

信息工程系 2024 届毕业生 毕业岗位实习实施方案

岗位实习是实践教学的重要组成部分，是教育教学体系中的重要环节，是培养学生理论联系实际，提高实际动手能力和职业技能的重要手段。为规范和加强学生实习工作，加强学校岗位实习教学、管理和服务，培养学生良好职业道德，强化学生实践能力和职业技能，提高学生综合职业能力，特制定本实施方案。

一、 岗位实习工作管理小组

为安排落实好我系 2024 届毕业生的毕业生岗位实习工作，特成立毕业生岗位实习工作管理小组。

组 长：杜毅

副组长：赵程鹏、吴晓斌

成 员：谢晖晖、何红、陈芳、孙震源、车开森、黄翔、黄艳兰、谭国飞、安雪、李晨晖。（指导教师具体安排见《2024 届毕业实习指导老师安排表》）

二、 实习要求

（一） 基本要求

1、参加实务工作，真正顶岗实践，了解相关行业、企业的情况，增强对专业实践的感性认识，提高适应社会、适应工作的能力。

2、了解所学专业在社会主义市场经济、社会发展中的地位、作用和发展趋势以及用人单位对专业人才的素质、能力等方面的基本要求。

3、理论联系实际，巩固、深化所学专业理论知识，着力培养提高分析解决实际问题的能力。

4、了解熟悉与专业对口的岗位（或工种）的工作特点、工作程序和基本工作方法，通过实践强化专业技能，提高实际工作能力。

5、增强劳动观念、事业心和责任感，培养热爱专业、热爱劳动的品德和高尚的职业道德。

6、认真撰写实习总结，应包括实习的内容、目标、体会、能力的提升、职业发展的规划等内容。

(二) 各专业具体岗位要求（参照教育部《高等职业学校专业岗位实习标准》）

软件技术				
实习目标	学生通过软件技术专业岗位实习，了解企业的运作、组织架构、规章制度和企业文化；掌握岗位的典型工作流程、工作内容及核心技能；养成爱岗敬业、精益求精、诚实守信的职业精神，增强学生的就业能力。			
实习岗位（四大岗位群，具体岗位如下）		工作任务	核心技能	
	<p>(1) 运营推广岗位群：包括网店运营推广、互联网运营推广、微运营等主要岗位。（职业素养：具备良好的文字撰写功底和销售意识，思维活跃，善于创新，对网络热点具有敏锐的洞察力；工作严谨专注，心态积极乐观，团队协作意识强：）</p>	<p>网店运营推广</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 编辑、维护网店商品内容，上传商品； 2. 制定网店的销售目标及预算，负责商品的促销、专题的策划与执行；具和效据分析工具的能力； 3. 进行商品关键词选取、优化及亮价排名； 4. 制定各种活动报名计划和周期，跟进活动效果； 5. 分析店铺歌据，制定相应对策 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有熟练应用各种电子商务平台的能力； 2. 具有熟练运用各种网络编辑工具和数据分析工具的能力； 3. 具有良好的广告策划、文案写作和活动组织能力； 4. 具有熟练应用 SEO/SEM 进行网店推广的能力； 5. 具有熟练使用直通车、钻展、淘宝客等推广工具的能力
		<p>互联网运营推广</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 收集、编辑、维护网站相关栏目/频道的信息； 2. 制订网站运营推广计划，策划网站日常活动方案，并负责组织资源执行； 3. 实施网站 SEO，使其符合搜索引擎喜好，获得较好的自然排名； 4. 策划网络广告，利用各种社会化媒体工具开展线上线下互动营销等活动，提升网站知名度和品牌效应； 5. 分析网站运营的各项用户数据，优化网站功能，提升网站运营效果等 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有熟练运用各种网络编辑工具和数据分析工具的能力； 2. 具有较强的栏目、选题策划能力； 3. 具有良好的广告策划、文案写作和活动组织能力； 4. 具有较强的网站优化推广能力； 5. 具有一定的网络整合营销能力

		微运营	<ol style="list-style-type: none"> 1. 开设与维护微官网、微信商城、微店等平台； 2. 维护与更新微信公众号、微博； 3. 策划和执行微活动，拓展微渠道； 4. 监测移动端运营推广数据，并提出优化策略 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有对微官网、微信商城、微店等应用管理的能力； 2. 具有熟练运用微博、微信、社交软件等微平台的能力； 3. 具有扎实的文字功底和活跃的创意思维，良好的专题策划及线上活动策划组织的能力； 4. 具有良好的数据统计分析能力
(2) 美工设计岗位群：包括商品信息采集、图片编辑、网页设计、前端 UI 设计等主要岗位。		商品信息采集	<ol style="list-style-type: none"> 1. 整理、归类拍摄商品； 2. 搭建拍摄环境，布局灯光； 3. 制订拍摄计划； 4. 确定拍摄要求，完成商品拍摄 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有主流相机和常见摄影设备的操作能力； 2. 具有对色彩、构图、镜头语言的认知和分析能力； 3. 具有成果复用的意识及创新能力
		图片编辑	<ol style="list-style-type: none"> 1. 编辑商品原图或图片素材的尺寸、亮度、色调等； 2. 通过报图、修复等手段进行图片的美化，提升图片质感； 3. 增加图片的营销信息，提升视觉营销效果 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有熟练运用 Photoshop 等图片处理工具的能力； 2. 具有对色彩、构图等要素的认知和分析能力； 3. 具有一定的视觉营销能力
		网页设计	<ol style="list-style-type: none"> 1. 设计、修改、更新商品详情页； 2. 设计制作活动页面和促销海报； 3. 制作网站所需的图像素材和简易动画素材平面设计 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有熟练运用 Photoshop、Dreamweaver、Illustrator 等平面设计软件的能力； 2. 具有较好的页面色彩控制和图文排版能力； 3. 具有把控网站整体设计风格的能力
		前端 UI 设计	<ol style="list-style-type: none"> 1. 设计页面整体风格、界面及操作流程； 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有熟练运用 Photoshop、Dreamweaver、Illustrator 等平面

		计	<ul style="list-style-type: none"> 2. 设计网页静态原型; 3. 优化产品业务流程及交互界面、图标、按钮等相关元素,改善用户体验; 4. 推进界面及交互设计的实现 	<p>设计软件的能力;</p> <ul style="list-style-type: none"> 2. 具有运用 HTML5、CSS+DIV 布局网页的能力; 3. 具有人机交互界面设计能力
(3) 客户服务(拓展)岗位群:包括销售客服、售后客服、客户维护(拓展)等主要岗位。		销售 客服	<ul style="list-style-type: none"> 1. 接待客户,解答售前咨询; 2. 引导客户购买,做好关联销售; 3. 催付款和引导支付; 4. 审单核对、跟单 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 具有熟练运用各种即时通信工具的能力; 2. 具有熟练运用订单管理系统的能 力; 3. 具有挖掘客户需求,促进销售的能力
		售后 客服	<ul style="list-style-type: none"> 1. 记录并回复客户反馈的问题; 2. 处理客户的抱怨和投诉; 3. 跟进处理物流、退换货、退款等问题; 4. 整理回复客户评价,跟踪及分析消费者满意度 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 具有熟练运用各种即时通信工具的能力; 2. 具有熟练运用订单管理系统的能 力; 3. 具有情绪控制和一定的抗压能力
		客户 维护	<ul style="list-style-type: none"> 1. 建立客户信息档案,构建客户分类模型; 2. 制定客户成长计划,按照客户等级进行差异化关怀和营销; 3. 整合多种资源,开发新客户 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 具有熟练运用各种即时通信工具的能力 2. 具有熟练运用客户关系管理系统能力; 3. 具有运用各种数据分析统计工具的能力; 4. 具有情绪自我控制能力和一定的抗压能力
(4) 技术开发岗位群:包括前端开发、后台开发、网站安全与维护、移动端开发等主要岗位。(职业素养:具备较强的责任心、团队合作意识,能承受一定的工作压力,严谨专注、专业敬业、精益求精,自我学习强)		前端 开发	<ul style="list-style-type: none"> 1. 设计网站页面的布局结构; 2. 制作重构网站标准化页面; 3. 优化网站前端页面和用 4. 设计网站页面交互特效; 5. 制作前后台之间的数据 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 具有熟练运用 Dreamweaver、PHPDesigner、Sublime 等开发工具的能力; 2. 具有运用 DIV+CSS 进行代码质量控制和 实施标准化页面制作的能

			力; 3. 具有熟练运用 JavaScript、Ajax 等 Web 开发技术, 优化页面交互效果的能力; 4. 具有前端与后台数据交互开发的能力
		后台开发	1. 设计网站功能模块结构; 2. 开发网站功能模块接口; 3. 测试网站的功能与性能; 4. 编写相关设计与开发文档
		网站安全与维护	1. 配置网站运行服务器及网络环境; 2. 监控网站运行状态, 记录安全日志; 3. 排除网站常见软硬件故障; 4. 制定网站备份计划, 定期备份数据; 5. 评估网站安全风险, 编写系统运行报告
		移动端开发	1. 设计用户交互界面; 2. 开发数据库访问接口; 3. 编写 IOS/Android 客户端程序; 4. 测试 APP 程序
			1. 具有利用第三方自主建站工具快速搭建与二次开发网站的能力; 2. 具有网站开发环境的配置能力; 3. 具有熟练运用主流开发工具的能力; 4. 具有一定的面向对象程序设计与数据库编程能力; 5. 具有技术文档编写能力
			1. 具有快速搭建网站运行环境的能力; 2. 具有网站安全检测与分析的能力; 3. 具有网站数据备份与恢复的能力; 4. 具有制定网站安全维护方案与实施的能力
			1. 具有搭建移动端开发环境的能力; 2. 具有熟练运用主流移动端开发工具的能力; 3. 具有一定的程序编写与软件测试能力

计算机网络技术

序号	实习项目	工作任务	职业技能与素养
1	网络系统集成	<ol style="list-style-type: none"> 1. 参与网络工程项目招投标; 2. 制订网络规划设计方案; 3. 网络工程项目实施、网络性能测试; 4. 网络巡检、故障检查; 5. 编写网络工程项目相关文档; 6. 网络工程项目质量检测 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 职业技能 <ol style="list-style-type: none"> (1) 掌握网络规划、网络集成等技术, 具备网络组建能力; (2) 掌握网络管理知识, 具备网络管理与维护能力。 2. 职业素养 <ol style="list-style-type: none"> (1) 信息收集能力; (2) 沟通交流能力; (3) 自主学习能力; (4) 团队合作能力; (5) 责任意识; (6) 产品质量意识
2	网络技术支持	<ol style="list-style-type: none"> 1. 制订网络解决方案; 2. 网络产品营销、网络应用项目或产品的售后技术支持; 3. 工程监理、工程项目验收, 4. 网络用户故障咨询受理 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 职业技能 <p>了解主流网络设备特点, 具备网络设备营销和技术服务能力。</p> 2. 职业素养 <ol style="list-style-type: none"> (1) 信息收集能力; (2) 沟通交流能力; (3) 团队合作能力; (4) 编写文档能力; (5) 责任意识; (6) 产品质量意识, (7) 情绪控制

3	网络管理与安全维护	<ol style="list-style-type: none"> 1. 规划、分配和管理网络 IP 地址; 2. 各种网络服务器的搭建、配置与管理维护; 3. 网络故障诊断与排除; 4. 网络协议分析与监测; 5. 网络应用系统的入侵检测、安全配置与病毒防范 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 职业技能 <ol style="list-style-type: none"> (1) 掌握网络管理知识, 具备网络管理与维护能力; (2) 掌握网络安全技术与规范, 具备网络安全监控与管理能力。 2. 职业素养 <ol style="list-style-type: none"> (1) 信息收集能力; (2) 沟通交流能力; (3) 统筹管理能力 (4) 团队合作能力 (5) 责任意识; (6) 情绪控制
4	网站开发与管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 网站整体设计与规划; 2. 网站前台开发; 3. 网站后台开发; 4. 网站测试; 5. 网站安全与运维管理 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 职业技能 掌握网站设计、U 设计等技术, 具备网站设计与管理以及 Web 应用开发能力。 2. 职业素养 <ol style="list-style-type: none"> (1) 信息收集能力; (2) 沟通交流能力; (3) 团队合作能力; (4) 情绪控制
5	项目助理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 参与网络工程项目设计、开发团队和企业内部沟通、管理; 2. 使用相关专业工具, 撰写、管理相关文档 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 职业技能 <ol style="list-style-type: none"> (1) 掌握网络规划、网络集成等技术, 具备网络组建能力; (2) 掌握网络管理知识, 具备网络管理与维护能力; (3) 掌握网站设计、UI 设计等技术, 具备网站设计与管理以及 Web 应用开发能力; (4) 掌握网络安全技术与规范, 具备网络安全监控与管理能力; (5) 了解主流网络设备特点, 具备网络设备营销和技术服务能力。 2. 职业素养 <ol style="list-style-type: none"> (1) 信息收集能力; (2) 沟通交流能力;

			(3) 统筹管理能力; (4) 团队合作能力; (5) 编写和管理文档能力; (6) 责任意识 (7) 情绪控制
--	--	--	--

数字媒体艺术设计

序号	实习项目	工作任务	职业技能与素养
1	网站开发与管理	1. 参与网站需求分析, 编制开发计划, 完成数据库的设计与优化; 2. 后台代码的编写、调试和功能测试; 3. 使用专用开发工具, 按客户要求完成网站的二次开发工作, 维护并撰写相关技术文档; 对网站前后台功能进行优化与维护, 保证网站安全有效运行; 4. 对网站重要数据定期进行增量与全数据备份	1. 职业技能 掌握交互式多媒体网站开发技术, 具备交互式多媒体网站的开发能力。 2. 职业素养 (1) 信息收集能力; (2) 沟通交流能力; (3) 自主学习能力; (4) 团队合作能力; (5) 责任意识; (6) 产品质量意识
2	网页游戏开发	1. 游戏客户群分析, 游类型、风格设定; 2. 游戏系统分析、文案策划; 3. 游戏概念设计(原画); 4. 游戏场景、角色设计; 5. 设计游戏程序总体架构; 6. 设计游戏逻辑程序; 7. 游戏测试	1. 职业技能 (1) 掌握数字媒体技术基本理论、基本知识与基本技能, 了解数字媒体产业的发展方向, 具备数字媒体作品的设计构思能力, (2) 掌握动画设计的基本理论, 具备运用相关软件进行二维、三维动画设计和创作的能力; (3) 掌握交互式多媒体网站开发技术, 具备交互式多媒体网站的开发能力; (4) 了解数字产品的产权保护及相关法律法规和行业规范, 具备数字媒体产品项目开发及管理能力。

			<p>2. 职业素养</p> <p>(1) 文档写作技能;</p> <p>(2) 发散思维能力;</p> <p>(3) 沟通和团队协作能力;</p> <p>(4) 具有较好的美术基础;</p> <p>(5) 具有规范编程的能力;</p> <p>(6) 逻辑分析能力</p>
3	网络广告设计	<p>1. 掌握网络广告设计的特点和流程;</p> <p>2. 熟悉网络广告设计工具软件的使用;</p> <p>3. 熟悉网络广告设计创意和脚本编辑;</p> <p>4. 运用二维动画开发软件, 完成网络广告的制作</p>	<p>1. 职业技能</p> <p>(1) 掌握动画设计的基本理论, 具备运用相关软件进行二维、三维动画设计和创作的能力;</p> <p>(2) 了解数字产品的产权保护及相关法律法规和行业规范, 具备数字媒体产品项目开发及管理能力。</p> <p>2. 职业素养</p> <p>(1) 信息收集能力;</p> <p>(2) 沟通交流能力;</p> <p>(3) 自主学习能力;</p> <p>(4) 团队合作能力,</p> <p>(5) 产品质量责任意识</p>
4	UI 设计/	<p>1. 熟悉产品策划的过程, 理解产品功能的用意;</p> <p>2. 掌握用户体验的要求, 确定界面交互设计;</p> <p>3. 完成界面视觉呈现设计;</p> <p>4. 完成使用性测试</p>	<p>1. 职业技能</p> <p>(1) 掌握数字媒体技术基本理论、基本知识与基本技能, 了解数字媒体产业的发展方向, 具备数字媒体作品的设计构思能力;</p> <p>(2) 掌握交互式多媒体网站开发技术, 具备交互式多媒体网站的开发能力;</p> <p>(3) 了解数字产品的产权保护及相关法律法规和行业规范, 具备数字媒体产品项目开发及管理能力。</p> <p>2. 职业素养</p> <p>(1) 信息收集能力;</p> <p>(2) 沟通交流能力;</p>

			<ul style="list-style-type: none"> (3) 自主学习能力; (4) 团队合作能力; (5) 产品质量责任意识
5	数字媒体产品营销	<ul style="list-style-type: none"> 1. 学习了解数字媒体产品营销特点; 2. 熟悉各种互联网营销渠道特点; 3. 根据产品客户群特点, 策划营销活动; 4. 产品销售数据分析 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 职业技能 <ul style="list-style-type: none"> (1) 掌握数字媒体技术基本理论、基本知识与基本技能, 了解数字媒体产业的发展方向, 具备数字媒体作品的设计构思能力; (2) 了解数字产品的产权保护及相关法律法规和行业规范, 具备数字媒体产品项目开发及管理能力。 2. 职业素养 <ul style="list-style-type: none"> (1) 信息收集能力; (2) 沟通交流能力; (3) 自主学习能力; (4) 团队合作能力

三、 时间安排及归档材料提交说明

时间	地点	具体工作安排
2023年12月14日		召开实习动员大会，明确实习目的及要求
2023年12月15日—2024年6月15日	601（信息工程系） 李晨晖	《高校毕业生就业协议书》，一式四联，第一联用人单位留存、第二联学生留存，第三联学校留存，确定好工作单位后填写，5月10日前交给辅导员。 ① 如需邮寄，请统一采用EMS快递，邮寄地址：湖北省武汉市白沙洲大道519号湖北财税职业学院信息工程系收，李晨晖，手机：17302732077 邮编：430064； ② 若在武汉的学生可自行回校交给辅导员，若不在办公室，可放在学院601办公室门口的“毕业生信箱”里。
2024年6月15日之前	505/506/508 各指导老师	教师指导学生完成岗位实习工作，需要快递纸质材料的，请统一采用EMS快递，邮寄地址：湖北省武汉市白沙洲大道519号湖北财税职业学院信息工程系XXX收，电话：XXXXXXXXXXXX，邮编：430064，请寄给相应的实习指导老师
2024年6月底	601办公室	返校，办理毕业离校手续，领取毕业证。具体时间根据学院统一安排另行通知。

（一） 学生岗位实习要求完成的工作及需提交归档的材料

1. 依托工学云实习管理平台，下载工学云APP注册账号并进行学生身份实名认证，提交实习单位信息，上传三方协议，每天登录平台签到，撰写日志（每日提交一篇，字数不少于200字），查看指导消息，提交实习报告，导出相应表格。

2. 岗位实习期间，学生不仅要遵守学院相关校规校纪，还必须遵守所在单位的一切规章制度。要讲文明、懂礼貌，尊重实习单位的领导和工作人员。没有特殊情况，不允许请假或私自离开实习点。学生若违反上述规定，将视其情况依据校纪校规处理。

3. 需要提交的纸质材料有：学生岗位实习申请表、学生岗位实习鉴定表（一式三份，签字盖章）、学生岗位实习三方协议和实习报告（一式二份）。

（二）实习指导教师需完成的工作及要提交的归档材料

1. 下载工学云 APP 注册账号并进行教师身份实名认证——确认分配（查看“我的实习生”中学生分配是否准确）——通知学生按照学校管理要求在实习过程中完成相关项目并加强实习过程管理——审核岗位信息及三方协议——工作日志撰写——批阅总结——实习评分。

2. 指导教师负责学生实习期间的业务指导和日常巡视工作，定期检查并向系部和实习单位报告学生实习情况，及时处理实习中出现的有关问题，并做好记录。

实习指导老师至少与所指导的实习学生联系 6 次，使用工学云 APP，完成相应的工作任务，并填写“学生岗位实习指导教师工作记录表”。同时，指导学生完成岗位实习周志和岗位实习总结。学生岗位实习总结应包括实习单位及岗位简介、实习内容及过程、实习收获及体会等方面。

实习结束后，实习指导教师应在“学生岗位实习鉴定表”中，侧重对学生在实习过程中的知识运用能力、实践操作能力以及发现问题和解决问题的能力作出客观、公正地评价，评定学生实习成绩，所撰写的实习鉴定评语不少于 30 字，要体现全面性、针对性、激励性和期待性，杜绝千人一面、千篇一律。

系部需要收集的岗位实习归档材料总数为 10 个，附件包含了其中 7 个，《高校毕业生就业协议书》由辅导员另行下发；其中，涉及系部编写的有附件 1、2，所有材料最终由系部统一归档。归档材料清单见下表

归档材料清单(以下材料正反双面打印)					
时间	归档材料名称	完成者	收集人	类型	备注
2023.12.13 前	实习方案	系部			
	附件 1: 实习单位汇总表	系部			
2024.3.1 前	附件 2: 岗位实习申请表(需盖章)	学生	指导教师	纸质 1份	
	附件 5: 职业学校学生岗位实习三方协议(需盖章,并拍照上传至工学云,指导教师审核)	学生	指导教师	纸质 3份	
2024.5.25 前	学生岗位实习日志	学生	指导教师	工学云	
	附件 3: 学生岗位实习鉴定表	学生 指导教师	指导教师	纸质 3份	批改完成后移交辅导员 2份
	附件 7: 岗位实习报告	学生	指导教师	纸质 2份	
	高校毕业生就业协议书	学生	辅导员	纸质 1份	
	统计工学云 APP 考勤,日志,请假情况	学生	指导教师		
2024.5.25 前	附件 4: 实习巡查记录表	指导教师	指导教师	工学云	
	附件 6: 学生岗位实习岗位汇总表	系部	指导教师 辅导员	指导老师完成所属学生的实习岗位汇总	辅导员完成全体学生实习岗位汇总

四、 岗位实习报告的撰写要求

1. 岗位实习报告要紧扣毕业岗位实习的经历和具体情况，以实习经历和体验为依据，反映实习中参与实务工作的情况，专业理论知识运用于实践的情况，实习的主要收获和体会。

2. 岗位实习报告要以对相关岗位（工种）的工作特点、工作程序和工作要领、工作方法的了解、掌握专业实践能力的提高为重点。力求主题鲜明、结构完整、层次清楚、逻辑严密、内容详实、文字通顺、简明扼要，篇幅以2000—3000字为宜。

3. 岗位实习报告主要形式有：实习体会、创业计划书、调查报告等。

五、 成绩评定

1. 学生实习考核结果，按如下标准考核：

评分	指导教鉴定占 60%	成绩按签到、实习日志等 过程性考核占 40%
		实习报告等结果性考核 占 60%
实习单位鉴占 40%		

2. 毕业岗位实习成绩实行等级制，考核结果分优秀、良好、中等、合格和不合格五个等次。

3. 成绩优秀的学生一般不超过学生总数的 10%。

4. 毕业实习不能免修、缓修。毕业实习报告成绩为“不合格”的学生应予重做，经重做仍不合格者不能毕业。

5. 岗位实习成绩以班为单位汇总后，留系存档，同时上报教务处录入教务系统。

六、 岗位实习安全事项

岗位实习期间，实习单位应遵守国家关于工作时间和休息休假的规定，并不得有以下情形：

1. 安排学生从事高空、井下、放射性、有毒、易燃易爆，以及其他具有较高安全风险的实习；

2. 安排学生在休息日、法定节假日实习；

3. 系部和实习单位不得向学生收取实习押金、岗位实习报酬提成、管理费或者其他形式的实习费用，不得扣押学生的居民身份证及其他有效证件，不得要求学生提供担保或者以其他名义收取学生财物。

4. 系部不得安排未满 16 周岁的学生进行岗位实习；不得安排未成年学生从事《未成年工特殊保护规定》中禁忌从事的劳动；不得安排学生到酒吧、夜总会、歌厅、洗浴中心、电子游戏厅、网吧等营业性娱乐场所实习；不得安排实习的女学生从事《女职工劳动保护特别规定》中禁忌从事的劳动；不得通过中介机构或有偿代理组织、安排和管理学生实习工作；不得安排学生从事 III 级强度及以上体力劳动或其他有害身心健康的实习。

5. 实习学生应遵守学院的实习要求和实习单位的规章制度、实习纪律及实习协议，爱护实习单位设施设备，完成规定的实习任务，撰写实习周志，并在实习结束时提交实习报告。

七、 其他事项

1. 毕业生在实习单位的岗位实习时间一般为 6 个月。

2. 未按规定签订实习协议的，不得安排学生实习。

3. 根据《湖北财税职业学院学生实习管理办法》规定，学生实习期间，学校为实习学生投保实习责任保险。

以下附件为所需样表：

附件 1：学生实习单位汇总表（系部打印）

附件 2：岗位实习申请表（需学生打印）

附件 3：学生岗位实习鉴定表（需学生打印）

附件 4：岗位实习巡查记录表（指导老师打印）

附件 5：职业学校学生岗位实习三方协议（需学生打印）

附件 6：学生岗位实习岗位汇总表（辅导员打印）

附件 7：学生岗位实习报告（需学生打印）

信息工程系

2023 年 12 月 13 日

附件 2

湖北财税职业学院岗位实习申请表

学生情况	姓 名		性 别		班 级	
	专 业		学 制		学 号	
	联系电话			个人特长		
岗位实习项目						
实习单位情况	单位名称			单位性质		
	所属行业			经营范围		
	地 址			邮 编		
	联 系 人		电 话			
	传 真		E-Mail			
实习内容						
实习地点						
实习时间		年 月 日 至 年 月 日				
实习单位意见 (是否同意接受)		<div style="text-align: right;"> 单位盖章 年 月 日 </div>				
系部意见		<div style="text-align: right;"> 盖章 年 月 日 </div>				
教务处意见 (提前岗位实习)		<div style="text-align: right;"> 盖章 年 月 日 </div>				

注：本表用于学生自主联系岗位实习单位时使用。

附件 3

湖北财税职业学院学生岗位实习鉴定表

系别：_____专业：_____

姓名		班级		学号	
实习单位					
实习部门			实习时间		
学生岗位实习总结					
(主要包括实习单位及岗位简介、实习内容及过程、实习收获及体会等方面,表格不够, 可另附页)					
实习生签名:					
年 月 日					

实习 单位 指导 师傅 意见	<p style="text-align: right;">签名：_____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
实习 单位 鉴定	<p>成绩：_____</p> <p style="text-align: right;">实习单位：_____ 盖 章</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
指导 教师 鉴定			
	成绩		指导教师签名：_____
系 部 意 见			
	实习 成绩		<p style="text-align: center;">(公章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
备 注			

说明：本表一式两份，一份学校留存，一份随学生档案。

附件 4

湖北财税职业学院岗位实习巡查记录表

_____ 学年第 ____ 学期

所在系部		专业	
实习内容		地点	
检查情况记录			
实习项目名称		实习人数	
实习单位全称			
实习时间	年	月	日至 年 月 日
就 业 意 向	<input type="checkbox"/> 已确定 <input type="checkbox"/> 基本确定 <input type="checkbox"/> 试用待定 <input type="checkbox"/> 无录用意向		
实习主要岗位		所在 部门	
备注			
评价意见			
实习单位 对实习学 生的评价	工作 态度	<input type="checkbox"/> 认真刻苦 全勤好学 遵章守纪 <input type="checkbox"/> 能按要求 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 较差	
	业务 水平	<input type="checkbox"/> 专业知识运用熟练 <input type="checkbox"/> 较熟练 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 较差	
	职业 能力	<input type="checkbox"/> 强 <input type="checkbox"/> 较强 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 较差	
检查人员对实 习学生的评价			
检查人员签名	年 月 日		
备注:			

附件 5

合同编号：

职业学校学生岗位实习三方协议

二〇二三年十二月

说 明

为指导和规范职业学校学生岗位实习工作,提升人才培养质量,维护学生、学校和实习单位三方的合法权益,根据《中华人民共和国民法典》《职业学校学生实习管理规定》(2021年修订)等相关法律法规,教育部会同国家市场监督管理总局制定了《职业学校学生岗位实习三方协议(示范文本)》(以下简称《三方协议》)。为了便于协议当事人使用《三方协议》,现就有关问题说明如下:

1. 本协议文本为非强制性使用的示范文本,使用人(当事人)可在符合法律法规、单位规章制度等前提下,遵照《三方协议》订立具体协议,并按照法律法规规定和协议约定承担相应的权利义务。

2. 《三方协议》适用于按人才培养方案要求需进行岗位实习的职业学校学生。

3. 《三方协议》中有横线的地方,当事人应针对相应的条款进行细化、完善、补充、修改或另行约定;不作约定时,则填写“无”或划“划约”。

4. 各协议当事人可针对《三方协议》中没有约定或者约定不明确的内容,根据实际情况在协议最后的空白行中进行补充约定,也可另行签订补充协议作为附件。

名词术语解释

1. **职业学校学生**：指实施全日制学历教育的中职学校、高职专科学校、高职本科学校学生。

2. **实习单位**：指符合条件的企（事）业等单位；建在校内或园区的生产性实训基地、厂中校、校中厂、虚拟仿真实训基地等，依照法律规定成立或登记取得法人、非法人组织资格的单位。

3. **学生实习**：指职业学校学生按照专业培养目标要求和人才培养方案安排，由职业学校安排或者经职业学校批准自行到企（事）业等单位进行职业道德和技术技能培养的实践性教育教学活动，包括认识实习和岗位实习。

4. **岗位实习**：指具备一定实践岗位工作能力的学生，在专业人员指导下，辅助或相对独立参与实际工作的活动。

5. **实习项目**：指职业学校人才培养方案中规定的岗位实习项目，由职业学校填写。

6. **实习岗位**：指职业学校学生参加岗位实习的岗位类别或具体工作岗位，由实习单位填写。

7. **实习时间**：学生在实习单位的岗位实习根据专业培养需要一般为 6 个月，具体实习时间由职业学校根据人才培养方案安排。

8. **就餐条件**：指岗位实习学生的就餐地点、频次及相关费用等。

9. 住宿条件：指岗位实习学生的住宿地点、住宿房间分配情况、住宿房间基础设施条件及相关费用等。

10. 实习指导教师：指职业学校负责指导、管理学生岗位实习的教师。

11. 实习指导人员：指实习单位负责指导学生岗位实习的专门人员。

12. 专业对口：指学生实习岗位与职业教育专业目录中专业对应的职业（工种）相符。

13. 实习责任保险：指职业学校和实习单位依据法律、行政法规，为参加实习的学生投保的责任保险，主要保障学生在实习单位实习期间，因意外事故及由于被保险人疏忽或过失等造成的学生人身伤亡，被保险人应承担经济赔偿责任时，保险公司依据保险合同约定负责赔偿。

目 录

第一部分 协议文本

- 一、基本信息
- 二、甲方权利与义务
- 三、乙方权利与义务
- 四、丙方权利与义务
- 五、协议解除
- 六、附则

第二部分 协议附件

- 一、补充协议（如有可附）
- 二、丙方岗位实习法定监护人（或家长）知情同意书
- 三、职业学校学生岗位实习三方协议签约委托书

职业学校学生岗位实习三方协议

甲方（学校）：

通讯地址：

联系人：

联系电话：

乙方（实习单位）：

通讯地址：

联系人：

联系电话：

丙方（学生）：

身份证号：

家庭住址：

联系电话：

丙方法定监护人（或家长）：

身份证号：

家庭住址：

联系电话：

为规范和加强职业学校学生岗位实习工作，提升技术技能人才培养质量，维护学生、学校和实习单位的合法权益，根据国家相关法律法规及《职业学校学生实习管理规定》（2021年修订），

甲方拟安排_____级_____学院（系、部）_____专业学生_____（丙方）赴乙方进行岗位实习。为明确甲、乙、丙三方权利和义务，经三方协商一致，签订本协议。

一、基本信息

1. 实习项目（甲方填写）：_____

2. 实习岗位（乙方填写）：_____

3. 实习地点：_____

4. 实习时间：_____年_____月_____日—_____年_____月_____日

5. 工作时间：_____

6. 实习报酬

报酬金额：_____

支付方式：_____

支付时间：_____

7. 食宿条件

就餐条件：_____

住宿条件：_____

8. 甲方实习指导教师：_____联系电话：_____

9. 乙方实习指导人员：_____联系电话：_____

二、甲方权利与义务

1. 负责联系乙方，并审核乙方实习资质及条件，确保乙方符合实习要求，提供的实习岗位符合专业培养目标要求，与学生所学专业对口或相近。不得安排丙方跨专业大类实习，不得仅安排

丙方从事简单重复劳动。

2. 根据人才培养方案，会同乙方制订实习方案，明确岗位要求、实习目标、实习任务、实习标准、必要的实习准备和考核要求、实施实习的保障措施等，并向丙方下达实习任务。

3. 会同乙方制定丙方实习工作管理办法和安全管理规定、丙方实习安全及突发事件应急预案等制度性文件，对实习工作和丙方实习过程进行监管，并提供相应的服务。

4. 为丙方投保实习责任保险，责任保险范围应覆盖实习活动的全过程，包括丙方实习期间遭受意外事故及由于被保险人疏忽或过失导致的丙方人身伤亡，被保险人依法应当承担的赔偿责任以及相关法律费用等。丙方在实习期间受到人身伤害，属于保险赔付范围的，由承保保险公司按保险合同赔付标准进行赔付；不属于保险赔付范围或者超出保险赔付额度的部分，由乙方、甲方、丙方承担相应责任。甲方有义务协助丙方向侵权人主张权利。投保费用不得向丙方另行收取或从丙方实习报酬中抵扣。

5. 依法保障实习学生的基本权利，不得有以下情形：

(1) 安排一年级在校丙方进行岗位实习；

(2) 安排未满 16 周岁的丙方进行岗位实习；

(3) 安排未成年丙方从事《未成年工特殊保护规定》中禁忌从事的劳动；

(4) 安排实习的女学生从事《女职工劳动保护特别规定》中禁忌从事的劳动；

(5) 安排丙方到酒吧、夜总会、歌厅、洗浴中心、电子游戏厅、网吧等营业性娱乐场所实习；

(6) 通过中介机构或有偿代理组织、安排和管理学生实习工作；

(7) 安排丙方从事Ⅲ级强度以上体力劳动或其他有害身心健康的实习；

(8) 安排丙方从事法律法规禁止的其他活动。

6. 除相关专业和实习岗位有特殊要求，并事先报上级主管部门备案的实习安排外，应当保障丙方在岗位实习期间按规定享有休息休假、获得劳动卫生安全保护、接受职业技能指导等权利，并不得有以下情形：

(1) 安排丙方从事高空、井下、放射性、有毒、易燃易爆，以及其他具有较高安全风险的实习；

(2) 安排丙方在休息日、法定节假日实习；

(3) 安排丙方加班和上夜班。

7. 不得向丙方收取实习押金、培训费、实习报酬提成、管理费、实习材料费、就业服务费或者其他形式的实习费用，不得扣押丙方的学生证、居民身份证或其他证件，不得要求丙方提供担保或者以其他名义收取丙方财物。

8. 为丙方选派合格的实习指导教师，负责丙方实习期间的业务指导、日常巡查和管理工作；开展实习前培训，使丙方和实习指导教师熟悉各实习阶段的任务和要求。对丙方做好思想政治、

安全生产、道德法纪、工匠精神、心理健康等相关方面的教育。

9. 督促实习指导教师随时与乙方实习指导人员联系并了解丙方情况，共同管理，全程指导，做好巡查，并配合乙方做好丙方的日常管理和考核鉴定工作，及时报告并处理实习中发现的问题。

10. 实习期间，对丙方发生的有关实习问题与乙方协商解决；发生突发应急事件的，会同乙方按安全及突发事件应急预案及时处置。

11. 实习期满，根据丙方的实习报告、乙方对丙方的实习鉴定和甲方实习评价意见，综合评定丙方的实习成绩。

12. 公布热线电话（邮箱），对各方的咨询及时回复，对反映的问题按管理权限和职责分工组织进行整改。

热线电话：_____ 邮箱：_____。

13. 甲方对违反规章制度、实习纪律、实习考勤考核要求以及本协议其他规定的丙方进行思想教育，对丙方违规行为依照甲方规章制度和有关规定进行处理。对违规情节严重的，经甲乙双方研究后，由甲方给予丙方纪律处分。给乙方造成财产损失的，丙方依法承担相应责任。

14. 组织做好丙方实习工作的立卷归档工作。实习材料包括：
（1）实习三方协议；（2）实习方案；（3）学生实习报告；（4）学生实习考核结果；（5）学生实习日志；（6）实习检查记录；（7）学生实习总结；（8）有关佐证材料（如照片、音视频等）等。

三、乙方权利与义务

1. 向甲方提供真实有效的单位资质、诚信状况、管理水平、实习岗位性质和内容、工作时间、工作环境、生活环境，以及健康保障、安全防护等方面的材料。

2. 严格执行国家及地方安全生产和职业卫生有关规定，会同甲方制定安全生产事故应急预案，保障丙方实习期间的人身安全和身体健康。协助甲方制定丙方岗位实习方案，保障丙方的实习质量。

3. 定期向甲方通报丙方实习情况，遇重大问题或突发事件应立即通报甲方，并按照应急预案及时处置。

4. 甲乙双方经协商，可以由乙方为丙方投保实习责任保险。责任保险范围应覆盖实习活动的全过程，包括丙方实习期间遭受意外事故及由于被保险人疏忽或过失导致的丙方人身伤亡，被保险人依法应当承担的赔偿责任以及相关法律费用等。丙方在实习期间受到人身伤害，属于保险赔付范围的，由承保保险公司按保险合同赔付标准进行赔付；不属于保险赔付范围或者超出保险赔付额度的部分，由乙方、甲方、丙方依法承担相应责任。乙方会同甲方做好丙方及其法定监护人（或家长）等善后工作。乙方有义务协助丙方向侵权人主张权利。投保费用不得向丙方另行收取或从丙方实习报酬中抵扣。

5. 按照本协议规定的时间和岗位为丙方提供实习机会，所安排的工作要符合法律规定且不损害丙方身心健康；不得仅安排丙

方从事简单重复劳动。为丙方提供劳动保护和劳动安全、卫生、职业病危害防护条件。落实法律规定的反性骚扰制度，不得体罚、侮辱、骚扰丙方，保护丙方的人格权等合法权益。

6. 依法保障实习学生的基本权利，不得有以下情形：

(1) 接收一年级在校丙方进行岗位实习；

(2) 接收未满 16 周岁的丙方进行岗位实习；

(3) 安排未成年丙方从事《未成年工特殊保护规定》中禁忌从事的劳动；

(4) 安排实习的女学生从事《女职工劳动保护特别规定》中禁忌从事的劳动；

(5) 安排丙方到酒吧、夜总会、歌厅、洗浴中心、电子游戏厅、网吧等营业性娱乐场所实习；

(6) 通过中介机构或有偿代理组织、安排和管理学生实习工作；

(7) 安排丙方从事Ⅲ级强度以上体力劳动或其他有害身心健康的实习；

(8) 安排丙方从事法律法规禁止的其他活动。

7. 除相关专业和实习岗位有特殊要求，并事先报上级主管部门备案的实习安排外，应当保障丙方在岗位实习期间按规定享有休息休假、获得劳动卫生安全保护、接受职业技能指导等权利，并不得有以下情形：

(1) 安排丙方从事高空、井下、放射性、有毒、易燃易爆，

以及其他具有较高安全风险的实习；

(2) 安排丙方在休息日、法定节假日实习；

(3) 安排丙方加班和上夜班。

8. 实习期间，如为丙方提供统一住宿，应为其建立住宿管理制度和请销假制度。如不为丙方提供统一住宿，应知会甲方并督促丙方办理相应手续。

9. 不得向丙方收取实习押金、培训费、实习报酬提成、管理费、实习材料费、就业服务费或者其他形式的实习费用，不得扣押丙方的学生证、居民身份证或其他证件，不得要求丙方提供担保或者以其他名义收取丙方财物。

10. 会同甲方对丙方加强思想政治、安全生产、道德法纪、工匠精神、心理健康等方面的教育。对丙方进行安全防护知识、岗位操作规程等教育培训并进行考核，如实记录教育培训情况。不得安排未经教育培训和未通过岗前培训考核的丙方参加实习。

11. 乙方安排合格的专业人员对丙方实习进行指导，并对丙方在实习期间进行管理。

12. 乙方根据本单位相同岗位的报酬标准和丙方的工作量、工作强度、工作时间等因素，给予丙方适当的实习报酬。丙方在实习岗位相对独立参与实际工作、初步具备实践岗位独立工作能力的，合理确定实习期间的报酬，并以货币形式按月及时、足额、直接支付给丙方，支付周期不得超过1个月，不得以物品或代金券等代替货币支付或经过其他方转发。不满1个月的按实际岗位

实习天数乘以日均报酬标准计发。

13. 在实习结束时根据实习情况对丙方作出实习考核鉴定。

四、丙方权利与义务

1. 遵守国家法律法规，恪守甲乙双方安全、生产、纪律等各项管理规定，提高自我保护意识，注重人身、财物及交通安全，保护好个人信息，预防网络、电话、传销等诈骗。严禁涉黄、涉赌、涉毒、酗酒，严禁到违禁水域游泳或参与等其他危险活动，严禁乘坐非法营运车辆等。

2. 遵守甲乙双方的实习要求、规章制度、实习纪律及实习三方协议，认真实习，完成实习方案规定的实习任务，撰写实习日志，并在实习结束时提交实习报告；不得擅自离岗、消极怠工、无故拒绝实习，不得擅自离开实习单位。

3. 若违反规章制度、实习纪律以及实习三方协议，应接受相应的纪律处分；给乙方造成财产损失的，依法承担相应责任。

4. 在签订本协议时，丙方应将实习情况告知法定监护人（或家长），并取得法定监护人（或家长）签字的知情同意书作为本协议的附件。

5. 如不在统一安排宿舍住宿，须向甲乙双方提出书面申请，经丙方法定监护人（或家长）签字同意，甲乙双方备案后方可办理。

6. 实习期间，丙方因特殊情况确需中途离开或终止实习的，应提前七日向甲乙双方提出申请，并提供法定监护人（或家长）

书面同意材料，经甲乙双方同意，并办妥离岗相关手续后方可离开。

7. 严格按照乙方安全规程和操作规程开展工作，爱护乙方设施设备，有安全风险的操作必须在乙方专门人员指导下进行。保守乙方的商业、技术秘密，保证在实习期间及实习结束后不向任何第三方透露相关的资料和信息。

8. 个人权益受到侵犯时，应及时向甲乙双方投诉。丙方认为乙方安排的工作内容违反法律或相关规定的，应立即告知甲方，并由甲方协调处理。

9. 实习期间，丙方发生人身等伤害事故的，有依法获得赔偿的权利。属于保险赔付范围的，由承保保险公司按保险合同赔付标准进行赔付；不属于保险赔付范围或者超出保险赔付额度的部分，由乙方、甲方、丙方依法承担相应责任。

五、协议解除

1. 经甲、乙、丙三方协商一致，可以解除协议，并以书面形式确认。

2. 有以下情形之一的，可以解除本协议：

(1) 因不可抗力致使协议不能履行；

(2) 甲方因教学计划发生重大调整，确实无法开展岗位实习的，至少提前十个工作日以书面形式向乙方提出终止实习要求，并通知丙方；

(3) 乙方遇重大生产调整，确实无法继续接受丙方实习的，

至少提前十个工作日以书面形式向甲方提出终止实习要求，并通知丙方；

(4) 法律法规及有关政策规定的其他可以解除协议的情形。

3. 有以下情形之一的，无过错的一方有权解除协议，并及时以书面形式通知其他两方：

(1) 甲方未履行对实习工作和丙方的管理职责，影响乙方正常生产经营的，经协商未达成一致的；

(2) 乙方未履行协议约定的实习岗位、报酬、劳动时间等条件和管理职责的，经协商未达成一致的；

(3) 丙方严重违反乙方规章制度，或丙方严重失职，给乙方造成人员伤亡、设备重大损坏以及其他重大损害的；

(4) 法律法规作出的相关禁止性规定的情形。

六、附则

1. 本协议一式___份，甲、乙、丙三方各执___份，具有同等法律效力。

2. 任何一方未经其他两方同意不可随意终止本协议，任何一方有违约行为，均须承担违约责任。

3. 有关本协议的其他未尽事宜，由甲、乙、丙三方协商解决并签署书面文件予以确认。协商不成的，任何一方当事人有权向所在地人民法院提起诉讼。

4. 本协议自签字（盖章）之日起生效，至约定实习期届满或

丙方实习结束时终止。

5. 甲、乙、丙任何一方通讯地址（联系方式）等与丙方实习相关的重大信息发生变更的应及时通知其他两方，否则，由此产生的一切不利后果自行承担；给其他两方造成损失的，应承担相应的法律责任。

6. 本协议条款中涉及《职业学校学生实习管理规定（2021年修订）》中规定的原则上“不得”的，如实习因特殊要求存在不履行的可能，甲、乙、丙三方需事先协商一致、签订同意书，并报上级主管部门备案同意后，在不违反法律规定的条件下，方可实施，不视为违约。

7. 如丙方集体签订协议，需由丙方代表签字，其他所有丙方需签订相应委托书，并作为本协议的附件。丙方代表在签字前，应将协议文本内容提前告知每一位参加岗位实习的学生（丙方）及其法定监护人（或家长），并在签署后将协议副本交每一位参加岗位实习的学生（丙方）。

8. 其他事项：_____

甲方：（学校盖章）

乙方：（实习单位盖章）

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

年 月 日

年 月 日

丙方：（签字）

年 月 日

附件

1. 补充协议（若有）
2. 丙方岗位实习法定监护人（或家长）知情同意书
3. 职业学校学生岗位实习三方协议签约委托书

附件-补充协议

补充协议

为规范和加强职业学校学生岗位实习工作，提升技术技能人才培养质量，维护学生、学校和实习单位的合法权益，根据国家相关法律法规及《职业学校学生实习管理规定》（2021年修订），特订立补充协议如下：

一、……

1. ……

2. ……

3. ……

二、……

1. ……

2. ……

3. ……

……

附件-知情同意书

丙方岗位实习法定监护人（或家长）知情同意书

尊敬的学生法定监护人（或家长）：

您好！根据《职业学校学生实习管理规定》（2021年修订）（以下简称《规定》）《职业学校学生岗位实习三方协议》（以下简称《三方协议》）等要求，您的孩子参加岗位实习、签订《三方协议》，应取得法定监护人（或家长）签字的知情同意书。

现您的子女_____，_____学院（系、部）_____专业____班的学生，将于____年____月____日至____年____月____日到_____（实习单位）参加岗位实习，需要您了解并同意，具体内容如下：

1. 本次实习是依据《规定》《三方协议》等规章制度具体开展的，您的孩子享受《三方协议》中的权利，同时也需要遵守《三方协议》中的义务。

2. 实习单位是学校根据专业人才培养要求遴选的符合学生岗位实习要求的企业。

3. 岗位实习是教学的一部分，您的孩子应按学校要求按时提交实习日志、实习报告、实习总结等，如有违反实习规定的行为，经查实，会影响其实习成绩。

4. 您的孩子在实习期间必须定期向自己的实习指导教师和实习指导人员汇报实习情况，接受指导教师和实习指导人员的指

导和相关要求，并按进度完成学校规定的各项教学实习内容。

5. 您的孩子在实习期间，须严格遵守国家法律法规，以及学校和实习单位的各项规章制度。学校和实习单位将会为学生统一购买实习责任保险。

6. 您的孩子在实习期间必须与指导教师保持通讯畅通，更换联系方式时应及时告知，否则一切后果自行承担。

（本知情同意书一式叁份，学校、实习单位、学生法定监护人（或家长）各壹份）

_____（学校）：

我们已经充分知悉、理解并同意《三方协议》各项条款及上述知情同意书内容。实习期间，我们将与学校保持密切联系，并及时掌握孩子的思想动态，督促孩子在实习期间遵守学校及实习单位的各项规章制度，保障自身安全，主动关注校方通知与班级通知，并配合校方工作，以协助本次实习活动顺利完成。

签名：

与学生本人关系：

联系电话：

年 月 日

附件-职业学校学生岗位实习三方协议签约委托书

职业学校学生岗位实习三方协议 签约委托书

委托人：（具体名单详见附件）

受托人：（姓名、性别、身份证号、住址、联系电话）

为了便于《职业学校学生岗位实习三方协议》（以下简称《三方协议》）的顺利签订，协议三方采取集体授权委托方式，由多名学生集体委托其中一人作为受托人，代为签订《三方协议》。委托人已充分知悉、理解并同意《三方协议》中的各项权利和义务。

授权事项：

1. 签订《三方协议》；
2. 办理签约时的各项手续，收取、转交《三方协议》等各项文件；

3. 委托期限自____年__月__日至____年__月__日；

4. 受托人无转委托权。

委托人、受托人在授权范围内从事上述行为，委托人均予以承认，由此产生的法律后果由委托人承担。

委托人：（附件签名）

受托人：

年 月 日

附件：1. 委托人名单、签名、身份证复印件
2. 受托人身份证复印件

附件 6:

湖北财税职业学院_____级学生岗位实习岗位汇总表

_____系_____专业 填表日期: _____年____月____日

姓名	实习单位	实习岗位	实习单位详细地址	企业指导教师 及联系电话	学校指导教师 及联系电话	学生联系电话	备注

附件 7

湖北财税职业学院信息工程系

学生岗位实习报告

报告名称: 岗位实习报告

专 业: *****

班 级: 软件 XXXX 班

作者姓名: 某某

指导教师: 某某

时 间:

一、实习时间：

2023年 月 日至 月 日

二、实习地点：

某某公司

三、报告提纲：

摘要

目录

一、实习概况

1.1 进入实习单位

1.2 实习单位简介

1.3 部门简介

二、实习内容

三、实习总结

3.1 我的实习体会

3.2 心态

3.3 责任心

3.4 学习心态

一、实践概况

1.1 进入实习单位

.....

1.2 实习单位简介

.....

1.3 部门简介

.....

二、实践内容

.....

三、实习总结

3.1 我的实习体会

.....

3.2 心态

.....

3.3 责任心

.....

3.4 学习心态

.....

致谢：.....