

## 财经系 2017 级实习生实习安排

学生顶岗实习是高职院校落实教学计划，落实人才培养方案，实现人才培养目标，提高教育教学质量的重要环节。为规范开展学生顶岗实习工作，结合财经系各专业性质、特点和要求，财经系学生顶岗实习形式采取院系推荐，学生自主选择实习单位的方式进行实习，（上周已经由企业入班进行宣讲，只要是入班宣讲的企业都是经过学院审核过的企业，建议大家可根据自己的意愿积极与企业进行洽谈，签订实习协议（三方协议）。如果是自己找的单位，将由自己判断企业的合法性，确保实习期间的一切安全事宜（同时也要签订实习协议））。实习时间：安排在第五学期，不低于半年，第六学期可继续实习，直至毕业返校，同时第六学期还要完成毕业设计。同时要求实习岗位必须与所学专业对口或相近（即实习内容要与所学专业相关）。



下面，为了让大家更清楚实习期间要完成的任务，我按照人手一册的学生顶岗实习记录簿来介绍，请大家做好记录。

1.告学生家长书（要让家长知道，从下学期开始进行跟岗、顶岗实习和毕业设计，直至明年6月份毕业前返校。）  
要求：家长在告学生家长书上签字，并于2019年7月1日前在家长签字后拍照发给班主任，然后由班主任统一交系里存档。

2.学生顶岗实习基本情况表（本表于明年毕业返校前完成）

3.晋市职院【2012】22号文件。请大家认真学习并严格按照《学生顶岗实习管理规定》完成实习任务。

4.学生实习单位确认表（注意本表的完成时间为2019.9.1之前）实习单位同意接收学生实习并签章，然后大家拍照发给班主任，由班主任统一交系里存档，确认学生在校外实习。

5.学生分散实习单位申请表（本表与《学生实习单位确认表》配套使用。填好后与确认表一起拍照发给班主任（注意本表要有学生本人的签字和学生家长的签字）时间也是9月1日之前。

6.学生实习单位变更申请表（本表是当变更实习单位时使用，如果没有变更不需要填写）

7.学生顶岗实习协议，本协议为三方协议，是为了确实

定各方的权利和义务，大家要让真对待，注意一定要和实习单位签署协议（实习单位要签字盖章，本人要签字，学校要签字盖章）

8.学生顶岗实习周记，实习周记要如实填写每周的主要工作（或学习）任务或内容描述。

9.顶岗实习指导联系记录表，本表原则上由指导老师填写，但大家要做好记录，返校后与老师一起填写。

10.学生顶岗实习岗位汇总表，本表由班主任老师统一组织大家填写。

11.顶岗实习鉴定表，本表十分重要，是进行实习成绩鉴定的，大家返校前要向实习单位的指导老师写出评语，打分并签字，还要有单位盖章。

12.学生顶岗实习报告撰写，要求按照统一格式要求撰写，3000字左右，返校时提交指导老师。

最后，关于毕业设计的具体安排将于明年3月份通知大家。

附件1：2020届毕业生跟岗、顶岗实习与毕业设计指导安排表

附件2：指导老师联系方式一览表

财经系

2019.6.16

# 学生实习记录资料



晋城职业技术学院  
JINCHENG INSTITUTE OF TECHNOLOGY

## 学生顶岗实习记录簿

系别： 财经系

专业： 会计

班级： 一班

姓名： 原煜迪

2019年7月

### 顶岗实习鉴定表

姓名	原煜迪			专业班级	会计一班	系	财经系
实习单位	晋城银行股份有限公司			部门	城西支行		
实习时间	2019年7月1日至2020年6月21日						
企业兼 职指 导教师	评语： 该同学在单位实习期间，遵纪守法，勤学好问，团结同事，乐于助人，能够认真完成各项工作任务，表现优秀。						
	考核成绩	100分					
评价	工作态度 (20分)	工作业绩 (60分)	服从分配 (10分)	创新与奖励 (10分)	总评		
	70	60	10	10	优秀		
企业教师签名： <u>吕谦</u>				单位盖章： 			
校内指 导	评语：						
	考核成绩：						
教师评 价	工作态度 (10分)	及时与家长老师联系 (10分)	实习任务完成情况 (10分)	实习记录与报告 (10分)	总评		
校内教师签名： _____				年 月 日			
综合评 价	顶岗实习总成绩：						
	系盖章： _____ 年 月 日						

注：此表由实习指导教师填写。

时间	内容及完成情况	联系方式
2019.12	虚心向师傅学习如何做好客户接待。	电话
2020.01	总结2019.8-12月实习工作情况，制定下一年实习工作计划。	微信
2020.02	做好疫情防护，积极锻炼身体，学习相关专业知识。	微信
2020.03	继续做好疫情防护，积极锻炼身体，学习相关专业知识。	微信
2020.04	做好实习期间疫情防护，做好大堂接待工作。	电话
2020.05	总结实习经验，做好实习记录。	电话

说明：1. 本表双面打印。  
2. 指导教师记录后，按班级学号装订，由各系留存。

顶岗实习指导联系记录表

系： 财信系      指导教师： 元明星

班级	17会计-02	学号	1708253143
姓名	原钰迪	联系电话	13708568652
实习单位	晋成银行股份有限公司		
实习内容	信贷、财务		

联系记录

时间	内容及完成情况	联系方式
2019.8	了解实习企业基本规章制度，熟悉实习企业周边环境。	电话
2019.9	学习与银行会计相关业务知识，科目设置、资产设置，学习大堂营销技巧。	电话
2019.10	积极主动学习银行基本业务操作，提升业务水平。	微信
2019.11	学习在大堂内如何应对突发事件，外出宣传银行存款产品。	微信

学生顶岗实习周记

实习周志 七月

起止时间	2020年5月1日-2020年5月31日		
岗位或工作内容是否变动及变动情况	无		
周序	主要工作（或学习）任务或内容描述	完成情况	
		是否及时	质量
一	在大堂进行接待工作并做好记录。	是	优
二	学习分行疫情防护文件，做好疫情防护工作。	是	优
三	进行银行柜面业务操作，宣传业务营销及安全注意事项。	是	优
四	进行电话营销的存款识别联系。	是	优
五	在大堂内进行接待工作，解决客户问题。	是	优
其他事宜			

学生顶岗实习周记

实习周志 六月

起止时间	2020年3月14日-2020年4月30日		
岗位或工作内容是否变动及变动情况	无		
周序	主要工作（或学习）任务或内容描述	完成情况	
		是否及时	质量
一	进行大堂接待工作并做好记录。	是	优
二	在大堂内进行接待工作，进行客户分流。	是	优
三	在大堂内进行接待工作，帮助客户解决问题。	是	优
四	参加支行内组织的团队活动并外出工作。	是	优
五	进行大堂客户营销宣传及安全注意事项。	是	优
其他事宜			

学生顶岗实习周记

实习周志 五月

起止时间	2019年12月1日-2019年12月31日		
岗位或工作内容是否变动及变动情况	无		
周序	主要工作(或学习)任务或内容描述	完成情况	
		是否及时	质量
一	跟师傅学习中午和下午不停地进行值班并做的客户维护	是	优
二	学习网银的号序操作和U盾的使用,并可以解决客户的网银问题.	是	优
三	进行银行应急预案演练,安全3级应急演练,初期和防盜器演练.	是	优
四	不是值班进行工作	是	优
五	进行周六日值班工作并做的交接任务.	是	优
其他事宜			

学生顶岗实习周记

实习周志 四月

起止时间	2019年11月1日-2019年11月30日		
岗位或工作内容是否变动及变动情况	无		
周序	主要工作(或学习)任务或内容描述	完成情况	
		是否及时	质量
一	进行大量客户营销演练	是	优
二	学习不停岗中午和下午不停岗的状态	是	优
三	外出宣传银行存款产品	是	优
四	学习小额小额现金业务,并进行柜员的培训	是	优
五	参加银行内训关于柜员的培训	是	优
其他事宜			

学生顶岗实习周记

实习周志 三月

起止时间	2019年10月1日-2019年10月31日		
岗位或工作内容是否变动及变动情况	无		
周序	主要工作(或学习)任务或内容描述	完成情况	
		是否及时	质量
一	跟支行学习相应理论知识基础和办理银行相关各种文件.	是	优
二	学习相关的业务操作,学习网银打账取相关文件.	是	优
三	跟综合柜员学习银行柜业务操作.	是	良
四	学习储蓄业务,即可开,存取现金,存单,转账,大小钞兑换,管理中间业务及外汇业务等.	是	优
五	学习如何打流水,并跟报告表.	是	优
其他事宜			

学生顶岗实习周记

实习周志 二月

起止时间	2019年9月1日-2019年9月30日		
岗位或工作内容是否变动及变动情况	无		
周序	主要工作(或学习)任务或内容描述	完成情况	
		是否及时	质量
一	银行的对公业务,如受理现金支票,转账支票,签发银行汇票等.	是	优
二	学习银行会计核算方法,科目设置与账户设置,记账方法等知识.	是	优
三	跟大堂经理学习大量营销技巧及解答客户咨询.	是	优
四	学习营业中柜面礼仪,了解各客户问题,对营业中各客户,均能给予耐心,适当的理财产品推荐.	是	优
五	跟进度习柜面业务营销	是	良
其他事宜			

学生顶岗实习周记

实习周志一月

起止时间	2019年8月1日-2019年8月31日		
岗位或工作内容是否变动及变动情况	无		
周序	主要工作(或学习)任务或内容描述	完成情况	
		是否及时	质量
一	第一天能实习工作也就是简单了解一下公司的规章制度和熟悉一下周边的环境。	是	优
二	通过培训了解岗位基本情况和岗位职责、人员配备、企业文化和营业网点与设备。	是	优
三	学习银行人民币的发行与流通、鉴别钞票真伪的知识和柜员的基本技能及营业场所安全防范知识。	是	优
四	学习银行柜员的基本业务。	是	优
五	学习银行的基本业务流程, 主要包括以下方面: 银行的储蓄业务和定期存款, 定活一本通存款, 整存整取, 定活两便等。	是	优
其他事宜			

四、协议的终止与解除

1. 协议期满自然终止。
2. 若因其他原因造成协议提前终止时, 甲乙双方均应提前一周通知其他二方。
3. 乙方若违反本协议乙方义务第三条的有关规定, 甲方可提前终止本协议, 但应通知丙方并说明原因, 乙方应承担甲方由此所遭受的损失。

五、协议的生效

本协议一式三份, 由甲、乙、丙三方各执一份, 经三方合法授权代表签署后生效。本协议生效后, 对甲乙丙各方都具有法律的约束力, 任何一方对此协议内容进行任何修正或改动, 都应经过三方书面确认后方能生效。

有关协议的其他未尽事宜由三方协商解决。

甲方(签字盖章): 年 月 日

乙方(签字): 年 月 日

丙方(签字盖章): 2019年07月01日

晋城职业技术学院

学生实习单位联系函

晋城银行城西支行单位:  
兹介绍我院 会计 专业 20 届毕业生原亚迪  
前往贵单位联系实习事宜, 望给予大力支持。  
随着国家劳动人事制度的改革与高等职业教育的发展, 高职高专在校学生到生产单位参与顶岗实习已成为提高学生实践能力、职业技能的重要手段。我院要求学生在实习中严格遵守贵单位的规章制度, 服从安排, 完成与专业相关的生产实践学习任务。  
感谢对我院工作的大力支持!

晋城职业技术学院

2019年7月1日

晋城职业技术学院学生实习单位确认表

学生姓名	原亚迪	性别	女	学号	1708253143	专业班级	17会计一班
实习单位名称	晋城银行城西支行	岗位名称	销售助理				
实习单位地址	晋城城区西环路晋信银行	单位邮编	048000				
联系部门	营业部	联系人	宋一飞	联系电话	15135633112		
实习单位意见:	该同学在我单位实习期间, 遵守纪律, 刻苦钻研, 团结同事, 乐于助人, 能认真完成工作任务, 单位领导对其评价优秀。						

备注: 本表完成后, 由学生本人及时交回所在系办理校外实习及实习离校手续。

学生顶岗实习基本情况表

学生姓名	原亚迪	性别	女	专业班级	17会计一班
学号	1708253143	辅导员姓名	冯晋凤	联系电话	1370256860
实习单位	名称	晋城银行股份有限公司		联系人	宋一飞
	地址	晋城城区西环路晋信支行		联系电话	15135633112
实习部门	营业部		实习岗位: 销售助理		
实习单位指导教师基本情况	姓名	吕贵	所在部门	营业部	
	联系电话		职务/职称	客户经理	
学院指导教师基本情况	姓名	元明星	所在部门	晋城职业技术学院	
	联系电话		职务/职称	副教授	
实习时间	2019年8月1日-2020年6月21日				
实习过程及内容概要:					

### 告学生家长书

尊敬的家长：

您好！

顶岗实习是工学结合人才培养模式的重要组成部分，也是我院培养和提高学生综合职业能力的重要教学环节。为了保证实习质量，圆满完成实习任务，请您密切关注子女在顶岗实习期间的学习、工作、安全等方面的情况，共同做好教育与管理工作。

感谢您多年来的大力支持！

祝身体健康，工作顺利，阖家幸福！

晋城职业技术学院

2019年7月1日