

上海民远职业技术学院文件

沪民远教〔2025〕5号

关于印发《上海民远职业技术学院学生实习管理办法》的通知

各部处、各二级学院：

《上海民远职业技术学院学生实习管理办法》已经校长办公会批准，现印发给你们，请认真遵照执行。

附件1：实习单位遴选备案表

附件2：实习单位遴选备案汇总表

附件3：实习方案模板-以酒店数字化管理与运营专业为例

附件4：学生岗位实习三方协议（含委托书）

附件5：自行选择实习单位申报表

附件6：学生校外实习安全责任书

附件7：学生校外实习信息采集表

附件8：学生实习过程及考核文件汇总

附件9：教师指导学生实习情况统计汇总表

附件10：学生岗位实习情况登记表

上海民远职业技术学院
2025年3月18日

上海民远职业技术学院学生实习管理办法

（修订）

第一章 总 则

第一条 为规范和加强我校学生实习工作，维护学生、学校和实习单位的合法权益，提高学生创新意识、创新能力和职业能力，增强学生社会责任感、创新精神和实践能力，更好服务产业转型升级需要。根据教育部等八部委联合下发的《职业学校学生实习管理规定》（教职成〔2021〕4号）（以下简称“规定”）文件要求，结合学校实际情况，特制定本（暂行）办法。

第二条 学生实习是人才培养过程中重要的实践教学环节，学生通过专业实习，将所学专业知识应用于实际，达到巩固和深化所学专业基础及专业理论知识，培养学生专业技能和实际工作能力的目的。

第三条 本办法所指学生实习，是指学生按照专业培养目标要求和人才培养方案安排，由学校安排或经学校批准自行到企（事）业等单位（以下简称实习单位）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、岗位实习。

认识实习是指学生由学校组织到实习单位参观、观摩和体验，形成对实习单位和相关岗位的初步认识的活动。

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。

第二章 分工与职责

第四条 学校建立实习工作领导小组，由分管教学的校领导任组长，教学管理部门、学生管理部门、教学督导部门、招生就业管理部门等相关部门负责人担任副组长，成员包括各二级学院负责人，负责对全校校外实习工作的统筹领导。学校对学生实习管理实行分工合作工作机制，教务处负责学生实习的宏观管理和工作协调；二级学院负责学生实习的具体组织实施；学生处协同教务处和二级学院，对学生实习进行相关教育和管理。

第五条 二级学院与学生管理部门须与实习单位互相配合，在学生实习全过程中贯彻“三全育人”理念，加强学生思想政治、安全生产、道德法纪、心理健康等方面的教育，确保学生在实习期间的人身安全和身心健康。

第六条 二级学院须与单位建立学生实习信息通报制度。学院安排的实习指导教师和实习单位指定的专人应当负责学生实习期间的业务指导与日常巡查工作，加强对实习学生的考勤管理，定期检查学生实习情况，及时处理实习中出现的有关问题，确保学生实习过程中的正常秩序。自主实习的

学生，遇有重要情况应当立即报告，不得迟报、瞒报、漏报。对违反规章制度、实习纪律、实习考勤考核要求以及实习协议的学生，进行耐心细致的思想教育，对学生违规行为依照校规校纪和实习管理规定进行处理。

第七条 教务处是学生实习的主要管理部门，主要职责包括：

（一）负责构建学校实践教学体系；负责人才培养方案中实习实训板块制定的指导性意见（可包含在总体意见中）；

（二）负责制定学生岗位实习管理制度并组织实施；负责审定各二级学院各年级实习计划（实施方案）；

（三）负责建立实习信息管理平台，并进行平台管理，实现校、企、生三方信息即时共享；

（四）负责对实习工作进行监督检查，并将学生实习情况按要求报市教委备案。

第八条 学生处参与学生实习管理，主要职责包括：

（一）负责为参加实习的学生购买实习责任保险；

（二）负责对实习学生进行思想教育、安全教育、行为教育、心理健康教育、遵纪守法教育；

（三）负责掌握学生实习过程的日常表现，及时向家长通报学生实习期间的异常情况；

（四）负责牵头处理学生实习过程中出现的突发事件或重大事件。

(五) 牵头组织实习总结报告会，会同指导教师和辅导员完成优秀实习学生的评选工作，相关资料送至档案室保存归档。

第九条 招生就业部门牵头组织开展“双选会”或学校专场“招聘会”方案；协调学生实习与就业相联通的相关工作。

第十条 学校教学督导部门负责实习实训质量监控，主要职责包括：

- (一) 负责制定实习教学质量监控制度；
- (二) 建立实习教学质量监控的“目标链”与“标准链”；
- (三) 制定学生实习的抽查、巡查方案；
- (四) 牵头组织对二级学院学生实习工作的检查、监督、评估。

第十一条 二级学院是学生实习组织和安排的责任部门，主要职责包括：

- (一) 根据学校实践教学体系构建的指导性意见，制定本二级学院相关专业的实践教学体系；
- (二) 负责制定人才培养方案中实践课程体系，负责制定实习课程标准；
- (三) 负责编制每届学生（专业）实习方案，并报教学管理部门审定；
- (四) 负责考察、遴选和落实实习教学单位；

(五) 负责核查学生实习资格、岗位实习三方协议并派送实习学生至实习单位；

(六) 负责落实实习指导教师，开展学生实习动员和专项培训，有序安排学生实习任务和实习指导工作；

(七) 牵头对学生实习实行严格的过程管理，检查实施情况，总结、交流实习经验，确保管理落实到每个实习学生；

(八) 负责实习教学质量的日常监控，及时报告实习过程中的突发事件，配合学生管理部门开展应急处理；

(十) 负责学生实习考核与成绩评定以及实习材料的归档；

第十二条 实习单位职责

(一) 按照校企双方的协议，提供实习岗位（原则上要与学生的专业对口），接纳学生开展实习实训；

(二) 与二级学院共同制定实习计划，明确实习目标、实习

任务，做好必要的实习准备，制订考核标准等；

(三) 接收学生岗位实习的，应及时签订岗位实习三方协议；

(四) 组织开展学生实习的岗前培训，对实习学生进行规章制度（含厂规厂纪）和安全生产教育；

(五) 落实实习管理人员和实习指导教师，原则上实习指导教师要经验丰富、技术熟练、业务素质好、责任心强、

安全意识高、善于指导和管理学生；

（六）提供或协助解决实习学生的生活（食宿）问题，减少因食宿问题带来的学生人身、财务、交通等安全隐患；

（七）开展学生实习的日常检查，及时调整实习任务及相关安排；

（八）组织指导教师开展实习学生的鉴定与成绩评定工作；

（九）以货币形式及时足额支付实习学生的补助和报酬。

第十三条 指导教师和辅导员职责

（一）学校指导教师的职责

1. 熟悉学校实习管理的规章制度；

2. 熟悉本届学生实习的总体安排，学生岗位实习时落实三方协议的签订；

3. 熟悉实习单位情况，建立工作联系，协调实习单位落实相关学生的实习教学，并保持与实习单位的沟通；

4. 指导学生使用实习信息管理平台，采取有效方式跟踪和检查学生实习状态和成效，敦促实习学生考勤，评阅学生提交的日（周/月）志、实习总结等；

5. 保持与实习学生的联系（每周不少于 1 次），指导学生正确处理与实习单位的关系，协调处理学生实习期间的岗位转换、单位调整事宜；

6. 客观公正、符合实际地对学生实习鉴定及实习成绩进

行评定，及时汇总相关学生的实习资料，形成实习手册（包含学生实习三方协议、月志、实习总结，实习成绩评定等），并提交到二级学院转学校教学管理部门归档；

7. 按照学校要求，按时准确上报学生实习相关情况。

（二）辅导员职责

1. 熟悉学校实习管理的规章制度；

2. 熟悉本人所带班级学生的实习具体安排，收取学生的岗位实习三方协议（由二级学院保存的 1 份）；

3. 具体负责为参加实习的学生购买实习责任保险；

4. 保持与实习学生及其家长的联系（每周至少与学生联系 1 次，实习期间与家长联系不少于 3 次）并记录在案；

5. 按学校和上级要求，完成实习学生的日常教育管理（包括奖勤贷助补减免等事宜）和安全管理，采取有效方式开展思想政治教育；

6. 关注实习学生的思想和心理动态，及时疏导，并协调处理实习过程中的突发、紧急事件；

7. 按照学校要求，按时准确上报学生实习相关情况。

（三）企业指导教师职责

1. 落实学校和企业共同制订的实习计划，按计划开展实习任务；

2. 负责实习单位规章制度的教育，帮助学生熟悉实习单位、熟悉生产岗位，融入实习单位的生产与生活；

3. 负责实习学生的业务指导，帮助学生掌握岗位生产技术，合理调整特殊学生的实习任务；

4. 负责作业安全教育，督促实习学生遵守和执行操作规程，严格安全生产管理；

5. 负责学生实习期间的日常管理，包括：考勤、生活等事宜；

6. 客观公正、符合实际地对学生实习鉴定及实习成绩进行评定，汇总、整理学生的实习资料并及时转送至相关学院（学校指导教师）；

7. 保持与学校指导教师及辅导员的联系与沟通，协助处理实习过程的突发、紧急事件。

第十四条 实习学生职责

（一）服从企业和学校对实习的安排和管理；

（二）在岗位实习前，签订岗位实习三方协议，并按要求将

协议分别交实习单位和所在二级学院各 1 份，自留 1 份，并在实习管理平台中上传；

（三）主动接受辅导员和指导教师的检查和指导，按规定认真填写实习相关材料；

（四）遵守纪律，保证出勤。自觉遵守企业和学校的规章制度，不迟到早退，不误工旷工，不做有损企业形象和学校声誉的事情；因事、病请假，应按规定办理手续，否则以

旷课论处；

（五）注重安全，严格遵守和执行操作规程和安全管理要求，防范人身、财务和交通等安全风险；

（六）熟悉岗位、钻研技术、虚心学习，按时按质完成各项工作任务，节约水、电及原材料；

（七）保持与指导教师、辅导员和家长的联系，正确处理实习单位的相关要求，突发或紧急情况及时报告；

（八）按照实习要求，完成网上考勤、填写实习月（周）志，撰写实习报告及其他实习材料。

第三章 实习教学的步骤与要求

第十五条 制定实习方案。教学管理部门根据该年级（专业）人才培养方案和学校实习管理制度的要求，做好当届学生实习工作总体安排，各二级学院根据本学院的实际情况，制定当届学生的实习工作实施方案，并报教学管理部门审核备案，岗位实习时间一般为不低于 6 个月，不长于 12 个月，具体时间根据人才培养方案安排，可探索工学交替、多学期、分段式等多种形式。

实习实施方案应当明确：

1. 岗位要求、实习的目标、实习内容与任务、标准与考核要求；

2. 实习方式，岗位实习可根据实际采取学校安排或自行选择岗位实习单位；

3. 实习指导教师安排；
4. 实习单位及接纳学生的专业与人数；
5. 实习动员、安全教育、督查、考核、实习总结和反馈等活动时间；
6. 实习经费预算；
7. 安全预案。

第十六条 落实实习单位

（一）实习单位的遴选

1. 合法经营（无违法失信记录）、管理规范（近 3 年无违反安全生产相关法律法规记录）、实习设备完备、符合安全生产法律法规要求；

2. 学生毕业岗位实习与就业工作要充分结合，鼓励学生毕业岗位实习单位与就业单位一致；

3. 学校鼓励各二级学院开展订单式、学徒制培养，各二级学院应按照订单培养协议要求，选送学生至合作单位，各合作单位应提前报送实习岗位需求计划供学生选择；学生本人及其法定监护人（或家长）申请，也可自行选择符合条件的岗位实习单位；学生自行选择实习单位的岗位实习，应在实习前将相关申请与实习协议提交所在二级学院审批。

4. 学校组织学生外出上海市实习，须事先报教学管理部门审核，经学校同意后，如需要按程序报市教育主管部门备案。组织赴外地实习应当安排学生统一住宿，并建立实习学

生住宿制度和请销假制度。学生申请在统一安排的宿舍以外住宿的，须经学生监护人签字同意，由各二级学院及辅导员备案后方可办理；

（二）实习单位的考察

各二级学院应对拟选择的实习单位进行实地考察评估并形成书面报告。考察内容应包括：单位资质、诚信状况、管理水平、实习岗位性质和专业内容、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。

（三）实习单位的确认

经二级学院考察评估确定的合格的实习单位名单须报送教学管理部门，经党政联席会确定并对外公布。确定后的实习单位应签订合作协议，建立正式、稳定、长期的合作关系。

（四）实习岗位的提供

1. 实习岗位应符合专业培养目标要求，与学生所学专业对口或相近，原则上不得跨专业大类。

2. 限制或禁止情形：

（1）涉及未成年学生从事《未成年工特殊保护规定》中禁忌从事的劳动的岗位；

（2）涉及女学生从事《女职工劳动保护特别规定》中禁忌从事的劳动的岗位；

（3）酒吧、夜总会、歌厅、洗浴中心等营业性娱乐场

所的岗位；

(4) 通过中介机构或有偿代理组织、安排和管理学生实习的岗位；

(5) 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；

(6) 涉及高空、井下、放射性、有毒、易燃易爆，以及其他具有较高安全风险等生产、作业活动的岗位。

第十七条 除事先报上级教育主管部门备案的专业以外，原则上不提供需要学生在法定节假日实习或安排学生加班和夜班的岗位；不安排学生从事简单重复劳动的实习活动。女学生不得从事《女职工劳动保护特别规定》中禁忌从事的劳动。

第十八条 实习学生的选派

(一) 学生实习资格的确认

1. 按照人才培养方案的规定，毕业岗位实习的学生应完成离校之前相关课程的学习；

2. 身体健康，能够参加或完成相应的实习教学；

3. 学生参加岗位实习，应取得学生本人同意。对学生明确不同意学校实习安排的，可由本人申请并经家长签字，自行选择符合条件的岗位实习单位，经二级学院审核批准后实施。

(二) 实习学生人数的确定

实习单位应当合理确定岗位实习学生占在岗人数的比例，岗位实习学生的人数一般不超过实习单位在岗职工总数的10%，在具体岗位实习的学生人数一般不高于同类岗位在岗职工总人数的20%。订单培养的合作单位和二级学院，应合理安排实习学生的实习岗位和人数。

（三）特殊情形的处理

学生原则上不得提前实习，若个别特殊情况需要提前实习的，由学生本人提出书面申请，并附接收企业相关佐证材料，学生家长签字，并经分管教学的校长同意后，方可实施。耽误的课程以线上、线下自主学习方式进行，由所在二级学院指派相关专业教师进行指导，课程考试则依据学校考试管理办法执行。

（四）购买实习责任保险

1. 学校和实习单位应根据国家有关规定，为实习学生投保实习责任保险。责任保险范围应覆盖实习活动的全过程。学生实习责任保险的经费可从学校学费中列支；不得向学生另行收取或从学生实习报酬中抵扣。与实习单位达成协议由实习单位支付投保经费的，实习单位支付的学生实习责任保险费可从实习单位成本（费用）中列支。

2. 鼓励实习单位为实习学生购买意外伤害险，投保费用可从实习单位成本（费用）中列支。

（五）签订实习协议

岗位实习时，学校、实习单位、学生应签订三方实习协议，协议文本由当事方各执一份。学生应及时将协议内容告知家长。未按规定签订实习协议的，不得安排学生实习。

第十九条 实习指导教师的选派

学生实习期间，各二级学院应按实际需要指派指导教师。每位教师指导的学生原则上不得低于 20 人。在实习期间，辅导员应协助指导教师开展指导工作。

第二十条 实习教学的管理

（一）实习教学的安全管理

学校和实习单位要确立安全第一的原则，严格执行国家及地方安全生产和职业卫生有关规定。实习单位应当健全本单位生产安全责任制，执行相关安全生产标准，健全安全生产规章制度和操作规程，制定生产安全事故应急救援预案，配备必要的安全保障器材和劳动防护用品，加强对实习学生的安全生产教育培训和管理，保障学生实习期间的人身安全和健康。实习单位应当会同学校对实习学生进行安全防护知识、岗位操作规程教育和培训并进行考核。未经教育培训和未通过考核的学生不得参加实习。

（二）实习教学的经费保障

各二级学院拓展实习单位、建立实习基地和相关人员的实习教学差旅，每年度由学校确定金额在二级学院实践教学经费中列支。

二级学院和实习单位不得向学生收取实习押金、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，不得扣押学生的学生证、居民身份证或者其他证件，不得要求学生提供担保或者以其他名义收取学生财物。

（三）岗位实习的报酬管理

岗位实习报酬标准原则上应不低于实习单位相同岗位工资标准的 80%或最低档工资标准，并按照实习协议约定，由实习单位以货币形式及时、足额、直接支付给学生。各二级学院、指导教师和辅导员不得代收、代发实习学生的报酬，严禁截留、侵吞实习学生的报酬。

（四）实习教学的资料管理

各二级学院做好学生实习情况的立卷归档工作。实习材料主要包括：（1）实习方案（2）实习三方协议（3）学生实习报告（学院报告）（4）学生实习考核结果（5）实习月（周）志（6）学生实习检查记录（7）实习总结（8）指导老师、辅导员联系指导记录（9）实习申请材料（10）实习单位变更材料（11）实习综合成绩（12）岗位实习成绩单

（五）认识实习的管理

1. 认识实习由各二级学院安排，按照一般校外活动有关规定

进行管理，学生不得自行选择。

2. 学生认识实习要求

(1) 学生认识实习须严格按照人才培养方案和教学执行计划

划进行安排；

(2) 学生认识实习实行请示报批制度，由开课教师向所在二级学院请示，经二级学院同意后，报教学管理部门和分管领导审批。

第四章 实习教学的考核与评价

第二十一条 学生实习成绩考核与评价。学生在实习期间接受学校和实习单位的双重考核，校企双方要完善过程性考核与结果性考核有机结合的实习考核制度，强化生产性劳动实践，并将劳动精神、劳动纪律等纳入实习考核，根据实习目标、学生实习岗位职责要求制订具体考核方式和标准，共同实施考核与评价。

岗位实习学生学习成绩评定

(一) 根据学生完成实习任务、实习报告和实习单位评价，进行考核。(二) 实习成绩按百分制记分并给出实习评语。

第二十二条 各二级学院实习指导教师的考核

各二级学院对实习指导教师指导教学全过程进行监督，教学督导部门定期抽查实习指导进度，查看教师的指导记录或在学校建立的实习管理系统中抽查指导老师对学生日（周）

志的评阅。把实习指导教师考核与年度考核绩效结合，对不合格的教师，扣除实习指导费用及教学工作量。

第二十三条 二级学院实习教学的考核

教学管理部门全程监控学生实习教育整个过程和检查各二级学院最终的实习教学资料的存档工作。对没有按要求完成的二级学院给予通报，并与二级学院负责人的年度绩效考核挂钩。

第五章 附 则

第二十四条 组织学生实习过程中产生的差旅费用，由实习指导教师按照学校差旅管理办法进行报销。实习指导教师的课工作量计算按照学校相关规定执行。对参与学生实习指导和管理工作中表现优秀的教师及辅导员，在职称评聘和职务晋升、评优表彰等方面予以倾斜。

第二十五条 本办法自发布之日起施行，原有办法同时废止。

第二十六条 本办法由学校教务处负责解释

附件 1:

实习单位遴选备案表

实习单位：_____
实习单位地址：_____
实习岗位：_____
实习部门：_____
实习单位联系人：_____
联系电话：_____
计划接受学生实习专业：_____
实习人数：_____
是否要求专业对口：是 ☐ 否 ☐
单位介绍：

实习岗位内容及要求：

实习岗位相关信息

上下班时间：_____

薪资：_____ /月

是否需要加班：是 ☐ 否 ☐

加班报酬：_____ 元/小时

是否安排宿舍：是 ☐ 否 ☐

是否包含餐食：是 ☐ 否 ☐

早餐 ☐ 中餐 ☐ 晚餐 ☐

用人部门负责人意见：

签字：

签署日期：

年 月 日

人力资源负责人意见：

签字：

签署日期：

年 月 日

备注：请后附实习单位的企业执照。

附件 3:

上海民远职业技术学院 2022 级酒店管理与 数字化专业学生实习方案

(模板, 仅供参考)

一、实习目标

1. 职业素养目标

(1) 培养良好的服务意识、沟通能力与团队协作精神, 适应酒店行业高标准的职业要求。

(2) 树立正确的职业道德观念, 增强责任心和抗压能力。

2. 专业技能目标

(1) 掌握酒店前厅、客房、餐饮等核心部门的基础操作流程。

(2) 熟悉数字化工具 (如 PMS 酒店管理系统等) 的应用, 提升数据分析与运营能力。

3. 数字化应用目标

(1) 通过实践掌握在线预订渠道 (OTA)、智能客房设备、数字化营销工具的使用。

(2) 参与酒店数字化运营项目 (如客户画像分析、收益管理优化)。

4. 管理能力目标

(1) 了解基层管理岗位职责，学习排班、服务质量管理等基础管理技能。

二、实习内容与任务

1. 实习岗位与周期

实习周期：6个月-12个月

岗位安排：

第一阶段：基础岗位轮岗（前厅部、客房部、餐饮部）。

第二阶段：数字化运营支持（预订中心、营销部、数据分析岗）。

第三阶段：管理岗位见习（部门领班助理或项目经理助理）。

2. 具体任务

前厅部

(1) 学习入住登记、退房结算、客户投诉处理。

(2) 使用 PMS 系统完成房态管理、客户信息录入。

客房部

(3) 掌握客房清洁流程、物资盘点及智能设备（如智能门锁、客房控制系统）操作。

餐饮部

(1) 参与宴会服务、点餐系统操作及客户满意度调研。

数字化运营岗：

(2) 分析 OTA 平台数据，优化酒店在线评分与排名。

(3) 协助制定社交媒体（微信、抖音）营销方案。

管理见习岗：

(4) 协助部门排班、培训新员工，参与月度经营分析会议。

三、实习标准与考核要求

1. 过程考核（占比 60%）

(1) 出勤与纪律（20%）：全勤满分，请假或迟到按比例扣分。

(2) 实习月志（30%）：每月提交月志，记录操作流程与数字化工具使用等实习心得体会。

(3) 部门评价（50%）：由企业导师从技能熟练度、问题解决能力、团队协作三方面评分。

2. 结果考核（占比 40%）

实习总结报告（50%）：2000 字报告，实习中遇到问题、解决问题、学习与工作心得体会。

3. 合格标准

(1) 总分 ≥ 60 分为合格，未达标者需补实习。

(2) 严重违纪（如泄露客户数据、无故缺勤超 3 天）直接判定不合格。

四、实习指导安排

1. 实习方式

学校集中安排

2. 实习单位及接纳学生人数

2022 级酒店管理与数字化运营专业共 7 人。

按照学校及学院教学计划的有关规定, 2022 级酒店管理与数字化运营专业学生必须参加学院有组织的岗位实习。实习酒店为上海浦西万怡酒店(万豪酒店管理集团) 6 人、浙江瑞安国际大酒店 1 人。

3. 实习指导教师及指导要求

(1) 蒋丽欢老师负责 2022 级酒店管理与数字化运营专业学生的实习指导工作; 韩心语老师负责学生的考勤工作;

(2) 教师采取电话、微信、qq、钉钉等方式进行指导;

(3) 每两周不定期选派教师到酒店进行检查和现场指导, 与酒店相关老师沟通并了解学生实习情况。

五、岗位实习工作的具体时间安排

(一) 准备阶段

1. 2024 年 3 月, 学院详细考察顶岗实习企业, 与企业洽谈岗位实习内容, 并确定岗位实习企业与岗位。

2. 2024 年 4 月中旬确定实习方案。

3. 2024 年 5 月中下旬召开岗位实习前动员大会, 要求 22 级酒店管理专业全体学生必须参加, 并作为实习成绩考核的一部分。动员大会内容如下:

(1) 进行实习安全教育;

(2) 实习要求与考核要求的讲解;

(3) 校友帮实习管理平台使用培训;

(4) 毕业设计报告指导安排、考核要点、各环节时间安

排。

4. 2024 年 6 月下旬确定各实习单位学生名单，学院、实习单位、实习学生签订《学生实习三方协议》，并为全体学生分配实习指导教师。

5. 学生实习前需与学院签订各项文件。具体包括实习学生与学院、实习单位签订《学生实习三方协议》（附件 1）、《上海民远职业技术学院学生校外实习安全责任书》（附件 2），寄送《上海民远职业技术学院岗位实习联系函回执》（附件 3）、寄送《文化与旅游学院关于学生实习致家长的信》（附件 4），学生提醒家长要将家长签字的回执，包括家长身份证复印件交学院辅导员老师。每一位学生要和自己的实习及毕业实践报告指导老师见面，并交指导老师《上海民远职业技术学院文化与旅游学院实习及论文指导记录表》（附件 6）。这些材料都齐全的同学才可以进行成绩评定以及参评优秀实习生。

6. 2024 年 7 月中旬学院根据出发时间为学生选派本专业老师送学生到相关实习酒店，与酒店达成协议由酒店负责为学生购买实习期间的人身意外伤害保险。

六、实习经费预算

项目	金额（元/人）	说明
交通费	800（总）	教师指导往返学校与企业 （12 次）凭据报销

住宿费	0	由实习企业提供员工宿
意外保险费	200（如由酒店购买保险为零）	覆盖实习期间意外伤害
耗材费	300	制服清洗、工作笔记本
其他杂费	200	培训资料、证书工本费
总计	700	按班级 7 人计算，总预算 4900+800=5700 元

七、安全应急预案

（一）总则

1. 目的：规范实习期间突发事件处置流程，保障学生人身安全、数据安全及酒店运营秩序

2. 适用范围：本专业全体实习学生、合作酒店及相关教学管理人员

3. 工作原则：预防为主、快速响应、分级处置、多方联动

（二）组织架构与职责

1. 应急领导小组

校方专业负责人、实习指导教师、辅导员； 企业方：酒店安全总监、部门经理、上级主管。

2. 24 小时应急联络机制

校企双联络人制（附具体联系方式）

学校联络人：韩心语（22 级酒店管理班辅导员） 联系电话：18052111879

蒋丽欢（22 级酒店管理班实习指导老师） 联系电话：

15995020501

企业联络人：杨鸣 联系电话：13587632256

属地公安/消防/医疗急救电话：110、119、120

（三）安全责任划分

1. 学校：购买实习责任险，定期巡查企业安全条件。
2. 企业：提供安全培训，配备防护设备（如餐饮部防烫手套）。
3. 学生：签署安全承诺书，遵守操作规范。

（四）安全教育

1. 入职前开展消防安全、设备操作、急救知识培训。
2. 实习前开展安全讲座（如防诈骗、信息安全）。

（五）应急措施

1. 突发事件：立即报告企业导师与学校负责人，启动应急预案。
2. 伤病处理：企业医务室初步处理，严重者送医并通知家属。
3. 数据安全：严禁外传客户信息，违规者追责并终止实习。

（六）风险分类与应对措施

1. 人身安全事故

（1）场景：客房服务意外（滑倒/烫伤）、设备操作事故、夜班通勤安全

（2）处置：

- 立即启动酒店 SOP 急救流程

- 同步报校企双方责任人
- 数字化工具应用：通过酒店管理系统一键触发应急响应

2. 数据安全事件

(1) 场景：PMS 系统误操作、客户隐私泄露、支付系统故障

(2) 处置：

- 立即断开受影响终端网络
- 报酒店 IT 部门启动数据溯源
- 按《网络安全法》执行信息上报
- 开展数字取证与系统加固

3. 公共卫生事件

(1) 场景：食品安全事故、传染病突发

(2) 处置：

- 启动 HACCP 体系应急预案
- 隔离受影响区域/人员
- 通过酒店数字化监测平台追溯污染源

4. 特殊场景处置

- 宾客冲突：启用 CRM 系统调取客史记录辅助处理
- 消防应急：结合智能烟感系统开展疏散演练
- 自然灾害：通过酒店 GIS 系统获取实时预警

(七) 预防机制

1. 岗前三级安全教育：

- 酒店通用安全规范（含 VR 安全实训）
- 数字化系统操作认证（PMS/CRS 等）

- 岗位专属风险告知书签阅

2. 动态监测体系:

- 实习管理平台每日打卡+定位签到
- 穿戴设备监测高危岗位生理指标
- 舆情监控系统捕捉潜在风险

(八) 应急响应流程

1. 信息报送路径:

事发学生 → 当值主管 → 酒店安全部 → 校方责任人 →
应急领导小组

2. 响应分级:

- 蓝色预警 (轻微伤害): 部门层面处置
- 黄色预警 (影响运营): 启动酒店应急小组
- 红色预警 (重大事故): 联动政府应急部门

(九) 后期处置

1. 善后处理: 保险理赔、心理疏导、责任认定
2. 系统改进: 更新应急预案数据库, 完善智能预警阈值设置
3. 案例教学: 将处置过程转化为数字化教学案例库

文化与旅游学院

2024 年 4 月 10 日

附 1 岗位实习协议书

附 2 上海民远职业技术学院学生校外实习安全责任书

附 3 上海民远职业技术学院学生顶岗实习联系函回执

附 4 文化与旅游学院关于学生实习致家长的信及回执

附 5 毕业设计报告撰写要求

附 6 毕业设计报告撰写情况表

附 7 毕业设计报告评分表

附 1

岗位实习协议书

甲方（学校）： 上海民远职业技术学院有限公司

通讯地址：上海浦东新区唐陆路 3892 号

联系人：潘艳琴

联系电话：021-68791236

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. 甲方实习指导教师: _____联系电话: _____

8. 乙方实习指导人员: _____联系电话: _____

二、甲方的权利和义务

(一) 如实提供实习学生的背景资料和档案信息,保证所推荐的实习学生无不良记录;

(二) 安排学校实习指导教师定期到乙方了解学生的生活、工作和思想情况，做好实习学生的管理工作；

(三) 教育并监督实习学生服从乙方的管理，严格遵守乙方的各项规章制度和劳动纪律，爱护乙方财产，保守乙方的商业秘密；

(四) 对实习学生离岗现象进行严格管理和控制，对擅自离岗或变更工作岗位的学生按企业及学校有关规定进行严肃处理；

(五) 甲方应监督学生在实习结束时办理好工作交接手续，并向乙方移交所有自己掌握的工具、钥匙、业务档案等物品和资料；

(六) 为丙方投保实习责任保险，投保费用由甲方承担。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、丙方协商具体相应责任。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。

(七) 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) 实习计划；(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、乙方的权利义务

（一）向甲方或丙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。

（二）乙方根据实习学生岗位实际情况，按国家规定向其提供必需的劳动防护用品；

（三）乙方为实习学生提供跟岗实习岗位，选派优秀管理人员和技术人员作为学生实习期间的指导教师，负责指导学生的思想和业务工作；

（四）乙方结合企业的实际情况，制定实习管理实施方案（实习岗位、工作内容、考核标准、奖惩办法）；

（五）乙方可根据企业的实际情况，有权从甲方提供的学生名单中选取相应数量和岗位的学生来企业进行顶岗实习；

（六）实习期间，根据企业规章制度和劳动纪律对实习学生进行全面考核，如有违反企业规章制度、操作规程和劳动纪律的学生，按照乙方单位奖惩办法进行处置，视情节严重情况，取消其在本单位的实习资格；

（七）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。

（八）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。

（九）在实习结束时根据实习情况对丙方作出实习考核鉴定。

四、丙方权力与义务

（一）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。

（二）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。

（三）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。

（四）爱护乙方财物，严守乙方的商业机密，自觉维护乙方利益；

（五）对违反乙方规章制度、操作规程、工作纪律而使乙方发生财产损失的，丙方承担赔偿责任；

（六）丙方因个人原因需要提前结束实习的，应首先告知学校，并提前5日以书面形式向乙方提出申请。未办理申请手续而擅自离岗的，由乙方追究其责任；

（七）丙方个人擅自离开实习单位，若发生意外，由本人负责；

（八）对不服从甲乙双方管理的学生所造成的人身伤害、财产损失，由肇事学生本人承担相应后果，甲乙双方直接追究当事人的经济责任，触犯刑律的移交司法机关处理。但是涉及学生吸毒、贩黄、凶杀、赌博、偷盗、破坏公物、抢劫等违法行为，甲乙双方一律移交司法机关处理。

五、协议解除和终止

（一）甲方在本协议履行期间可以在说明原因的情况下向乙方提出终止实习合同，但必须提前5天通知乙方，并作好工作交接，否则应承担相关责任；

(二) 实习期间, 乙方如发现实习学生不符合实习要求或不适宜乙方安排工

作等情况的, 可以向甲方提出终止实习, 解除本协议;

(三) 顶岗实习期限届满, 本合同终止;

六、本协议未尽事宜, 甲、乙、丙三方可另行签订补充协议, 具备同等法律效力。

七、本协议发生纠纷时, 应协商解决, 协商不成的, 任何一方都有权向乙方所在地有管辖权的法院提起诉讼。

八、本协议一式三份, 甲、乙、丙方各执一份, 经甲、乙、丙三方签字盖章后生效。



甲方(盖章):

乙方(盖章):

丙方(签字):

代表人(签字)

史华楠

联系人(签字):

20 年 月 日

20 年 月 日

20 年 月 日

附 2

上海民远职业技术学院学生校外实习 安全责任书

甲方：_____

乙方：_____

为加强对学生校外实习的管理，确保学生安全而有效的完成生产实习，结合我院实际，经双方协商，××××学院（简称甲方）、实习学生（简称乙方）就乙方于_____年____月____日至_____年____月____日前往_____

实习达成如下协议：

1、乙方到签约单位（或预签约单位）参加实习前，应书面向甲方提出申请，同时提交单位的实习证明材料（实习接收函或实习协议）。经家长、班主任或辅导员、生产实习指导教师、各学院院长签字，将申请和安全责任书交所在学院备案后方能离开学校。

2、乙方在校外实习期间，要自觉遵守国家法律法规，遵守社会公德和公共秩序，增加安全防范意识，提高自我保护能力。要掌握必要的防盗、防抢、防骗等安全知识，不得参与、传销等非法活动。

3、在校外实习期间，乙方具有学生和顶岗实习人员双重身份，要自觉遵守学校和实习单位的规章制度，维护学校和实习单位的声誉。若发生打架、斗殴等违规违纪行为，将按学院有关规定严肃处理。

4、乙方在校外实习期间，应听从生产实习方领导和指导老师 的指导，服从管理；严格执行实习单位的劳动纪律和所在岗位的 操作规程，注意人身和财物安全，防止各种事故的发生。

5、乙方在校外实习过程中，严禁下江、河、湖泊、水塘等游泳， 严禁酗酒；注意交通安全，严禁乘坐无保险的私人营运车辆， 严禁无证驾驶或驾驶无牌无证车辆。

6、乙方在实习期间要定期与学校的生产实习指导教师联系， 保证生产实习进度和质量。

7、实习期间学校为学生实习责任险，乙方在实习期间从事非 实习事务发生的安全事故由乙方自行负责。

8、实习期满后，乙方应按期返校，如有特殊情况不能按时 返校，必须经系（部）主任同意。否则按未完成生产实习任务 处理。

9、本协议经双方签字（章）后生效，有效期至生产实习结 束返校为止。

10、本协议一式三份，甲方、乙方、实习指导老师各执一 份，自甲、乙双方签字、盖章后生效。

甲方：

乙方（签章）：

电 话：

电话：

年 月 日

年 月 日

附 3

上海民远职业技术学院学生顶岗实习联系函回执

学生姓名		联系电话		专业班级	
实习单位名称					
实习单位地址					
实习单位邮编			实习部门电话		
实习单位 指导教师	姓名			职务	
	电话			职称	
家长意见				签名	
	实习单位签章： 年 月 日				

备注：本回执由实习单位和家长填写后，由学生于 2024 年 7 月 15 日前负责拍照传给学校-

上海民远职业技术学院学生顶岗实习联系函回执

学生姓名		联系电话		专业班级	
实习单位名称					
实习单位地址					
实习单位邮编			实习部门电话		
实习单位 指导教师	姓名			职务	
	电话			职称	
家长意见				签名	
实习单位签章： 年 月 日					

附件 4

文化与旅游学院关于学生实习致家长的 信及回执

尊敬的学生家长：

根据上海民远职业技术学院三年级学生专业教学计划的安排，您的孩子从 2024 年 7 月 1 日~2025 年 1 月 30 日，将参加毕业顶岗实习。实习结束后，学生要返回学校参加实习总结和经验交流活动，整理、提交自己的实习月志、实习鉴定表和实习报告，撰写毕业论文，参加论文答辩，并办理有关毕业手续。

实习是大学里人才培养的重要教学环节。做好实习工作，能够促使理论与实践相结合，提高学生适应社会、适应未来工作的能力，并有利于学生就业，顺利找到满意的工作单位。为了搞好学生的实习工作，学校和文化与旅游学院做了大量的宣传和准备工作，制定了一系列管理规定和制度、措施，并为每位学生配备了实习指导老师。除此以外，在实习期间，我们也衷心地希望您，作为学生的家长能够关心孩子的实习活动，教育孩子在实习中注意安全，遵纪守法，遵守有关纪律和规定，并经常与孩子和学校的辅导员、实习指导教师保持联系，及时沟通有关信息，掌握孩子的实习动态。

辅导员：韩心语

联系电话：18052111879

实习指导老师：蒋丽欢

联系电话：15995020501

上海民远职业技术学院文化与旅游学院 2024 年 6 月 15 日

……回……执……回……执……

回 执

上海民远职业技术学院文化与旅游学院：

你们的《关于学生实习致家长的信》我已收到，并已阅读，内容悉知。 家长寄语：

学生家长签字：

学生姓名：

家长联系电话：

年 月 日

（回执寄送地址：上海市浦东新区唐陆路 3892 号，辅导员老师收）

毕业设计报告撰写要求

撰写毕业设计报告是实施教学计划的重要组成部分，也是学生培养目标的具体体现，旨在培养学生综合运用所学知识和技能分析问题和解决问题的能力，培养学生实事求是、严肃认真的工作作风和刻苦钻研、实干创新的科学态度，以达到对学生进行全面综合训练的目的。

为了保证毕业设计报告质量，做到在内容和格式上统一和规范，特提出规定如下：

一、毕业设计成果组成

1. 毕业设计报告；
2. 毕业设计图纸。

二、毕业设计报告的装订顺序及要求

1. 报告须用 A4 标准大小的白纸单面打印，并按顺序装订。两端对齐，上、下 2.5cm，左 3cm 右 2cm，正文行距 1.5 倍。封面统一采用教务处规定封面。

2. 字体、字号：打印时中文用宋体小四号字，行距 1.5 倍，段落首行缩进两字，段落之间不空行，插入页码。

3. 页码

毕业设计页码从正文开始，在页脚按阿拉伯数字（宋体小五号）连续编排，居中。

4. 目录

“目录”二字采三号黑体，居中书写。“目”与“录”之间空两格。

5. 正文的标题

层次整齐清晰，相同的层次应采用统一的字体表示。第一级为“一”、“二”、“三”等，二级为“1.1”、“1.2”、“1.3”等，三级为“1.1.1、1.1.2”等

6. 图、表、公式

(1) 图：精选、简要

(2) 图序及图名居中置于图的下方，用五号字宋体。

(3) 图、表与正文之间要有一行的间距。

7. 参考文献要另起一页，一律放正文后。

8. 毕业设计报告装订存档要求

毕业设计报告按以下顺序，侧面用拉杆夹装订归档：

- (1) 封面；(2) 目录；(3) 摘要、关键词；(4) 正文；
- (5) 参考文献；(6) 致谢；(7) 毕业成绩评定。

三、毕业设计报告撰写内容与要求

1. 封面：包括报告标题、专业、班级、学号、姓名、指导老师。

2. 标题：标题应该简短、明确、具有概括性。读者通过标题能大致了解文章的内容、专业特点及研究范畴，标题以不超过 15 字为宜，必要时可加副标题。

3. 摘要、关键词：摘要应扼要叙述本文章的主要内容、

特点。文字要精炼，应包括本文章的主要成果和结论性意见，注意避免将摘要写成目录式的内容介绍或前言，字数一般为200~300字。关键词的排序，通常应按研究的对象、性质（问题）和采取的手段排序，而不应任意排列。关键词与关键词之间应用分号隔开，关键词一般为3-5个。

4. 正文：报告字数不得少于3500字。正文是毕业实践报告的主体部分，应该结构合理，层次清楚，重点突出，文字简练、通顺。

5. 主要参考文献：参考文献一般是撰写毕业设计报告不可缺少的，它反映正文的取材来源、材料的广博程度，可以有中文参考文献，也可有外文参考文献，请列出看过的主要参考文献，参考文献应注明：作者，文章名，期刊名，出版年，卷（期）。

6. 致谢：篇幅控制在一页以内。

教务处制订

附 6

毕业设计报告撰写情况表

毕业实习单位			具体岗位	
实习单位地址				
毕业设计报告题目				
毕业设计正文提纲				
教师指导情况（学生填写）				
第 次指导	面授/网上/电话	指导要点		
第 次指导	面授/网上/电话	指导要点		
第 次指导	面授/网上/电话	指导要点		
第 次指导	面授/网上/电话	指导要点		
第 次指导	面授/网上/电话	指导要点		
中期情况（包括报告完成进度、对初稿的意见、还需改进的方面等内容）（教师填写）				
计划完成毕业设计报告时间：			学生签名：	
指导教师签名：			日 期：	

附 7

毕业设计报告评分表

第一部分：指导教师评分（满分 70 分）

评分参考项目		评分
1、结合实习岗位、毕业实习表现（计 15 分）		
2、段落结构规范（计 10 分）		
3、参阅资料，基本概念、基本理论（计 10 分）		
4、分析问题、解决问题及计算机运用能力（计 15 分）		
5、虚心听取指导、过程完整、按规定步骤撰写、修改及时（计 20 分）		
总 分		
指导教师签名：		日期： 年 月 日

第二部分：评阅教师评分（满分 30 分）

评分参考项目		评分
1、毕业设计报告格式规范（计 10 分）		
2、毕业设计报告文字书写基本要求（计 5 分）		
3、毕业设计报告正文（计 10 分）		
4、毕业设计报告创新性（计 5 分）		
总 分		
评阅教师签名：		日期： 年 月 日

毕业设计报告成绩评定表

院、系：			
毕业设计报告题目：			
姓 名		学 号	
专 业		班 级	
指 导 教 师 评 语			
评 阅 教 师 评 语			
成绩（总分 100 分）： 签字： 年 月 日			

附件 4

文化与旅游学院关于学生实习致家长的 信及回执

尊敬的学生家长：

根据上海民远职业技术学院三年级学生专业教学计划的安排，您的孩子从 2024 年 7 月 1 日~2025 年 1 月 30 日，将参加毕业顶岗实习。实习结束后，学生要返回学校参加实习总结和经验交流活动，整理、提交自己的实习月志、实习鉴定表和实习报告，撰写毕业论文，参加论文答辩，并办理有关毕业手续。

实习是大学里人才培养的重要教学环节。做好实习工作，能够促使理论与实践相结合，提高学生适应社会、适应未来工作的能力，并有利于学生就业，顺利找到满意的工作单位。为了搞好学生的实习工作，学校和文化与旅游学院做了大量的宣传和准备工作，制定了一系列管理规定和制度、措施，并为每位学生配备了实习指导老师。除此以外，在实习期间，我们也衷心地希望您，作为学生的家长能够关心孩子的实习活动，教育孩子在实习中注意安全，遵纪守法，遵守有关纪律和规定，并经常与孩子和学校的辅导员、实习指导教师保持联系，及时沟通有关信息，掌握孩子的实习动态。

辅导员：韩心语

联系电话：18052111879

实习指导老师：蒋丽欢

联系电话：15995020501

上海民远职业技术学院文化与旅游学院 2024 年 6 月 15 日

……回……执……回……执……

回 执

上海民远职业技术学院文化与旅游学院：

你们的《关于学生实习致家长的信》我已收到，并已阅读，内容悉知。 家长寄语：

学生家长签字：

学生姓名：

家长联系电话：

年 月 日

（回执寄送地址：上海市浦东新区唐陆路 3892 号，辅导员老师收）

毕业设计报告撰写要求

撰写毕业设计报告是实施教学计划的重要组成部分，也是学生培养目标的具体体现，旨在培养学生综合运用所学知识和技能分析问题和解决问题的能力，培养学生实事求是、严肃认真的工作作风和刻苦钻研、实干创新的科学态度，以达到对学生进行全面综合训练的目的。

为了保证毕业设计报告质量，做到在内容和格式上统一和规范，特提出规定如下：

一、毕业设计成果组成

1. 毕业设计报告；
2. 毕业设计图纸。

二、毕业设计报告的装订顺序及要求

1. 报告须用 A4 标准大小的白纸单面打印，并按顺序装订。两端对齐，上、下 2.5cm，左 3cm 右 2cm，正文行距 1.5 倍。封面统一采用教务处规定封面。

2. 字体、字号：打印时中文用宋体小四号字，行距 1.5 倍，段落首行缩进两字，段落之间不空行，插入页码。

3. 页码

毕业设计页码从正文开始，在页脚按阿拉伯数字（宋体小五号）连续编排，居中。

4. 目录

“目录”二字采三号黑体，居中书写。“目”与“录”之间空两格。

5. 正文的标题

层次整齐清晰，相同的层次应采用统一的字体表示。第一级为“一”、“二”、“三”等，二级为“1.1”、“1.2”、“1.3”等，三级为“1.1.1、1.1.2”等

6. 图、表、公式

(1) 图：精选、简要

(2) 图序及图名居中置于图的下方，用五号字宋体。

(3) 图、表与正文之间要有一行的间距。

7. 参考文献要另起一页，一律放正文后。

8. 毕业设计报告装订存档要求

毕业设计报告按以下顺序，侧面用拉杆夹装订归档：

- (1) 封面；(2) 目录；(3) 摘要、关键词；(4) 正文；
- (5) 参考文献；(6) 致谢；(7) 毕业成绩评定。

三、毕业设计报告撰写内容与要求

1. 封面：包括报告标题、专业、班级、学号、姓名、指导老师。

2. 标题：标题应该简短、明确、具有概括性。读者通过标题能大致了解文章的内容、专业特点及研究范畴，标题以不超过 15 字为宜，必要时可加副标题。

3. 摘要、关键词：摘要应扼要叙述本文章的主要内容、

特点。文字要精炼，应包括本文章的主要成果和结论性意见，注意避免将摘要写成目录式的内容介绍或前言，字数一般为200~300字。关键词的排序，通常应按研究的对象、性质（问题）和采取的手段排序，而不应任意排列。关键词与关键词之间应用分号隔开，关键词一般为3-5个。

4. 正文：报告字数不得少于3500字。正文是毕业实践报告的主体部分，应该结构合理，层次清楚，重点突出，文字简练、通顺。

5. 主要参考文献：参考文献一般是撰写毕业设计报告不可缺少的，它反映正文的取材来源、材料的广博程度，可以有中文参考文献，也可有外文参考文献，请列出看过的主要参考文献，参考文献应注明：作者，文章名，期刊名，出版年，卷（期）。

6. 致谢：篇幅控制在一页以内。

教务处制订

附 6

毕业设计报告撰写情况表

毕业实习单位			具体岗位	
实习单位地址				
毕业设计报告题目				
毕业设计正文提纲				
教师指导情况（学生填写）				
第 次指导	面授/网上/电话	指导要点		
第 次指导	面授/网上/电话	指导要点		
第 次指导	面授/网上/电话	指导要点		
第 次指导	面授/网上/电话	指导要点		
第 次指导	面授/网上/电话	指导要点		
中期情况（包括报告完成进度、对初稿的意见、还需改进的方面等内容）（教师填写）				
计划完成毕业设计报告时间：			学生签名：	
指导教师签名：			日 期：	

附 7

毕业设计报告评分表

第一部分：指导教师评分（满分 70 分）

评分参考项目		评分
1、结合实习岗位、毕业实习表现（计 15 分）		
2、段落结构规范（计 10 分）		
3、参阅资料，基本概念、基本理论（计 10 分）		
4、分析问题、解决问题及计算机运用能力（计 15 分）		
5、虚心听取指导、过程完整、按规定步骤撰写、修改及时（计 20 分）		
总 分		
指导教师签名：		日期： 年 月 日

第二部分：评阅教师评分（满分 30 分）

评分参考项目		评分
1、毕业设计报告格式规范（计 10 分）		
2、毕业设计报告文字书写基本要求（计 5 分）		
3、毕业设计报告正文（计 10 分）		
4、毕业设计报告创新性（计 5 分）		
总 分		
评阅教师签名：		日期： 年 月 日

毕业设计报告成绩评定表

院、系：			
毕业设计报告题目：			
姓 名		学 号	
专 业		班 级	
指 导 教 师 评 语			
评 阅 教 师 评 语			
成绩（总分 100 分）： 签字： 年 月 日			

附件 4:

岗位实习协议书

甲方（学校）： 上海民远职业技术学院有限公司

通讯地址： 上海浦东新区唐陆路 3892 号

联系人： 潘艳琴

联系电话： 021-68791236

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. 甲方实习指导教师：_____联系电话：_____
8. 乙方实习指导人员：_____联系电话：_____

二、甲方的权利和义务

（一）如实提供实习学生的背景资料和档案信息，保证所推荐的实习学生无不良记录；

（二）安排学校实习指导教师定期到乙方了解学生的生活、工作和思想情况，做好实习学生的管理工作；

（三）教育并监督实习学生服从乙方的管理，严格遵守乙方的各项规章制度和劳动纪律，爱护乙方财产，保守乙方的商业秘密；

（四）对实习学生离岗现象进行严格管理和控制，对擅自离岗或变更工作岗位的学生按企业及学校有关规定进行严肃处理；

（五）甲方应监督学生在实习结束时办理好工作交接手续，并向乙方移交所有自己掌握的工具、钥匙、业务档案等物品和资料；

（六）为丙方投保实习责任保险，投保费用由甲方承担。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、丙方协商具体相应责任。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。

（七）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）实习计划；（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、乙方的权利义务

（一）向甲方或丙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。

（二）乙方根据实习学生岗位实际情况，按国家规定向其提供必需的劳动防护用品；

（三）乙方为实习学生提供跟岗实习岗位，选派优秀管理人员和技术人员作为学生实习期间的指导教师，负责指导学生的思想和业务工作；

（四）乙方结合企业的实际情况，制定实习管理实施方案（实习岗位、工作内容、考核标准、奖惩办法）；

（五）乙方可根据企业的实际情况，有权从甲方提供的学生名单中选取相应数量和岗位的学生来企业进行顶岗实习；

（六）实习期间，根据企业规章制度和劳动纪律对实习学生进行全面考核，如有违反企业规章制度、操作规程和劳动纪律的学生，按照乙方单位奖惩办法进行处置，视情节严重情况，取消其在本单位的实习资格；

（七）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。

（八）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。

(九) 在实习结束时根据实习情况对丙方作出实习考核鉴定。

四、丙方权力与义务

(一) 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。

(二) 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。

(三) 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。

(四) 爱护乙方财物，严守乙方的商业机密，自觉维护乙方利益；

(五) 对违反乙方规章制度、操作规程、工作纪律而使乙方发生财产损失的，丙方承担赔偿责任；

(六) 丙方因个人原因需要提前结束实习的，应首先告知学校，并提前5日以书面形式向乙方提出申请。未办理申请手续而擅自离岗的，由乙方追究其责任；

(七) 丙方个人擅自离开实习单位，若发生意外，由本人负责；

(八) 对不服从甲乙双方管理的学生所造成的人身伤害、财产损

失，由肇事学生本人承担相应后果，甲乙双方直接追究当事人的经济责任，触犯刑律的移交司法机关处理。但是涉及学生吸毒、贩黄、凶杀、赌博、偷盗、破坏公物、抢劫等违法行为，甲乙双方一律移交司法机关处理。

五、协议解除和终止

（一）甲方在本协议履行期间可以在说明原因的情况下向乙方提出终止实习合同，但必须提前 5 天通知乙方，并作好工作交接，否则应承担相关责任；

（二）实习期间，乙方如发现实习学生不符合实习要求或不适宜乙方安排工作等情况的，可以向甲方提出终止实习，解除本协议；

（三）顶岗实习期限届满，本合同终止；

六、本协议未尽事宜，甲、乙、丙三方可另行签订补充协议，具备同等法律效力。

七、本协议发生纠纷时，应协商解决，协商不成的，任何一方都有权向乙方所在地有管辖权的法院提起诉讼。

八、本协议一式三份，甲、乙、丙方各执一份，经甲、乙、丙三方签字盖章后生效。

甲 方（盖章）：

乙 方（盖章）：

丙 方（签字）：

代表人（签字）：

联系人（签字）：

20 年 月 日

20 年 月 日

附件 4-1

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，协议丙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 5

自行选择实习单位申报表

姓名		性别		民族	
政治面貌		所在院系		个人电话	
专业		班级		家长电话	
家庭地址					
实习单位				实习单位电话	
申请事由	实习学生签名： 年 月 日				
学生家长 意见及保证	同意学生个人自主选择实习单位，并对以下事宜做出保证： 本人在实习期间会严格遵守《上海民远职业技术学院学生实习管理办法（修订版）》规定，按照学校、企业要求完成实习任务。 同时重视人身安全、生产安全，财产安全谨防诈骗。 学生签名： 年 月 日 法定监护人或家长签名： 年 月 日				
班主任或 辅导员意见	签名： 年 月 日				
所在院系	（盖章） 负责人签名： 年 月 日				

附件 6:

上海民远职业技术学院学生校外实习安全责任书

甲方: _____ 乙方: _____

为加强对学生校外实习的管理, 确保学生安全而有效的完成生产实习, 结合我院实际, 经双方协商, ×××× 学院简称甲方)、实习学生 (简称乙方) 就乙方于_____年
月_____日至_____年____月____日前往_____

实习达成如下协议:

1、乙方到签约单位 (或预签约单位) 参加实习前, 应书面向甲方提出申请, 同时提交单位的实习证明材料 (实习接收函或实习协议)。经家长、班主任或辅导员、生产实习指导教师、各学院院长签字, 将申请和安全责任书交所在学院备案后方能离开学校。

2、乙方在校外实习期间, 要自觉遵守国家法律法规, 遵守社会公德和公共秩序, 增加安全防范意识, 提高自我保护能力。要掌握必要的防盗、防抢、防骗等安全知识, 不得参与、传销等非法活动。

3、在校外实习期间, 乙方具有学生和顶岗实习人员双重身份, 要自觉遵守学校和实习单位的规章制度, 维护学校和实习单位的声誉。若发生打架、斗殴等违规违纪行为, 将按学院有关规定严肃处理。

4、乙方在校外实习期间，应听从生产实习方领导和指导老师 的指导，服从管理；严格执行实习单位的劳动纪律和所在岗位的 操作规程，注意人身和财物安全，防止各种事故的发生。

5、乙方在校外实习过程中，严禁下江、河、湖泊、水塘等游泳， 严禁酗酒；注意交通安全，严禁乘坐无保险的私人营运车辆， 严禁无证驾驶或驾驶无牌无证车辆。

6、乙方在实习期间要定期与学校的生产实习指导教师联系， 保证生产实习进度和质量。

7、实习期间学校为学生实习责任险，乙方在实习期间从事非 实习事务发生的安全事故由乙方自行负责。

8、实习期满后，乙方应按期返校，如有特殊情况不能按时 返校，必须经系（部）主任同意。否则按未完成生产实习任务 处理。

9、本协议经双方签字（章）后生效，有效期至生产实习结 束返校为止。

10、本协议一式三份，甲方、乙方、实习指导老师各执一 份，自甲、乙双方签字、盖章后生效。

甲 方：

乙 方（签章）：

电 话：

电 话：

年 月 日

年 月 日

附件 7:

学生校外实习信息采集表

填表日期: 年 月 日

姓名		性别		出生日期		
籍贯		民族		政治面貌		
院系		专业		班级		
居住地址						
联系电话			家庭电话			
身份证号码			QQ/微信号			
紧急联系人		与本人关系		联系电话		
辅导员/负责老师				联系电话		
实习单位	全称					
	地址					
	邮政编码					
	实习岗位					
	实习起始时间					
	实习单位类型	国有企业 ☐ 集体企业 ☐ 私营企业 ☐ 港澳台商投资企业 ☐ 外商投资企业 ☐ 其他企业 ☐ 非企业 ☐				
实习单位 联系人信息	姓名					
	职务					
	联系方式					
	电子邮箱					
学生补贴情况	是否有实习补贴	有 ☐ 无 ☐				
	是否提供住宿	有 ☐ 无 ☐				
	平均补贴标准(元)					
备注	在包含“□”的选项栏中,用“√”。					

附件 7:

学生校外实习信息采集表

填表日期: 年 月 日

姓名		性别		出生日期		
籍贯		民族		政治面貌		
院系		专业		班级		
居住地址						
联系电话			家庭电话			
身份证号码			QQ/微信号			
紧急联系人		与本人关系		联系电话		
辅导员/负责老师				联系电话		
实习单位	全称					
	地址					
	邮政编码					
	实习岗位					
	实习起始时间					
	实习单位类型	国有企业 ☐ 集体企业 ☐ 私营企业 ☐ 港澳台商投资企业 ☐ 外商投资企业 ☐ 其他企业 ☐ 非企业 ☐				
实习单位 联系人信息	姓名					
	职务					
	联系方式					
	电子邮箱					
学生补贴情况	是否有实习补贴	有 ☐ 无 ☐				
	是否提供住宿	有 ☐ 无 ☐				
	平均补贴标准 (元)					
备注	在包含“□”的选项栏中, 用“√”。					

附件 8:

序号	学生实习过程及考核文件汇总
1	实习方案（见附件 3）
2	实习三方协议（见附件 4）
3	毕业实践报告（模板见附见 11）
4	实习月（周）志（见教师指导学生实习情况统计汇总表）
5	实习总结（模板见附件 12）
6	教师下企业指导学生情况记录表
7	教师、辅导员与学生或家长关于实习情况沟通统计表
8	学生校外实习信息采集表汇总
9	实习单位变更材料汇总
10	学生实习成绩考核结果明细表
11	学生毕业设计报告成绩明细表

附件 9:

序号	教师指导学生实习情况统计汇总表
1	三方协议统计表
2	教师指导学生实践月志统计
3	学生实习总结统计表
4	毕业实践报告统计表
5	教师下企业指导学生情况记录表
6	教师与学生家长关于实习情况沟通表
7	学生实习成绩考核结果明细表
8	学生毕业设计报告成绩明细表

