

目 录

一、适用范围 / 001

二、实习目标 / 001

三、时间安排 / 001

四、实习条件 / 002

（一）实习企业 / 002

（二）设施条件 / 002

（三）实习岗位 / 004

（四）指导教师 / 004

（五）其他 / 007

五、实习内容 / 008

六、实习成果 / 013



七、考核评价 / 013

(一) 考核内容 / 013

(二) 考核形式 / 014

(三) 考核组织 / 015

八、实习管理 / 016

(一) 管理制度 / 016

(二) 过程记录 / 019

(三) 实习总结 / 020

附件 / 021

一、适用范围

本标准适用于高等职业院校报关与国际货运专业学生的顶岗实习安排，面向报关、报检、国际货运代理、外贸行业的客服专员、营销员、报关员、报检员、货代操作员、生产型企业关务操作员、外贸单证员等岗位。

二、实习目标

学生通过报关与国际货运专业顶岗实习，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。

三、时间安排

实习时间为每周30学时，不少于6个月。建议安排在第三



学年第一学期的后半学期及第二学期；也可根据专业教学改革需要，集中或分阶段安排。

四、实习条件

（一）实习企业

1. 企业类型

外贸企业、外向型生产企业、国际物流企业、专业报关公司、专业报检公司、国际货运代理公司、船务代理公司。

2. 经营范围

企业经营范围主要是涉及进出口、报关与报检、进出口货物运输、仓储等业务。

3. 企业管理水平

企业管理规范，达到相关主管部门的管理要求，如报关企业管理水平达到主管部门的一般认证企业（原A类企业）。实习企业应具备接受学生顶岗实习的条件和管理能力，并且通过院校顶岗实习领导小组评估认可。

（二）设施条件

1. 安全保障

学生在实习期间，实习企业为学生提供意外伤害保险。院校和企业制定学生顶岗实习安全管理办法，安排专人负责学生

顶岗实习安全工作。实习企业要保证学生实习工作环境安全，不安排到有毒有害环境下工作，不安排其他危险性较大的岗位。具体要求如下。

(1) 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。

(2) 实习单位应当会同职业院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。

(3) 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，包括学生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学生人身伤亡，被保险人依法应承担的责任，以及相关法律费用等。

2. 设备设施

实习单位有固定的办公场所，能为实习生提供满足顶岗实习所需要的固定的办公工位、办公设备、软件等。

3. 信息资料

在保证企业商业机密的前提下，实习企业为报关与国际货运专业顶岗实习学生提供完成实习任务所需要的相关许可证件、



商业单证、运输单据、业务管理资料、企业规章制度、企业考核条例等相关信息资料。在不涉及企业知识产权、商业机密情况下，信息资料对学生开放，提供查阅便利。

（三）实习岗位

面向报关行业的客户服务岗位、营销岗位、单据录入岗位、单证复核岗位、报关外勤（配合查验）岗位、单据整理岗位、质量监控岗位；面向国际货运行业的营销岗位（揽货）、制单岗位、租船订舱岗位、货代作业岗位、现场监装（堆场、码头）岗位、车辆调度岗位；面向报检行业的营销岗位、制单岗位、配合查验岗位；生产型企业关务操作、单证操作等岗位。

（四）指导教师

报关与国际货运专业学生顶岗实习指导教师团队应该由企业指导老师和院校指导老师共同组成。实习单位和学校应当分别选派经验丰富、业务素质好、责任心强、安全防范意识高的专门人员担任实习指导教师并全程指导、共同管理学生实习的各项工作。

企业指导教师、学校指导教师、学生需通过网络等信息化手段或方式建立固定的沟通平台，及时交流实习情况。

1. 企业指导教师

(1) 企业指导教师应具备的条件。

企业指导教师应具备良好的职业道德、扎实专业素养、较高的技能水平，具备较好的沟通能力，身心健康，能胜任相应的指导工作；至少具有三年报关、报检、货运代理相关工作经验，或具有中级以上专业技术职务或高级工以上职业资格。

企业指导老师需接受过报关行指委、企业或院校组织的相关的教学能力培训，并考核合格；能胜任报关、报检、国际货运顶岗实习岗位的现场指导工作。

(2) 企业指导教师的职责。

① 企业指导教师负责顶岗实习学生的日常管理。企业指导老师负责学生考勤、安全、思想工作、心理辅导等。

② 企业指导教师负责顶岗实习学生的业务指导。企业指导教师向学生介绍工作环境、安全防护、企业规章制度、工作规范、岗位职责、岗位相关要求；对学生进行业务操作指导；督查实习学生执行企业工作规范；指导、解决学生实习过程中遇到的技术、技能难题；企业指导教师每天现场集中指导学生不少于1次。

③ 企业指导教师对顶岗实习学生进行考核评价。企业指导教师与校内指导教师协同负责实习生实习成绩评定。企业指导教师根据学生实习过程中体现的职业素养、业务技能（包括差错率）、实习过程等定期形成学生在企业实习周度、月度考核意见，并提出改进建议。顶岗实习结束时，企业指导教师对顶岗



实习学生进行实习表现综合鉴定。

④ 负责向企业主管部门及时上报实习中突发事件，协助双方妥善处理问题。

2. 学校指导教师

(1) 学校指导教师应具备的条件。

学校指导教师应具有高校教师资格，具有双师型素质的中级或中级以上职称教师，在业务指导的同时应注重培养学生良好的职业素养。

(2) 学校指导教师的职责。

① 学校指导教师与企业指导教师协同指导学生的顶岗实习相关工作任务；学校指导教师配合企业指导教师做好学生顶岗实习的职业素质、专业技能指导工作。

② 学校指导教师负责解答学生在顶岗实习过程中的专业知识问题；指导、批阅实习生撰写实习周记和月记、顶岗实习工作总结、企业典型工作案例搜集、整理和编制；与企业指导教师协同，考评及汇总实习生实习成绩。

③ 负责与实习生保持联系，现场指导学生每个月至少1次，远程指导应保证每周1次以上，及时了解学生实习情况，并形成月度考核意见。

④ 学校指导教师对学生顶岗实习进行综合考核，主要依据学生实习周记、月记、实习总结完成情况，现场检查和企业反馈情况；负责实习工作总结，并形成书面材料，提交实习工作领导小组。

⑤ 负责向学校主管部门及时上报实习中突发事件，协助校企双方妥善处理问题。

⑥ 收集实习生对企业指导教师的意见或建议，并及时反馈给顶岗实习工作小组。

（五）其他

1. 实习单位遴选与评估

在确定实习单位前，学校应对学生顶岗实习的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。

对于学生自行选择的顶岗实习单位，顶岗实习前学校指导教师要核实企业情况，对企业进行初步评估，将评估结果报院系顶岗实习领导小组。对于评估合格的企业，学校应该要求实习单位安排专门人员指导学生实习，学校实习指导教师负责跟踪了解实习情况。

2. 共同参与实习管理

报关与国际货运专业顶岗实习由学生、学校、行业协会（中国报关协会及各地地方协会）、企业（报关企业、货代企业、外贸企业等）四方共同参与，校行企协同育人，保证顶岗实习工作进行顺利。



3. 充分做好实习准备

学生顶岗实习前要明确顶岗实习的意义和要求，学校要对学生进行顶岗实习前培训和教育、就业形势、行业发展现状、就业创业政策等宣讲，使学生明确实习目的、任务和考核要求。

在学生顶岗实习前，企业要帮助学生熟悉实习单位的规章制度和企业文化。同时对学生进行法制观念、安全知识、实习单位安全规章制度等安全教育。

4. 落实相关安全责任人

顶岗实习企业要根据情况为顶岗实习学生配备安全管理负责人，可由专人负责，也可由企业指导教师兼任。

五、实习内容

报关与国际货运专业学生在顶岗实习期间，在征得企业同意的情况下，建议选取2~3项实习内容，完成顶岗实习工作。

企业负责根据学生选取的实习内容，制定完整的实习计划、月计划和周计划；实习过程中，依据实习情况，对实习计划进行动态调整（见表1）。

表1 报关与国际货运专业岗位群实习内容

序号	实习项目	时间	工作任务	职业技能与素养
1	客户开发与客户服务	按企业要求	了解企业基本状况及产品或服务具体情况,如信息处理流程、规范服务流程等	商品发布、更新,及时准确回复买家咨询、售后、查询及处理订单
2	报关操作	按企业要求	<p>总体描述:代表所属企业向海关办理进出口货物报关、纳税等海关事务,并具备电子报关能力和监督报关流程的专业技术能力</p> <p>具体任务:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 准备报关单证; 2. 现场报关; 3. 实施报批、报核作业; 4. 核算货物完税价格及税费; 5. 确定商品归类; 6. 确定进口货物原产地 	<p>精通 Office、WPS、QUICKPASS 等软件,能进行或确认商品归类、能准确计算税费,能够运用网络获取信息并处理业务工作具体包括:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 能够获取与报关相关的单证信息; 2. 能够熟练准确填报关单; 3. 能够进行电子申报,提交纸质报关单及随附单证; 4. 能够根据海关查验货物的要求进行搬移、开拆、重封包装、提取样品作业和确认海关查验记录; 5. 能够办理进出口税费缴纳手续; 6. 能够办理进出口货物海关单结后的放行手续; 7. 能够办理加工贸易合同及其他货物备案、核销; 8. 能够核算应税货物完税价格,熟练计算进出口的税费; 9. 准确进行货物的税则归类; 10. 能够根据原产地规则确认进口货物原产地

序号	实习项目	时间	工作任务	职业技能与素养
3	报检操作	按企业要求	<p>总体描述：纸质及电子申报出入境检验检疫业务</p> <p>具体任务：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 完成企业注册、审批、备案； 2. 准备报检单证； 3. 申领各类产地证； 4. 完成商品现场报检 	<p>掌握报检单证，具备处理各种报检单证的能力及交纳报检费用的能力；</p> <p>熟悉国家报检全流程，具备电子申报能力、完成报检操作程序的能力</p> <p>具体包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 能够进行出入境检验检疫注册、审批、备案； 2. 能够填写报检单并提供相应的随附单证； 3. 能负责申请检验、检疫、鉴定； 4. 能够取得检验检疫单证； 5. 能够按规定缴纳检验检疫费用

序号	实习项目	时间	工作任务	职业技能与素养
4	货代操作	按企业要求	<p>总体描述:</p> <p>接受货主委托,组织、实施和协调公路、铁路、水路和航空等运输过程,办理有关货物报关、交接、仓储、调拨、检验、包装、转运、租船和订舱等具体业务</p> <p>具体任务:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 订立货运合同、仓库协议; 2. 海运租船订舱; 3. 空运租船订舱; 4. 协调有关货物交接、仓储、调拨、包装、转运等业务; 5. 客户跟踪及货款结算 	<p>熟悉费率表、货运保险知识,并掌握计算运费杂费,具备交纳国际货运各项费用的能力;</p> <p>熟悉国际货运代理业务操作流程,具备完成国际货运操作程序的能力</p> <p>具体包括:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 能接受货主询价、合理报价; 2. 能接受货主的委托; 3. 能协调有关货物交接、仓储、调拨、包装、转运等业务; 4. 能及时向客户反馈货物信息; 5. 能与客户结算相关费用; 6. 能正确选择航线、港口、船况; 7. 能够进行海运租船订舱; 8. 能够进行空运包机订舱; 9. 能够订立国内陆运合同、仓库协议
5	单据录入	按企业要求	<p>根据客户所给单据,独立操作录入报关 Quick Pass(QP)系统、报检系统、货代系统等</p>	<p>认知并熟悉相关单据,掌握单据间的逻辑关系;具备根据相关知识准确填制的能力</p>

序号	实习项目	时间	工作任务	职业技能与素养
6	生产企业 关务操作	按企业 要求	1. 准确制作出口需要的各种单证; 2. 办理相关许可证件申领	1. 掌握各种单证的制作规范; 2. 了解审批手续需要的资料种类; 流程; 规范
7	跟单业务	按企业 要求	1. 外贸业务跟单; 2. 物料采购跟单; 3. 生产过程跟单; 4. 货物运输跟单; 5. 客户联络跟踪 (客户接待)	1. 了解基本外贸知识: (谈判、报价、接单、签合同等), 法律知识; 2. 能进行基础外语及函电往来; 3. 懂营销, 懂产品 (物料, 性能, 使用, 保养); 4. 掌握货物运输知识 (运输工具, 方法, 配柜) 及报关知识; 5. 具有分析能力和预测能力; 6. 具有较强的谈判能力和沟通能力; 7. 能与人共事
8	外贸单证 操作	按企业 要求	1. 接收及准备单证; 2. 制作报关、报检、货运单据; 3. 商业单据, 比如发票、信用证等的填制、申请和审核; 4. 单证归档处理	1. 能够整理填单资料; 2. 熟悉填单规范; 3. 能够准确填制单证; 4. 能够做好单证归档处理

六、实习成果

学生要在实习结束时提交顶岗实习证明材料和实习成果。实习成果形式如下。

- (1) 企业顶岗实习周记、月记。
- (2) 企业顶岗实习工作总结。
- (3) 典型工作案例。
- (4) 其他实习材料。

七、考核评价

(一) 考核内容

在顶岗实习期间企业实习指导教师要对学生在实习岗位的表现情况（包括岗位职业精神、岗位职业素质、岗位专业能力等方面）进行周考核、月考核和实习结束的终考核，并在实习结束的终考核中指出学生的主要优缺点、成绩和改进建议，具体指标如表2。

校内实习指导教师要对学生在实习岗位的表现情况（主要包括与校内老师联系情况，周记、月记、顶岗实习工作总结和搜集整理企业工作案例完成情况等方面）进行考核，具体指标如表3。



表2 报关与国际货运专业顶岗实习考核评价表（企业指导教师用）

能力结构	岗位职业精神				岗位职业素质				岗位专业能力				
评价指标	敬业精神	诚信守纪	团队协作	服务意识	计算机应用能力	口头与书面表达能力	交往沟通能力	自我提升能力	岗位工作量	业务理解能力	实际操作能力	分析与解决问题的能力	业务创新能力
分值	5	5	5	5	5	5	5	5	10	10	15	15	10
评分													
合计总分													

表3 报关与国际货运专业顶岗实习综合评价表（院校指导老师用）

考核内容	联系指导教师情况	顶岗实习 周记、月记	顶岗实习 工作总结	顶岗实习企业 典型工作案例
分值	10	30	30	30
评分				
合计总分				

（二）考核形式

学生顶岗实习的成绩由企业实习指导教师、学校实习指导教师综合评定。所有考核材料均由校企双方指导教师共同审阅、评价、签字、盖章。校外实习指导教师对学生的考核评价占总成绩的60%，校内实习指导教师对学生的考核评价占总成绩的40%。顶岗实习考核结果分优秀、良好、合格和不合格四个等

次，其中优秀（ ≥ 90 分）、良好（ ≥ 75 分）、及格（ ≥ 60 分）和不及格（ < 60 分）四个等级。考核合格以上等次的学生获得学分，并纳入学籍档案。对顶岗实习成绩及格的学生，由学院和企业共同签字盖章，颁发顶岗实习证书；对于顶岗实习成绩不合格者不发（或缓发）顶岗实习证书。

（三）考核组织

对顶岗实习学生，实行校内实习指导教师和校外实习指导教师共同考核的方式。

1. 企业考核组织

企业对顶岗实习学生的考核工作通常由学生所在部门或者企业指导教师进行考核。企业考核具体组织形式可以采取笔试、技能操作测试和同事测评的方式。企业需要对顶岗实习学生岗前培训、顶岗实习期间所学知识、实操进行考核，达到企业规定的分数线后方为合格。

2. 院校考核组织

院校考核组织通常由校内实习指导教师负责。院校考核主要依据学生顶岗实习周记、月记，顶岗实习工作总结报告，顶岗实习案例搜集与整理等。校内指导老师通过对学生顶岗实习过程指导，评阅学生周记、月记，顶岗实习工作总结报告等对学生进行综合评价。顶岗实习结束后，校内实习指导教师要认真听取实习单位对实习工作的意见，做好实习总结，形成书面



材料，提交所在院系顶岗实习领导小组。

3. 考核成绩汇总

顶岗实习结束后，校内实习指导教师汇总企业考核和学校考核的总成绩，依据成绩评定等级并撰写实习总结，形成书面材料，提交所在院系顶岗实习领导小组。

八、实习管理

（一）管理制度

1. 校、企、学生各方责任

为保证顶岗实习效果和安全，校企双方均应成立顶岗实习领导小组。组长分别由校、企主管领导担任，副组长由校、企业业务部门负责人担任，主要负责对实习工作的规划、指导和管理。

顶岗实习可以采用“校企结合、学校主导、企业主体、学生自律、家长监督”的“四方共管”模式。校企双方共同制定并遵守顶岗实习管理制度、顶岗实习任务书及实习计划、顶岗实习“三方”协议、实习安全管理与保障、顶岗实习巡视检查制度等制度和协议。

校企双方都是学生顶岗实习的直接管理者与责任者，应根据顶岗实习“三方”协议和顶岗实习任务书及实习计划要求，安排符合条件的教师负责顶岗实习管理与指导工作。

（1）学校职责：学校应当会同实习单位制定学生实习工作

具体管理办法和安全管理规定、实习学生安全及突发事件应急预案等制度性文件；应对实习工作和学生实习过程进行监管，有条件的学校充分运用现代信息技术，构建实习信息化管理平台，与实习单位共同加强实习过程管理。

学校要全面贯彻国家的教育方针，根据教育部《职业学校学生实习管理规定》和学校顶岗实习管理制度要求，深入实习单位检查顶岗实习任务书及实习计划、顶岗实习“三方”协议、实习安全管理与保障的执行情况，发现问题及时解决。

（2）学生职责：学生参加顶岗实习前，要与实习企业、学校签订实习协议。顶岗实习学生具有双重身份，既是在校学生，又是企业见习员工。要自觉学习和严格执行顶岗实习“三方”协议书，积极完成顶岗实习任务书及实习计划规定的各项工作内容和岗位工作任务。自行选择顶岗实习单位的学生，本人必须提出申请，并提供实习单位接收顶岗实习的公函和协议，由所在院系审核与落实。

实习学生应遵守学校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，撰写实习日志，并在实习结束时提交实习报告。

（3）企业职责：实习单位应参考本单位相同岗位的报酬标准和顶岗实习学生的工作量、工作强度、工作时间等因素，合理确定顶岗实习报酬，原则上不低于本单位相同岗位试用期工资标准的80%，并按照实习协议约定，以货币形式及时、足



额支付给学生。实习单位不得向学生收取实习押金、顶岗实习报酬提成、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，不得要求学生提供担保或者以其他名义收取学生财物。

实习单位应在实习条件、生活安排、指导教师、实习岗位、实习内容、实习要求、实习过程、考勤考核、实习待遇、安全保障等方面提供全力支持。

(4) 其他说明：学校要和实习单位相配合，建立学生实习信息通报制度，在学生实习全过程中，加强对学生安全生产、职业道德、职业精神等方面的教育。

学校和实习单位要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，由学校备案后方可办理。

2. 审批程序

顶岗实习要全面贯彻执行专业人才培养方案要求，严格各教学环节审批程序。顶岗实习教学环节审批程序一般为：指导教师制定顶岗实习实施方案（包括系列管理文件），教研室主任审核、系（院）负责人审批，报教务处处长签字备案后方可实施。

3. 实习考勤

顶岗实习期间，主要由企业指导教师负责考勤，如果有违反顶岗实习管理制度、顶岗实习“三方”协议书，或难以完成

实习任务的学生，要及时进行批评教育，必要时应向学校指导教师通报情况。

学校指导教师要利用网络、电话、现场巡回检查等渠道与企业指导教师、学生、家长保持联系，全程了解和掌握学生实习情况，发现问题及时解决。

4. 安全保障

顶岗实习开始前，要对学生进行岗前技术培训和安全教育，增强学生的自我保护意识，确保实习期间的顶岗工作、道路交通、个人财物、饮食卫生等安全。学校要沟通企业为学生购买保险或者学院为学生购买保险，校内指导教师要在实习前2周制定好实习期间的安全防范措施与突发事件处理预案，并报校、企顶岗实习领导小组和所在部门备案。

（二）过程记录

实习过程记录既是加强实习管理、提高实习质量的重要手段，又是准确评价实习效果的重要依据。实习过程记录主要包括学生实习周记、学生实习月记和教师指导记录等。

校、企指导教师直接负责实习期间的组织、管理、指导和考核评价工作，对实习效果和安全的直接责任。指导教师每周要如实填写教师指导记录；指导教师所在教研室或企业班组的负责人要通过学生实习周记、教师指导记录和深入实习岗位巡回检查等多种渠道了解、考查学生实习效果和指导教师的指导情况。



（三）实习总结

实习期间，学生要对照顶岗实习任务书及实习计划及时总结并撰写顶岗实习成果；指导教师要及时召开顶岗实习阶段总结会议，对已经完成的实习项目进行全面总结，对下一个实习项目提出具体安排和要求。

实习结束，校、企指导教师要主持召开实习工作总结大会，总结实习过程中取得的成绩、存在的问题及改善提高的建议。教学管理人员主要从专业人才培养模式、教学管理手段、顶岗实习方案设计、顶岗实习组织安排等方面进行总结；指导教师主要从实习内容、实习计划、实习任务和实习指导等方面进行总结；学生主要从职业知识拓展、职业技能提高、职业素质养成和行业认知等方面进行总结。

附 件

1. 顶岗实习任务书及实习计划

主要包括：目标要求，实习岗位，实习内容，实习时间安排，提交的实习成果，成绩评定，实习要求等。

2. 顶岗实习总结报告

主要包括：顶岗实习基本情况，顶岗实习评价，顶岗实习技术总结，顶岗实习思想道德总结，对顶岗实习的意见和建议等。

3. 顶岗实习三方协议书（格式协议）

主要包括：实习时间及地点，各方权利和义务，实习待遇，协议的生效条件，协议的终止与解除的条款规定等。

说明：以上参考文本具体由各行指委另行发布。