

重庆桐君阁股份有限公司文件

桐君阁发〔2013〕660号

签发人：袁永红

重庆桐君阁股份有限公司 顶岗实习生管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为了规范我司顶岗实习生管理，加强对顶岗实习生人力资源的充分使用，避免人力成本浪费，同时做好一线人才储备，培养具有“忠诚、团结、努力、责任”价值观的员工，根据集团公司对顶岗实习生管理的有关规定，结合公司实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于我司各下属公司。各公司在接收、使用和管理本单位顶岗实习生时，应符合本管理办法要求。

第三条 各单位录用的顶岗实习生应满足以下条件

- 1、在校学生，已完成相关学业并处于毕业前实习阶段；
- 2、年龄在16周岁以上；
- 3、与公司工作要求直接相关的专业；
- 4、学历中专及以上；
- 5、身体健康（无传染性疾病）；

第四条 我司各单位接收顶岗实习生原则上只能安排在营业员、仓储保管、物流配送、收发货、货品复核等经营一线工作岗位，且一律不得独立经办实体业务，只能协助在岗人员开展工作。顶岗实习期至少半年，实习期间按本单位正式员工

劳动规章制度进行管理，同时派专人负责实习生管理工作。

第五条 原则上各单位不得接收尚未毕业的在校大学生以完成课题或个人锻炼为目的短期实践（即假期实习或不足6个月的实习）。特殊情况下因满足公共关系需要接收的，学生本人须递交书面申请，说明自己实习的目的、实习期限、个人简历、联系方式等（有合作关系的高校需要集中安排学生到我司短期实习的，也需学校提出书面申请），各单位人事部门报本单位第一负责人批准且报送股份公司人事部备案后方可接收实习，仅限安排在公司规定的岗位实习，且不得发放任何福利待遇。

第六条 顶岗实习生须按公司规定提交学校证明、大中专毕业生推荐表（原件）、体检表（健康证）及身份证复印件，签订实习协议后方可进入实习。

第二章 组织管理

第七条 股份公司人事部负责我司各单位毕业学生顶岗实习的总体管理，主要职责是：

- 1、制定顶岗实习生管理的相关规章制度；
- 2、负责各单位顶岗实习生工作的检查监督、评估、总结和交流；
- 3、密切保持与维护川渝各大院校的关系，协调处理各种重大问题；
- 4、各单位顶岗实习津贴标准的审批管理。
- 5、对各单位顶岗实习生需求指标的审核管理。
- 6、负责顶岗实习生转正考核录用的组织管理。

第八条 各单位人事部门负责本单位顶岗实习生的组织管理和实施工作。主要职责是：

- 1、负责制定本单位实习生管理细则和实习生工作计划。
- 2、每年1月份根据本单位未来1-2年的生产经营计划及人员需求填报本单位实习生需求计划表（见附件1），经股份公司批准后，在批复指标范围内，落实招聘等工作；
- 3、负责顶岗实习生报到工作并落实实习协议的签订。
- 4、顶岗实习生报到后，在学生顶岗实习前，对学生进行以法制观念、安全知识、专业技能、实习单位规章制度等为主要内容的岗前培训。
- 5、负责顶岗实习生岗位分配并为实习生配备指导老师，要求指导老师与顶岗实习生的实习岗位密切相关且在该方面

具有较高技术水平或管理能力。

6、定期组织开展顶岗实习生的专题培训，强化本单位顶岗实习生职业技能训练、职业素养培养，帮助学生明确实习期间工作任务、工作方法等，加强实习纪律和安全教育，杜绝各种意外事故发生。

7、落实顶岗实习生实习期间的全过程管理，处理各种突发事件。

8、组织实习考核评定，完成顶岗实习生的转正录用报批手续。以及不合格学生的辞退手续。

第三章 实习工作管理

第九条 各单位根据股份公司顶岗实习生录用批复，与学校及学生自行联系落实顶岗实习生报到相关事宜，各单位接收顶岗实习生，属于学校与公司联系衔接的，应由学校开具实习报到单并出具学生体检证明材料，我司方可接收。属于学生自行联系的，学生须本人提交顶岗实习申请书，并由学校同意盖章完善体检证明材料后方可接收。

第十条 无论是学校集中招聘还是学生自主联系，各用人单位均须与学生签订实习协议，实习协议内容应包括各方的权利、义务，实习期间的待遇及工作时间、劳动安全卫生条件等，实习协议应符合劳动法律法规规定（可参照附件2）。

第十一条 学校集中招聘后，我司安排顶岗实习的，顶岗实习协议中应明确由学校负责购买学生实习期间（意外伤害险）责任保险、工伤保险和其它保险；学生个人自主联系实习的，我司应为学生购买团体人身意外伤害保险等险种，可在顶岗实习协议中明确由学生本人承担相关费用。预防实习期间可能发生的人身意外伤害等事故。

第十二条 接收顶岗实习生后，各用人单位应根据本单位实际岗位需求，结合学生专业与志向等合理安排实习岗位，具备条件的单位应考虑学生多岗位轮换实习，尽可能使顶岗实习生得到充分锻炼。

第十三条 要做好顶岗实习期间各项管理工作，强化对顶岗实习生的过程管理，防止出现顶岗实习“松散管理”，甚至“无管理”的状况。

第十四条 应加强顶岗实习生的工作现场指导与管理，对顶岗实习生实行岗位指导教师辅导办法。各用工单位应为每位顶岗实习生指定指导教师，指导教师的职责：

1、指导教师具体负责学生顶岗实习期间的岗位工作带教。贯彻落实企业制订的工作计划，具体落实顶岗工作任务，做好学生的安全教育工作。同时负责学生顶岗实习期间的考勤、业务考核、实习鉴定等工作。

2、指导教师要定期指导顶岗实习生，检查工作中成长情况。在业务指导的同时应注重培养学生良好的职业素质。

3、指导教师应关心顶岗实习生岗位适应情况，帮助实习生度过在公司的适应期，尽快完成向合格员工的转变。

4、指导教师应加强对顶岗实习生的过程指导，帮助解决实习中存在的问题。指导学生撰写月实习总结并做好学生实习总结的检查、月度考评等工作，做好学生顶岗实习工作鉴定。

第十五条 各单位应规范本单位顶岗实习生的工作管理，做好指导老师带教安排、工作检查、跟踪、指导和考核等有关工作，要将顶岗实习生纳入储备人才培养方案，并做到顶岗实习与公司人才培养目标、岗位需求相关联。

第十六条 各单位应与顶岗实习生所在学校保持良好联系，对学校实习指导教师的走访做好接待，客观真实地向学校实习指导教师反映学生在单位的实习情况，取得实习学生所在学校对学生在我司实习期间相关工作的支持。

第十七条 我司各用人单位，在学生实习期满后，应提前1-2个月，对顶岗实习生做出书面考核鉴定，作为是否接收顶岗实习生转正留用的依据。

第四章 实习纪律

第十八条 “顶岗实习”的学生具有双重身份，学生在顶岗实习期间身份不变，仍是学生，同时也是我司各单位的顶岗实习人员，接受实习单位和学校的共同管理。因此，在顶岗实习中要努力做到：

1、遵守公司各项管理制度，服从岗位安排。

2、端正实习态度，尊重领导、实习指导教师和其他员工。

3、定期主动与岗位指导教师沟通情况，与学校实习管理教师保持联系，保持通讯工具的畅通。

4、爱岗敬业，遵纪守法，做一个诚实守信的实习生和文明礼貌的员工。

5、服从领导，听从分配，自觉遵守公司的各项规章制度，按时作息，不迟到，不误工，不做有损企业形象和学校声誉的事情，维护实习秩序和社会安定。

6、认真做好岗位的本职工作，培养独立工作能力，努力提高自己的专业技能。

7、每月完成实习总结。实习总结主要是自己对实习过程和内容的感受，应突出实习过程中本人在职业素质和岗位综合能力等方面提高的内容。

8、按照顶岗实习计划和各岗位特点，安排好自己的学习、工作和生活，按时保质完成各项实习任务，发扬艰苦朴素的工作作风和谦虚好学的精神，培养独立工作能力，刻苦锻炼和提高自己的业务技能。

9、树立高度的安全防范意识，牢记“安全第一”，严格遵守工作中操作规程和劳动纪律。

10、严格遵守实习单位的考勤要求，特殊情况需请假时应征得实习单位的批准，在实习指导教师同意后完善书面请假手续；无正当理由不得擅自离开实习单位。未经公司同意办理相关手续擅离岗位者，实习考核按不合格处理。

11、无故不按时交实习总结或其它规定的实习材料者，实习成绩按不及格处理。

12、顶岗实习期间，发生意外伤害事故按实习协议书约定执行。

第五章 顶岗实习生考核

第十九条 学生在顶岗实习期间接受学校和实习单位的双重指导，各用人单位要加强对学生实习的过程监控和工作考核，各单位人事部门应根据公司规定，同时结合学校对实习生考核要求，对在我司顶岗实习的学生实施考核。

第二十条 考核分类和结果处理

1、考核分两部分：一是岗位指导教师对学生的月度考核，考评标准参见附表 2《实习生月度考评表》。二是用人单位人事部门在学生实习结束前的转正总考核，考评标准参见附表 4《实习生转正考核表》。

2、单位指导教师对学生的考核

学生的顶岗工作可以在同一单位不同岗位进行，实习单位岗位指导老师应对学生在每一岗位的表现情况进行考核，考核的重点在于学生实践操作能力、专业技能、工作态度、协作能力、职业素养、劳动纪律等方面，并填《实习生月度考评表》，指导教师签字确认后加盖单位公章。

3、用人单位人事部门对学生的转正考核。

用人单位人事部门要对学生在实习单位每一部门或岗位的表现情况进行考核,考核的重点在于学生组织纪律性以及实习任务的完成情况,内容包括学生的实习月总结、实习内容完成情况等,必要时可对学生进行考查(笔试或口试),然后综合评定成绩。

4、考核方式为等级制,分优秀、良好、中等、差四个等级。

优秀:实习态度端正,能很好地独立完成岗位工作,能对顶岗实习工作内容进行全面、系统总结,并能运用学过的理论对某些问题加以分析,并有某些独到见解。

良好:实习态度端正,能较好地完成岗位工作,能对实习内容进行比较全面的总结。

中等:实习态度端正,在他人帮助下能完成岗位主要工作,能够完成实习总结,内容基本正确,但不够完整、系统。

差:实习态度不端正,不能胜任岗位要求。

5、考核结果处理

在集团公司“节本降费”的指导思想下,根据本单位年度岗位人员空缺情况和实际人才需求,并结合指导老师考核和人事部门转正考核的结果,择优录用。不合格人员结束顶岗实习。

第六章 顶岗实习期间待遇

第二十一条 顶岗实习生实习期间无工资,公司根据其实际出勤天数,结合工作表现给予实习补贴,补贴标准按股份公司 2011 年实习生补助发放办法执行。

各公司可结合本单位实际情况,顶岗实习生实习期间待遇按实际出勤天数,在 50 元/天范围内经本单位第一负责人审批后报股份公司审核,经股份公司董事长批准后执行。

第二十二条 实习生的食宿问题由个人解决,“太极班”企业定培顶岗实习生按公司相关规定执行。

第七章 顶岗实习生的离职管理

第二十三条 顶岗实习生在离职,须提前一周以书面形式向实习单位人事部门递交实习结束申请,并递交书面实习报告或实习总结,经批准后由人事部门开具实习鉴定,否则不予鉴定。

第二十四条 顶岗实习生经考核后不符合公司要求,或违反公司实习生管理相关规定,由实习部门负责人以书面形式提交《实习生终止实习申请表》见附件 5,经本单位人事部门同

意并报所在单位第一负责人批准后，按在岗员工离职程序办理离职手续。

第二十五条 对消极怠工、违规操作、违反公司有关管理规定、作风散漫、表现不好的实习生，公司可以随时予以终止实习。

第二十六条 顶岗实习生结束在我司实习，属于学校集中招聘或推荐的人员，我司各人事部门应及时将相关情况通报学校，与学校保持衔接。

第二十七条 本办法经董事长批准后执行，股份公司人事部负责修订及解释。

附件：

- 1、_____年度顶岗实习生需求计划
- 2、重庆桐君阁股份有限公司实习协议书
- 3、重庆桐君阁股份有限公司实习生月度考评表
- 4、重庆桐君阁股份有限公司实习生转正考核表
- 5、重庆桐君阁股份有限公司实习生终止实习申请表

重庆桐君阁股份有限公司
2013年11月20日



抄送：集团人事处

重庆桐君阁股份有限公司办公室

2013年11月20日印发

拟稿：陈良梅

校核：陈良梅

附件 1:

_____年度顶岗实习生需求计划

填报单位（章）：

序号	拟招聘岗位	拟招聘学校	专业要求	学历要求	需求指标	本年度自然减员	补员原因
合 计							

单位负责人：

人事部门负责人：

填表人：

附件 2:

重庆桐君阁股份有限公司

实习协议书

甲方: _____ (公司)

乙方: _____ (实习学生)

学校_____学历_____专业_____

毕业时间_____身份证号码_____

为明确实习学生与实习单位的责任与义务,根据国家有关法律、法规,本着平等自愿的原则,经甲乙双方协商一致,签订本协议。

一、实习期限及实习岗位

1、乙方自愿到甲方顶岗实习,实习时间自_____年___月___日起至_____年___月___日止。

2、甲方根据乙方的实际情况和工作需要,安排乙方到_____部门/公司_____ (岗位) 实习,并按实际出勤天数支付生活补助。

3、实习期间,甲方将对乙方进行企业劳动纪律、安全生产规定、业务培训、技术指导,并安排专门的指导老师对乙方进行业务指导和日常管理,乙方应自觉遵守劳动纪律及安全操作规程,认真实习。

二、实习期间应遵守以下规定

1、乙方应遵守国家的法律法规;遵守甲方的实习规章及其它各项规章制度。如违反国家法规和企业的规章制度,甲方可以根据情节轻重给予必要的处分或终止实习。

2、因乙方违规操作造成甲方财物损失的,按甲方规定处理。

三、劳动保护

1、甲方需为乙方提供符合国家规定的安全卫生的工作环境,保证其在人身安全不受危害的环境条件下工作。

2、甲方根据乙方岗位实际情况,按国家规定向其提供必需的劳动防护用品。

3、乙方实习期间因病或非因工负伤，费用由乙方全额自理。

4、如因乙方违反安全生产、操作规程导致伤害事故的，甲方将不承担任何责任。

5、学生在实习期间，学生身份不变，由学校为其购买人身意外伤害险。学生自主联系实习的，为避免发生意外伤害事故，企业可为其代购买团体意外伤害险，但相关费用由学生本人承担。

四、协议解除

1、触犯国家法律，被依法追究刑事责任者。

2、违反甲方劳动纪律、规章制度，经多次教育不改正者。

3、学习态度恶劣，不尊重带习教师，不服从实习安排者。

4、因病无法继续参加实习者。

5、实习期间，甲方如发现实习学生不符合实习要求或不适宜甲方安排工作等情况的，可以向乙方提出终止实习，解除本协议。

6、乙方在本协议履行期间可以在说明原因的情况下向甲方提出终止实习协议，但必须提前7天通知甲方，并作好工作交接，否则应承担相关责任。

五、法律效力

本协议正本一式二份，双方各执一份，经甲乙双方签字后生效。

签约双方已明确上述条款并接受其约定，现自愿签字确认：

甲方（盖章）：

代表人：

联系电话：

年 月 日

乙方：

学校或家庭联系人：

联系电话：

年 月 日

附件 3:

重庆桐君阁股份有限公司实习生月度考评表

部门:

岗位:

考核时间:

指导老师:

对评价期间工作成绩的评价要点		评价尺度
常规项	①基本实际工作能力及工作技能掌握程度。	优: 9-10 分, 良: 7-8 分, 中: 4-6 分, 差: 0-3 分
	②进入工作状况的时间(快慢)、程度。	优: 9-10 分, 良: 7-8 分, 中: 4-6 分, 差: 0-3 分
	③与同事工作的配合情况。	优: 9-10 分, 良: 7-8 分, 中: 4-6 分, 差: 0-3 分
	④工作积极主动性。	优: 9-10 分, 良: 7-8 分, 中: 4-6 分, 差: 0-3 分
	⑤工作业绩能否达到基本标准。	优: 9-10 分, 良: 7-8 分, 中: 4-6 分, 差: 0-3 分
	⑥与指导老师谈心谈话的主动性。	优: 9-10 分, 良: 7-8 分, 中: 4-6 分, 差: 0-3 分
	⑦个人的实习期工作月总结完成。	优: 9-10 分, 良: 7-8 分, 中: 4-6 分, 差: 0-3 分
附加项	⑧指导老师的综合印象。	优: 9-10 分, 良: 7-8 分, 中: 4-6 分, 差: 0-3 分
	⑨参加公司集体活动的积极性。	优: 9-10 分, 良: 7-8 分, 中: 4-6 分, 差: 0-3 分
	⑩遵守公司规章制度和劳动纪律情况。	优: 9-10 分, 良: 7-8 分, 中: 4-6 分, 差: 0-3 分
通过以上各项的评分, 该实习生的本月综合得分是: _____分, 综合评等为_____		
实习生签字: _____ 指导老师签字: _____		
指导老师综合评价意见及对该生成长进步建议		
所在单位负责人审核意见		

附件 4:

重庆桐君阁股份有限公司实习生转正考核表

姓名		学历		专业		学校	
实习单位			岗位			指导老师	
本单位实习起止时间		年 月 日— 年 月 日					
实习内容	1、 2、 3、 4、						
实习总结							

本页由实习生本人填写（可附页）

指导老师评价	综合评价	1、优（ ） 2、良（ ） 3、中（ ） 4、差（ ）	评价维度	1、职业道德：优（ ）良（ ）中（ ）差（ ） 2、执行力： 优（ ）良（ ）中（ ）差（ ） 3、专业素质：优（ ）良（ ）中（ ）差（ ） 4、工作绩效：优（ ）良（ ）中（ ）差（ ） 5、综合素质：优（ ）良（ ）中（ ）差（ ）
	其他意见	签字： 年 月 日		
单位人事部门意见	是否同意取得毕业证书后留用：是（ ）、否（ ） 负责人签字： 年 月 日			
单位负责人意见	是否同意取得毕业证书后留用：是（ ）、否（ ） 负责人签字： 年 月 日			
股份公司领导意见	负责人签字： 年 月 日			

附件 5:

重庆桐君阁股份有限公司实习生终止实习申请表

姓名		学历		专业		学校	
实习单位				岗位		指导老师	
本单位实习起止时间		年 月 日— 年 月 日					
申请终止实习原因	实习部门负责人签字： 年 月 日						
分管领导意见	分管领导签字： 年 月 日						
单位负责人意见	单位负责人签字： 年 月 日						