作为总经理助理要及时搜集和了解各部分的工作动态，协助总经理调和各部分之间的业务工作，把握公司主要活动情况；

2、协助总经理搜集各部分重要报表，并校订各项重要数据；

3、负责召集公司办公会议和其他相干会议，做好会议记录，并检查催促会议决议的贯彻实施；

4、负责公司行政文书档案的管理存档和各部分文书资料搜集回档管理工作。

三、总结

短短的三个月过往了，在领导和同事的指导帮助下，我努力学习了每项工作，努力进步自己的工作能力。但是在工作进程中，我还是出现了一些题目和不足，幸亏总经理能及时的给与指正，这些也是我在往后的工作中需要不断总结和检讨。我相信自己会在以后的`工作中，充分发挥自己的上风，积极、主动、高效的完成各项工作，为公司的发展奉献自己的气力。

尊敬的领导：

您好!

进入公司工作已经快两个月了，在公司领导和广大同事的支持和帮助及部门经理对我的正确指挥下，我坚持不断的学习行业理论知识、提炼以往工作经验、加强自身思想修养、严格遵守各种规章制度、提高综合业务素质。对自己的工作述职如下：

一、加强业务学习，提高业务素质

通过公司精心安排、组织的新员工培训，充分了解公司的基本状况。结合自己工作岗位，通过公司内部网、互联网以及领导、同事的介绍，学习相关行业知识、公司成功案例等，为以后的实际工作做准备。期间，在部门领导的指导下，编写了《浅议市场营销与管理咨询》，并作为项目组成员参与编写了《\_\_公司管理咨询建设项目建议书》、《\_\_公司管理咨询建设项目调研方案及调研提纲》、《\_\_公司企业文化建设项目调研报告提纲》等相关文件。

二、改变思想，转换角色，严于律己

一位优秀的管理咨询顾问，不仅要掌握各行各业丰富的理论知识和实战经验，还必须能从中提炼出其精华之所在，同时结合客户的实际状况，提供整体解决方案。从自身角度考虑，一要改变思想，采取“空杯理论”的工作态度，不断提高;二要转换角色，尽快的进入工作状态;三要严于律己，不仅要遵守各种规章制度，也要把公司的企业精神、工作作风，融入日常工作，并严格执行。

三、体会与感悟

公司从上到下全体员工的工作精神，使我感受颇深，正所谓：一言九鼎德胜天下。平时领导的指导与支持，方法方式独具匠心，恰到好处。给出了思路与方向，耐心观察，并及时指导，但不大包大揽，亲历亲为，培养后备人才。作为管理咨询顾问，对于客户企业，不是代替他们去做，而是引到思路，塑造其行为规范，并形成管理制度甚至员工习惯、企业精神。

总之，工作上虽有不足，但在公司领导及同事的关怀与呵护下，不断提高、成长。对于接下来的工作，充分信心!

此致

敬礼!

您好！

来到\_\_这个大家庭已经半年了，首先感谢各位公司的领导给了我这个机会，让我这个刚踏出校园的新人在各位领导的带领以及各位同事的帮助配合下，比较快的融入到公司的氛围中。在实习期间，比较幸运的参加了\_\_年\_\_的双十一\_\_购物狂欢节的大促活动，使得自己在思想觉悟、工作能力等方面也都有了很大的提高，现在，我把自己这半年的情况作如下工作述职报告，请领导批评指正：

我是\_\_年公司进行校园招聘的大学生队伍中的其中一名，于\_\_年x月x号正式入职\_\_家居用品股份有限公司，现在在电子商务部从事客服工作。经过这半年来的学习，我从一个对\_\_以及后台操作比较陌生到现在可以基本上解决自己本职岗位上遇到的问题，对电子商务这个新渠道也有了更加深刻的理解，也让自己明白还有很多需要学习充实的地方，不能仅仅只停留在最基础的客服工作中。

一、培养顾客服务意识，树立服务观念

从事\_\_电子商务的客服工作，首先必须要熟悉家纺产品的基础知识，为了更好的服务顾客，我们要求部门让我们到实体店去实习，实践得真知，在实体店中我们不仅仅学习到了不同风格、不同品牌产品的市场定位，产品工艺，花型设计，还学习到了真真切切的销售技巧，树立了为顾客服务的服务理念。学习期间及时的总结和整理笔记的习惯也给自己以后的工作带来了很大的好处。

二、客服工作的实际操作

进入电子商务这个部门的时候我花了差不多一个月的时间来熟悉产品知识，包括面料，工艺，功能，卖点以及各种材质的特点，隔几天带教老师就会对我们进行一次小考借此来巩固我们的基础知识也让我们知道我们还有哪些细节没有注意到。首先对于一名客服来说，熟悉自己店铺产品，了解产品相关信息是最基本的工作。因为我们是联系店铺和客户之间的桥梁，一旦这个桥没搭好，也许我们就永远失去了这个客户。对于产品的特征、功能、注意事项等要做到了如指掌，这个也是我自己对自己的要求这样才能流利解答客户提出的各种关于产品的信息。

刚开始上旺旺的时候，我的主要工作是售前就是解决顾客的询盘，把我们的店铺产品努力的推销出去。\_\_的双十一\_\_购物狂欢节的大促活动对于我们刚上手的新人来说既是挑战也是快速成长的捷径，因为所面临的问题面也是比较广的是我们平时所接触不到的特别是活动的后期首次接触到了售后的问题，简单的退换货问题我们自己可以解决但是遇到一些少件，问题件的售后就要请教专业的同事，她们就会仔细的帮我们讲解遇到此类问题的处理方法让我们增长了不少见识。其实客服工作最需要的就是耐心跟平常心态，拥有了这两个法宝遇到再难再头痛的问题也会迎刃而解。

x到x月份，是我的平稳增长期，这期间除了做售前，售后工作，还学习了产品的直通车推广、微博营销等等，尤其是十一月份，这个月是我们部门最忙碌的时候，为了一年一度的\_\_双\_\_大型促销而紧锣密鼓的准备着，这个月我们进行了密集的培训，包括产品知识以及在询盘的时候，总结客服的回答技巧以及会遇到的一些基本问题做了一次系统的培训。还有对于ERP系统的订单审核，订单合并拆分进行详细的培训跟实操，经过这次的大促活动，让我认清了自己欠缺的地方，有助于自己更好的做好本职工作。

三、在实习工作期间，我也发现了不少问题

1、对于我们部门来说，我个人认为物流原因是最重要也最亟待解决的问题。我进这个部门也经历了几次比较大型的活动，每次我们的销售量都挺大的`，发货以及物流的速度也就成了一个重中之重的任务。每次活动后期，售后遇到的问题都是物流问题，很多单号都是物流信息不对等，或者是转发E邮宝的时间问题，导致顾客购物体验大打折扣。

2、售后的处理速度，例如这次双十一活动因为销售比较多相应的出现的售后问题也比平常要多几倍，无论是收到货之后不满意或是产品本身有些微的瑕疵出现的退换货还是没发货申请退款，或者优惠券的问题都耽搁了顾客比较长的时间才处理，造成了顾客的烦躁心理，希望我们在以后的活动中会注意到这方面的处理。

3、管易系统的订单审核问题，分开发货的这个问题很大，由于多个仓库的问题，导致我们的ERP系统管易需要人工的拆分、合并订单，不仅加大了订单审核的工作量，还会出现订单拆分之后合并不及时，最后导致一个顾客在一个订单里面拍的十多件东西拆分成了十多个订单，给顾客发十多个包裹，增加我们物流成本的同时也给顾客造成不必要的麻烦。

四、做好本职工作

入职以来，无缺勤，早退，迟到，旷工等不良记录，按时上班，服从上级领导的安排，积极参加部门活动，密切的与整个团队合作，与同事间互帮互助，积极的为部门和公司做出自己应有的力量，创造更多的价值。

过去的六个月，非常感谢各位领导和同事对我工作上的关心和支持，我还有很多有待提高的地方，相信在新的一年里我会扬长避短，不断努力学习，以饱满热情的状态投入到工作中。此时，希望我能转正成为一名合格的\_\_人，继续为这个团结奋进的大家庭创造出更多的价值！

我个人的工作成绩是与我们营业部的发展分不开的。我的工作岗位是会计结算柜，主要负责企业单位的开户、销户、出售重要空白凭证、挂失、查询、冻结等业务。

工作主要有以下几个方面：

一、认真贯彻落实国家相关金融方针政策、法律法规，执行行领导下达的各项工作任务，及时完成工作指标，创建一流的窗口一线员工队伍。

二、时刻不忘学习，提高自身素质。营业部内每星期四都会组织员工学习，营造良好的学习氛围。我能够按时参加，并认真作好笔记。在平时办理业务中若遇到类似学习过的业务问题，处理起带来了很大的方便、也提高了办业务的效力。扩展领域，不断学习新的业务知识，在此我虚心向身边的同事请教，通过多看多听多想多问多做，努力使自己在尽短的时间内熟悉工作环境和内容。工作之余，学习公关礼仪，使我的自身修养，思想素质有了很大提高。并与工作实际相结合，从中悟出新思路，新方法。

三、尽职尽责，力争尽善尽美。一年来，我能够认真遵守银行的各项规章制度，严格约束自己。在自己平凡的岗位上，不计个人得失，不讲条件，工作一丝不苟，力争追求圆满。

四、以“客户满意，业务发展”为目标，搞好服务，树立热忱服务的良好窗口形象。一年来，我时刻以大局为重，深知自己责任的重大，不敢有丝毫的松懈。因为我们的一言一行，能代表农行的形象。所以，我对自己高标准、严要求，不该说的话不说，不该做的事不做，积极为客户着想，极大的方便了客户。同时，向客户宣传我行的各项新技术，新业务，新政策，扩大我行的知名度。

构想未来。也是我们银行宁波深化改革的一年，机遇和挑战并存。我们要在巩固20\_\_年工作成绩的基础上，开拓进取，创新求实，做出新的努力，严格要求自己，及时完成领导交办的各项工作任务。

在新的一年里，我力争做到以下几点：

今后我将努力做到以下几点，希望领导和同事们对我进行监督指导：

1、自觉加强学习，向理论学习，向专业知识学习，向身边的同事学习，逐步提高自己的理论水平和业务能力。

2、克服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自己。

3、继续提高自身政治修养，强化为人民服务的宗旨意识，努力使自己成为一名优秀的银行从业人员。

您好!

本人于20\_\_年四月担任\_\_，主要负责\_\_生产组织工作，分管检修、故障、物资等方面工作。任职以来，廉洁自律，认真履行工作职责，较好地完成了各项工作任务，现将一年来主要工作和廉洁从业情况汇报如下：

一、履职尽责情况

试用期工作完成情况：

试用任职期间，圆满完成了\_\_安全生产组织工作,同时组织开展了生产文本制度优化、班组标准化管理、新线遗留问题整治、技改技措项目提报实施、物资计划及定额编制等方面工作，主要工作做法及体会如下：

1.立足现场，以标准化、规范化促进生产稳定高效

(1)统筹兼顾，优化生产制度

综合各系统设备特点，梳理修订检修规程、作业指导书等生产制度，进一步提高相关制度、标准的科学性、合理性，同时增强不同线路系统设备的统一化、标准化管理，提高人员、技术、物资等各项资源的综合利用效率。

(2)立足现场，规范生产管理

在中心制度逐步出台基础上，有序开展科室各级管理制度编制工作，以现场即管理为思路，在协作完成科室建章立制的基础上，组织开展自主运维班组四化建设，如班组运作机制及目视化管理机制的建立与推广等，相关工作作为科室管理工作的延伸，既打造了\_\_工班、\_\_工班等四化建设方面的优秀班组，也为后续班组标准化管理的横向推广提供了实践基础。

(3)完善质量标准，加强质量管控

生产管理方面，在加强生产作业过程管控的基础上，建立并完善科室检修质量检查标准，提高了设备技术状态管控水平。任职以来系统运作平稳，终端设备故障指标优于生产指标及国标要求，设备现场运作情况及社会评价情况整体向好。

2.深耕细作，以精细化、信息化促生产优质精益

生产技术方面，组织完成了网络点表编制部署\_\_等精细化工作，并组织开展\_\_等数据发掘应用工作，相关工作将进一步促进生产工作效率、降低运营成本，并将为物资申报、技改技措等后续工作提供借鉴意义。

3.多措并举，以长效、动态管理促生产有序安全

(1)加强专项整治与遗留问题整治

积极协调整改施工遗留问题\_\_,经与设计、建设、厂商等多次协调，最终批量更换空开解决了\_\_问题，通过\_\_批量整改提高了\_\_部件寿命与服务质量。

组织开展紧急、网络、供电子系统及终端设备专项排查\_\_余次，进行设备整治x余次，其中排查处理电源线缆接头x处、主供电线路端子松动x处，有效排除了重大故障隐患，保障了系统设备稳定高效运行。

(2)加强检查问题管理与隐患、危险源管控

组织及配合各级检查累计发现问题\_\_项，均已全部整改。针对检查发现的问题即时梳理，对隐患、危险进行辨识并进行专项管理，并对科室各级管理制度进行优化，形成制度闭环管理。

(3)加强人员思想教育与业务、技能培训

现场人员是贯彻、落实“安全第一、预防为主”安全生产方针的基础和关键，在做好科室安全生产检查、管控的同时，重点加强现场人员的安全意识教育，通过多形式的技能培训、技术比武和故障演练，提高现场人员生产组织实施能力和应急处置能力。

二、廉洁从业情况

(一)个人廉洁从业情况

试用任职期间，严格遵守《廉洁从业行为规范》《廉洁从业书》《廉洁从业十不准》规章条例要求，未与参建单位、潜在投标人、其他业务往来的单位发生任何经济往来，未向相关单位借用交通、办公工具或参加任何宴请，无个人证件挂 靠情况。

三、存在问题及工作思路

(一)存在问题

任职期间相关工作虽然取得了一定成绩，但仍存在诸多不足之处，如四化建设工作有待深入推广，生产质量管理有待长效、动态化开展，技改技措项目需深入开展并加快成果推广应用，物资管理需进一步提高科学性和预见性等。

(二)工作思路

结合工作中存在问题，以及新时期对科室管理工作的新要求，将以安全生产管理为主线，全面深入开展标准化、规范化、信息化、精细化建设工作并横向推广，着力发展健全科室生产质量管理体制、提高系统设备信息化管理水平，同时灵活组织人员思想教育、业务技能等方面的多层级培训，提升团队综合生产效力水平。

我将协同其他成员，紧密围绕公司发展规划和中心工作导向，尽职尽责完成生产任务，积极主动推进四化建设和生产创新工作，为公司事业的蓬勃发展贡献力量!

此致

敬礼!

我自20\_\_年x月x日满怀希望和激情来到了\_\_公司财务部开始了自己踏出校园的职业生涯。转眼间，三个月的时间过去了，这期间在公司各位同事的大力支持下，在其他相关人员的积极配合下，我与大家一道，团结一心，踏实工作，较好地完成各项工作任务。

通过三个月的实习锻炼，让我受益匪浅，从一个初出茅庐对世界充满好奇和未知的学生，慢慢成长为一个名副其实的社会人和职业人。过去的三个月，不管是在工作，还是生活和学习方面，都得到了很大的提升，这期间特别感谢领导和同事给我的帮助和提携。下面将我试用期的工作情况自我鉴定如下：

一、转变思想，踏实工作，顺利完成从一个学生蜕变成一个职业人。

首先，学习方面，进入这家企业，让我有了理论结合实践的机会，更让我明白了，在学校学到扎实的专业知识，对于会计工作的基础作用，同样，在工作的过程中我对自己的会计理论有了新的认识。很多在学校学习的比较模糊的知识，在实践中得到了新的提升和认识，理论的提升同样让我在实践中如鱼得水。

第二，工作方面，20\_\_年x月x日入职之后，我被安排到固定资产和在建工程岗位上，由于在学校缺少实践的机会，加上对财务软件的生疏，刚开始的工作举步维艰。但是，我虚心向自己的师傅和同事请教，从刚开始装订凭证到看着别人做的会计凭证去模仿做账，到后来自己独立做账，再到后来系统的掌握做账、对账、出具财务报表。虽然这个过程是个艰辛的过程，但是，艰辛过后的蜕变，让我现在可以得心应手的处理各种账务。

在这三个月的时间里，我也遇到很多问题，然而，领导对我的信任令我信心满怀，不管怎样，我都不能让领导失望，由于我的认真和勤劳和领导师傅的细心教导，每次都能较好的及时准确的完成领导交待的任务，提供相关的财务数据，在掌握自己本职工作的同时，也学会了关联业务的处理方法。因此，过去的三个月是历练，也是蜕变，是一个渐变成长的过程。

第三，为人处事方面：对于人与人之间的沟通、合作、协调有了新的体会，要想做好工作，首先要学会怎么样去做人。财务部门是一个要求细腻的部门，整天与数字打交道，所以不允许粗心，而且财务部女同事多，男同事比较少，刚开会由于自己的矜持，让我觉得是否会很难融入这个集体。但是，我刚进入公司的第一天，自己办公室的同事对我就很热情，对我很是照顾，这是一个融洽的集体，团结的集体，和谐的集体，亲切的集体。我很感动，对待同事自然也是怀着感激之情，用最真诚的心与同事交流着。工作期间，他们帮过我很多，包括工作上的和生活上的，我会经常请教他们一些关于工作上的问题，他们都是很耐心的帮我答疑解惑。领导对我也很照顾，经常会问我有没有什么困难，有困难就提出来，不要放在心里，形成思想包袱，要敢于担当，虚心学习和请教。而对于领导安排的事情，我会第一时间去完成，对于领导的语重心长的教导，我会铭记在心。工作上，难免会和其他部门有交叉，这种交叉不仅让我认识了很多新同事，也让我学会了怎么和各种人交往和相处，收获工作效果的同时，也收获了很多朋友。

二、面对现实，迎难而上，克服自身不足，全面提升自己。

三个月来，围绕自身工作职责做了一定的努力，取得了一定的成效，但与公司的要求和期望相比还存在一些问题和差距，主要有以下几方面不足：

1、缺乏创新精神。不能积极主动地发挥认真钻研、开拓进取的精神，而是被动消极地适应工作需要。领导交办的事情基本上都能完成，但几乎都只是为了完成工作而工作。

2.工作不很扎实，不能与时俱进。忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度，很多知识虽然了解但却不精。在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。

3、自身的业务知识和能力还有欠缺，需要不断地学习和提高。

4、工作方式方法上和工作态度还有待改进。

在过去三个月的学习和实践，我学到了很多，也感悟了很多。从原来在学校中被动的学习转变为在工作中发现问题主动的学习，团队合作意识有了很大的提高，能够在规定时间内出色的完成任务，做到让领导、自己都满意。当然，我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，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身综合能力。

在试用期即将期满之际，我郑重提出我的转正申请，请上级领导给予批准。在今后的工作中，我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来!

从入职至今不知不觉已快三个月了，通过这三个月的锻炼和磨合，在领导和同事的指导帮助下，我对工作有了一定的了解，经过这三个月的工作学习，个人综合素质有了新的提高，回顾这三个月来的工作历程，总结如下：

一、工作中的体会以及成长：

1、能够较好地完成上级安排的任务。认真遵守公司的各项规章制度，严格约束自己。

2、用心做事，能够较好地完成本职工作。把客户遇到的问题当做自己的问题来解决，尽力为客户解决所遇到的问题，对来访的客人以礼相待，热情，耐心地帮助他们。

3、努力学习相关知识，初到公司时，我对房地产开发行业了解不多，通过一些基本工作，例如：一些数据统计、合同的备案、文件归档等等，我对房地产开发有了一定的了解与认识。

4、态度与责任，身处什么样的岗位，就应该承担什么样的责任，有了正确的态度，才能运用正确的方法，找到正确的方向，进而取得正确的结果。具体而言，我对工作的态度就是既然担起来了，就要尽自己的努力去完成。

5、在各位领导指导下、同事的帮助下，我在不停的完善，把事情条理化，规范化，这也是一种态度，诚然，这也是一种责任。

6、在日常工作中，必须踏踏实实、认认真真、扎实的做事，不以事小而马虎，不以事多而敷衍，真正将每件事情都当作一件作品来对待，只有这样才能有好的工作成果。

二、今后我将努力做到以下几点，希望领导和同事们对我进行监督指导：

1、不断加强专业知识学习，向身边的同事学习，积累工作经验，逐步提高自己的理论水平和业务能力。从工作中总结，提高效率，提高工作能力。

2、经过三个月的时间，虽然在思想和工作上都有了一定的进步，但与其他同事相比还存在着很大差距，因此，我在今后的工作中，不但要发扬自己的优点，还要客观地面对自己的不足之处，需要进一步改进和完善的地方，如工作中存在粗心、急躁、考虑事情不周全的缺点，应变能力、协调能力都还有待进一步提高。克服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中努力完善提高自己，弥补不足。

3、任劳任怨、孜孜不倦。对领导的安排是完全的服从，并不折不扣的执行，一如既往地做好每天的工作;始终以一个初学者的身份向同事请教工作中的经验。不断的提升自己的专业水平及综合素质。

经过三个月的试用期，我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，并积极全面的配合公司的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如继往，对人：与人为善，对工作：力求完美，不断的提升自己的业务水平及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

【2024年试用期转正述职报告范文最新】相关推荐文章:

2024年试用期转正个人述职报告范文 试用期转正个人述职报告简短

2024年最新试用期转正工作总结范文

2024年试用期员工述职报告最新范文

2024年试用期转正述职报告怎么写范文多篇

2024年财务试用期述职报告范文 财务试用期述职报告模板最新

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找