

实习生实习记录资料



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： 原娅迪

2019年7月

顶岗实习鉴定表

姓名	原恒迪	专业班级	会计-1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8月1日至2020年6月21日				
企业兼 职指 导教师 评价	评语： 该同学在我单位实习期间，遵守纪律，勤学好问，团结同事，乐于助人，能够认真完成支行布置的工作，表现优秀。				
	考核成绩：100分				
	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
	20	60	10	10	优秀
企业教师签名：B谈		单位盖章：			
校内指 导 教师评 价	评语： 				
	考核成绩：				
	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控，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： 财政系

指导教师： 元丽星

班级	17会计一班	学号	1708253143
姓名	原钰迪	联系电话	13702568652
实习单位	晋城银行股份有限公司		
实习内容	销售、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	学习银行会计核算方法，科目设置，财产设置，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状况，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接待记录。	是	优
二	学习分行疫情防控文件，做好疫情防控作	是	优
三	进行银行柜员防诈骗培训，掌握了业务领域与气防范的重点和方法。	是	优
四	进行电话营销对接存款到期客户。	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4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	进行大扫除的工作场所进行消毒做好疫情防控工作	是	优
二	在大型内进行接待工作,进行客户分流。	是	优
三	在大型内进行接待工作,帮客户填制凭证。	是	优
四	参加支行内组织的团建活动并写出心得体会	是	优
五	进行大型客户营销演练和突发事件演练。	是	优
其他事宜			

学生顶岗实习周记

实习周志 五 月

起止时间	20 19 年 12 月 1 日 ~ 20 19 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	跟师傅学习中午如何在大堂内进行值班并做好客户接待	是	优
二	学习网银的具体操作和U盾的使用.并上门解决客户的使用问题.	是	优
三	进行银行应急预案演练:发生歹徒实施抢劫时和防盗窃演练..	是	优
四	在大堂进行接待工作	是	优
五	进行周六日值班工作并做好交接任务.	是	优
其他事宜			

学生顶岗实习周记

实习周志 四 月

起止时间	20 19 年 11 月 1 日~20 19 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	进行大堂客户营销演练	是	优
二	学习在大堂内如何应对突发状况	是	优
三	外出宣传银行存款产品	是	优
四	学习数字小键盘与五笔形, 并进行熟练的背诵.	是	优
五	参加银行内组织的乒乓球活动	是	优
其他事宜			

学生顶岗实习周记

实习周志 三月

起止时间	20 19 年 10 月 1 日 ~ 20 19 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	跟支行学习相应的理论知识及银行相关各种文件。	是	优
二	学习相关的实务操作，学习人民银行下达的相关文件。	是	优
三	跟综合柜员学习银行基本业务操作。	是	良
四	学习储蓄业务，开开户，存取现金，挂失，解挂，大小钞兑换，受理中间业务及外汇业务等。	是	优
五	学习如何打印流水，平账报表。	是	优
其他事宜			

学生顶岗实习周记

实习周志 二 月

起止时间	20 19 年 9 月 1 日 ~ 20 19 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,记账方法的确定等。	是	优
三	银大客户经理学习大堂营销技巧及解答客户咨询。	是	优
四	学习柜业中的四大礼仪:1)解答客户问题。2)柜业中分流客户。3)维护大堂秩序。4)适当理财产品的营销。	是	优
五	班后学习如何电话营销	是	良
其他事宜			

学生顶岗实习周记

实习周志 一 月

起止时间	20 19 年 8 月 1 日 ~ 20 19 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	第一天的实习工作也就是简单了解一下单位的规章制度和熟悉一下周边的环境。	是	优
二	通过培训了解单位基本情况和机构设置、人员配备、企业文化和营业网点安全保卫等。	是	优
三	学习掌握人民币的货币环境、鉴别钞票真伪的知识和数钞的基本技巧及营业业务技能操作训练。	是	优
四	学习银行卡及货币知识。	是	优
五	学习银行的货币业务流程，主要包括以下方面：银行的储蓄业务如定期存款、活期一本通存款、整存整取、整存整存等。	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，甲乙丙三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技术教育的发展，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动手能力和职业技能的重要手段。我院要求学生在实习中要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
2017 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	170825343	专业班级	17会计-2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	晋城市城区西环路豪德市场二期中心楼			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，勤学好问，团结同事，乐于助人，能够认真完成支行布置的工作，表现优秀。						



单位签章：晋城银行城西支行
2017年7月1日

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	原如迪	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	13703568652
实习单位	名称	晋城银行股份有限公司		联系人	宋一飞
	地址	晋城市城区西环路豪德一期		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	吕瑛		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	元丽星		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。

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