

目 录

一、适用范围 / 001

二、实习目标 / 001

三、时间安排 / 002

四、实习条件 / 003

（一）实习企业 / 003

（二）设施条件 / 004

（三）实习岗位 / 004

（四）指导教师 / 004

（五）其他 / 005

五、实习内容 / 005

六、实习成果 / 007



七、考核评价 / 008

(一) 考核内容 / 008

(二) 考核形式 / 008

(三) 考核组织 / 009

八、实习管理 / 009

(一) 管理制度 / 009

(二) 过程记录 / 012

(三) 实习总结 / 013

附件 / 015

一、适用范围

本标准适用于高等职业学校税务专业学生的实习安排，面向企业、税务或会计中介机构、基层税务机关等单位的涉税类业务岗位。实习目的是通过在最后一学期安排学生到以上岗位实习，使其了解其基本情况和熟悉具体岗位的业务工作，从而为就业和创业需要打下坚实基础，实现顶岗实习与就业、创业的直通。

二、实习目标

通过顶岗实习，应完成的实习任务和目标主要包括：

（1）使学生了解企业、会计师事务所、税务师事务所、国家税务局、地方税务局等单位的组织结构、规章制度和 workflows；

（2）使学生初步掌握税务会计、财务会计、出纳、税收管理服务、税款征收监控、税收法制、基础税务代理等相关岗位的业务流程、工作规范、处理方法，以及相应岗位的操作技能；



(3) 初步形成学生的职业能力和养成良好的职业素养，使学生能够达到“毕业就上岗”的水平，减轻“没有工作经验”的就业压力，为学生创造良好的就业和创业机会。

三、时间安排

按教育部高职院校学生顶岗实习的要求，结合学校实际，做好相应安排。

1. 实习方式

学生顶岗实习宜采用集中实习和分散实习方式，即部分学生在学院介绍的实习单位进行集中实习，同时允许部分学生自己联系实习单位进行分散实习。另外要充分考虑专升本和参军入伍学生的实际情况，各学校可以根据各地政策和学校具体情况进行抵免。

2. 实习时间

根据各学校课程进度，建议顶岗实习安排在第三学年第二学期，顶岗实习时间长度为三个月。

3. 实习指导

(1) 为保证实习质量，学院应按1:200左右安排实习指导老师，与辅导员共同负责学生的顶岗实习工作，并对整个实习过程全程监控。

(2) 实习学生要在离校时把本人的联系方式（电话号码、

电子邮箱和通讯地址)及时告知实习指导老师和辅导员,整个实习期间必须与实习指导老师和辅导员保持经常联系,保持信息畅通。

(3) 实习学生在确定好实习单位后,要及时将实习单位情况告知实习指导老师。

(4) 实习指导老师原则上应对不少于二分之一的学生到实习现场进行实地指导,其余学生可以通过电话、QQ和电子邮箱等进行远程指导,要随时了解学生实习进程,并进行答疑解惑。

四、实习条件

(一) 实习企业

顶岗实习的学生可以到国有企业、集体企业、股份制企业,税务师事务所、会计事务所,国家税务局、地方税务局等单位参加实习。

实习单位应设置有税务类、会计类岗位,或者与税务、会计相关的工作岗位,满足上述条件,只要不违反国家相关政策,实习企业经营范围可以不受限制。

实习单位应该规章制度健全,实习企业必须建立系统化、规范化的现代企业制度,战略目标明确,组织架构合理、工作流程清晰、职责分工明确。



（二）设施条件

实习单位作为学校的教学实践基地，要针对顶岗实习学生进行岗前指导，强化安全教育，注重安全培训，帮助学生提高认识。

专业设施设备：计算机、针式打印机、IC读卡器、税控IC卡、金税盘、装订机、点钞机、验钞机、税控机、扫描仪、文件柜、计算器、金融财会专用计算器、订书机、笔筒、剪刀、裁纸刀、复写纸、胶水、回形针、大头针、公章、印泥等。

信息资料：纳税申报软件、税收征管软件、税务稽查软件、税务会计软件；发票样据；与会计账务处理相关的空白原始凭证、记账凭证、账簿、报表；与申报纳税相关的空白税务资料；与银行业务相关的空白银行票据。

（三）实习岗位

企业中税务会计、财务会计、出纳等岗位；中介机构的基礎税务代理岗位，如代理税务登记、代理纳税申报、代理发票领购等；税务机关的税收管理服务、税款征收监控、税收法制等岗位。

（四）指导教师

（1）实习单位指导教师。实习单位应指定专门人员指导学生实习，作为实习单位指导教师必须具备大专以上学历，具有

5年以上的行业岗位工作经历或担任业务班组负责人及以上职务，同时具有中级以上本专业技术职务；具有较强的语言表达能力；具有熟练的税收征管、纳税申报、纳税检查等业务操作技能；具有丰富的实际工作经验，能够带领和指导学生从事教学计划安排的顶岗实习活动。

（2）学校安排指导教师。学校安排的指导教师必须是本专业专任教师，要求具有高校教师资格证，讲师及以上职称；有强烈的事业心和高度的责任感，忠诚于教育事业，学而不厌，诲人不倦；具备深厚的经济理论功底，有较强的税务专业能力；对经济现实有敏锐的洞察力，善于汲取新知识和新思想，能够组织专业研究和专业实践。

（五）其他

要综合考虑顶岗实习学生的吃、住、行等基本的生活条件，做好安排，方便学生，尽量不增加学生和实习单位的负担。

五、实习内容

学生参加顶岗实习必须完成会计和税务岗位工作之一，如条件允许可以进行岗位轮换。

会计岗位实习内容见表1。



表1 会计岗位实习内容

序号	实习内容	时间	工作任务	职业技能
1	会计核算	6周	涉税业务会计核算	能够正确制订凭证、登记账簿、编制报表；具备各税种会计处理能力
2	税收政策运用	6周	纳税申报、代理税务登记、代理纳税申报、代理发票领购、代理记账等	掌握各税种纳税计算，知晓税务管理的关键环节并能够进行基本的税务筹划

税务岗位实习内容见表2。

表2 税务岗位实习内容

序号	实习内容	时间	工作任务	职业技能
1	纳税服务和税务咨询	6周	税务登记、税法宣传、办税服务、办税辅导等	具备各税种纳税申报能力；具备纳税筹划基本能力
2	查账	6周	通过会计账面资料核查账内、账外业务	具有发现线索、锁定检查重点的能力，能够进行主要税种的税务稽查或能够代理纳税审查

六、实习成果

实习学生应在顶岗实习结束时提交顶岗实习登记表、实习周志，此外，需提交成果（1）、（2）中的任一项。

（1）顶岗实习总结报告。总结报告要求包括实习目的、实习任务、实习基本要求、实习内容、实习过程、实习感悟等，是对学生顶岗实习的全面记录，总结报告中应突出实习内容、实习感悟两方面，通过这两方面的阐述，结合顶岗实践深化学生对税务理论知识的认知，增强学生的动手能力，真正完成学生从学校到社会，从教室到岗位的无缝对接。

（2）实习期间形成的论文。该论文可以从两个方面入手：第一，可描述学生在顶岗实习期间发现涉税业务实务中的问题，通过资料查阅、问卷调查等途径挖掘问题根源，并提出解决问题的可行性对策；第二，通过涉税业务实务的操作，可阐述对现有财税政策的理解以及财税领域改革动向的思考，进一步深化学生对税收理论知识的掌握。论文总体要求：要找准切入点，以小见大，脚踏实地，充分与顶岗实习内容相结合，格式规范，严禁论文写作不端行为，鼓励在探究和思考中进行创新。



七、考核评价

（一）考核内容

顶岗实习考核内容主要包括学生实习出勤情况、实习任务明确情况、实习计划执行情况、实习总结完成情况，分别由学生、顶岗实习单位、学校三方做出相应考核。

（二）考核形式

考核形式由顶岗实习学生自评、单位指导教师考核和校内专业指导教师考核三部分组成。

（1）学生自评：学生顶岗实习期间应按时填写《税务专业顶岗实习周志》，准确记录顶岗实习期间每周的实习任务及完成情况，作为实习单位指导教师、校内专业指导教师考核的参考材料。占考核比重20%。

（2）实习单位指导教师考核：实习单位指导教师应对学生在岗位的表现情况进行考核，考核的内容包括实习出勤情况、应职应岗的基本素质、应职应岗的通用能力和专业能力，并填写《学生顶岗实习评价表》，实习单位的指导教师签字确认后加盖单位公章。占考核比重40%。

（3）校内专业指导教师考核：校内专业指导教师要对学生在实习单位的表现情况进行考核，考核的重点在于实习任务的完成情况，参考学生填写的《税务专业顶岗实习周志》和实

习总结报告（或论文），以及单位填写的《学生顶岗实习评价表》的内容，综合评定成绩。占考核比重40%。

综合上述三方评定，校内指导教师按优秀、良好、合格、不合格四个等次评定成绩。

（三）考核组织

顶岗实习的考核由学校统一领导，就业指导中心负责组织，实习单位积极配合，系部具体实施。系部考核组织如下：

（1）系部根据实际情况，成立由系主任（或系书记）、主管副主任，以及税务教研室教师组成顶岗实习领导小组，组长由系主任（或系书记）担任。

（2）顶岗实习考核由顶岗实习领导小组根据学生顶岗实习考核评价的总体要求和工作时间要求，制定考核评价总方案，包括考核流程、考核标准和考核制度（参考上文考核内容、考核形式）。

（3）顶岗实习考核应包括评价考核和答辩考核，各学校应积极组织实习答辩，将答辩成绩作为实习成绩的参考依据。

八、实习管理

（一）管理制度

根据税务专业教学计划的规定，高职院校学生在校学习期



间必须安排顶岗实习实践性教学环节。学生通过顶岗实习可直观地了解和熟悉本专业相关岗位的实际情况，巩固和拓展专业知识，培养学生解决实际问题的能力，提高学生的职业岗位技能；使学生具备现代公民意识，具有诚信、合作、敬业的职业素质；使学生进一步掌握税务专业基本理论知识及相关财务会计和经济管理知识，具备熟练的税务业务操作和会计核算技能，能够综合运用所学的知识和技能熟练地办理涉税业务。顶岗实习期间学生还将面向社会，提高就业适应能力，接受用人单位的考察。

顶岗实习应当按照育人为本、学以致用、专业对口、理论与实践相结合的原则实施。学生到实习单位顶岗实习前，学校、实习单位、学生应签订三方顶岗实习协议，明确各自责任、权利和义务。

1. 校方责任

(1) 校方统一负责学生顶岗实习安排，相关系部和税务教研室应充分利用与企业的良好关系，以及校外实习实践基地，配合校方安排学生顶岗实习。

(2) 积极对外联络具备实习条件的对口企业单位，确保本专业学生的校外顶岗实习专业基本对口，并确保安全可靠的工作环境和工作条件。

(3) 根据税务专业的实习需要，制定明确的顶岗实习教学计划和目标，对实习学生提出具体的专业知识和技能考核内容。

(4) 负责选派专业指导教师对校外实习学生进行统一管理, 确定专业指导教师的职责范围、工作任务、岗位纪律, 并定期对指导教师进行考核。

(5) 加强与学生所在实习企业联系和沟通, 提出学生实习实践、专业训练的建议和意见。

(6) 必须加强实习学生的安全教育, 切实保障学生的人身安全、交通安全和财产安全。校方应为实习学生统一购买意外伤害保险等相关保险, 实习期间学生人身伤害事故的赔偿, 依据有关法律法规及相关规定进行处理。

(7) 实习结束, 做好学生的实习成绩考核评定、实习答辩工作。

2. 实习单位责任

(1) 实习单位是学生顶岗实习期间的直接管理者, 应积极落实校企双方共同制订的实习计划, 与学校共同确定学生的实习岗位、实习内容、考核目标等。

(2) 实习单位指导教师具体负责学生顶岗实习期间的考勤、业务考核、技能训练、实习鉴定等工作, 落实顶岗实习任务, 做好学生顶岗实习期间的考核等相关内容。

(3) 实习单位必须为学生提供安全健康的实习工作环境, 确保学生在实习期间的人身安全和身心健康。

(4) 学生实习期间遇到问题或发生重大事件, 实习单位应及时与学校联系, 由校方与实习单位协商解决。



(5) 实习结束，实习单位对每位实习生的实习表现进行评价。

3. 实习学生管理

(1) 学生在实习期间具有双重身份，既是学校的学生，同时也是企业的员工，必须服从学校和企业的双重管理。实习期间，必须遵纪守法，维护社会公德，严格执行学校和实习单位的各项规章制度。

(2) 学生应认真参加顶岗实习，遵守学校的顶岗实习管理规定，按学校制定的顶岗实习教学安排，按时到岗参加实习。

(3) 学生必须服从校内指导教师和实习单位的安排，违反者按规定处理，情节严重的立即停止实习，实习成绩以零分计，并给予严肃处理。

(4) 学生在专业指导教师和单位指导教师的指导下，认真学习，积极训练，努力完成实习任务，适应实习单位的工作需要。

(5) 因事、因病离岗，必须向实习单位书面请假，并及时通知校内指导教师。实习期间学生因违反实习单位岗位操作规程和规章制度而造成财产损失和安全事故，由学生承担相关责任。

(二) 过程记录

顶岗实习过程记录主要包括：由学生填写的《税务专业顶岗实习登记表》《税务专业顶岗实习周记》；由实习单位填写的《学生顶岗实习评价表》；由学校填写的《顶岗实习答辩记录表》

和学生《顶岗实习成绩册》。每张表都应认真填写，顶岗实习结束后由系部存档。

实习答辩是保障顶岗实习质量的重要环节，学校应积极组织实习答辩。顶岗实习答辩由学校教务处负责监督与检查，各系负责具体安排与实施。各系根据需要拟定本系顶岗实习答辩工作实施细则，并交教务处备案。具体内容包括：

(1) 成立本系顶岗实习答辩工作小组，明确工作人员职责，确保本系毕业生顶岗实习答辩工作保质保量完成；

(2) 答辩工作分小组进行，对本系毕业生进行分组，确定分组名单及对应的答辩教师小组。每组由至少2名答辩教师及1名记录员组成，答辩教师负责本组学生的顶岗实习答辩考核和报告批阅，记录员负责对答辩过程进行记录，填写《顶岗实习答辩记录表》。

(3) 明确答辩流程，内容包括：答辩教师批阅参加答辩学生的实习报告，并评定成绩；答辩组长宣读答辩程序和要求，组织学生抽签决定答辩顺序；答辩学生陈述顶岗实习工作概况和实践感受；答辩教师审查实习报告的真实性，提出3~5个相关问题，由答辩学生进行回答。

(4) 认真组织安排答辩工作，保证答辩工作的严肃性。

(三) 实习总结

总结交流一般由系部组织，在学生顶岗实习中期和结束两



个时间点开展两次交流总结活动。

（1）顶岗实习中期交流：可以根据需要安排部分学生进行，主要目的是使学生了解不同顶岗实习岗位的特点，进行同单位同岗位交流和不同单位同岗位交流，在交流中查漏补缺，为后期顶岗实习的高效执行夯实基础。

（2）顶岗实习结束总结：校内指导老师根据考核标准，评选出优秀顶岗实习学生、优秀顶岗实习总结报告，并召开总结交流会，通过经验的分享和实习成果的展示，深化学生对顶岗实习的认识，为学生进一步就业打下基础。

附 件

1. 顶岗实习任务书及实习计划

主要内容包括：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

主要内容包括：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）

主要内容包括：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。

