

广东南油对外服务有限公司实习生管理办法

一、目的

为规范实习生管理，有选择地给相关专业在校学生提供社会实践机会的同时，满足公司人才选用储备之需要，特制定本管理办法。

二、适用范围

适用于经与本公司签订实习协议，双方均同意在本公司进行实习的全日制学生。

三、实习生的入离职流程

- 1、用人部门根据工作需要提出实习生用人申请，在 OA 发起审批流程，报人力资源部、用人部门分管领导、公司领导审批。
- 2、人力资源部推荐实习生给用人部门进行筛选，用人部门确认人选。
- 3、人力资源部确认实习生上岗时间，通知用人部门做好工作安排。
- 4、人力资源部通知实习生入职，办理入职手续。
- 5、实习生如因个人原因提前结束实习或实习期满结束实习，需提前 5 个工作日在 OA 发起离职流程，向实习所在部门的部门经理提出申请，经部门经理同意后方可结束实习。

四、实习生的管理

- 1、实习生需在上岗第一天签订《实习生工作协议》（附件 1），并提交身份证复印件一份，学生证复印件一份以及银行卡复印件一份。
- 2、实习期间，实习生应服从用人部门的安排，从事用人部门交办的相关工作。
- 3、实习期间，实习生应遵守公司的各项规章制度和办公纪律，保守公司的商业秘密，遵守公司的保密规定，尽职尽责地完成工作。
- 4、公司为实习生提供符合法律规定的安全的工作环境和工作条件，不胁迫实习生从事危害其人身安全的工作。

五、实习生的考勤

- 1、实习生应遵守《广东南油对外服务有限公司员工考勤管理规定》，在规定的时间内认真完成工作任务，遵守劳动纪律和职业道德。
- 2、实习生的上班时间为：周一至周五，上午 8:30-12:00，下午 14:00-17:30，每天工作 7 小时，原则上实习生不安排加班工作。如因特殊情况需安排实习生加班，应由部门经理提出申请，经公司领导审批同意后，按照加班时间，折算相应的费用给实习生。
- 3、实习期间，如遇国家法定节假日（以国家当年公布的节假日通知为准），实习生可享受相应的假期，不发放实习费用。
- 4、每月的 1 日至当月月末为一个考勤月，人力资源部根据 OA 系统考勤数据统计实习生当月实际在岗天数，按实际在岗天数核算实习费，并提交财务部进行发放。
- 5、实习生如需请假需提前一天，在 OA 发起请假流程，向实习所在部门的部门经理提出申请，经部门经理同意后方可请假。

六、实习生的待遇

- 1、实习期间，公司按以下标准支付实习生实习费用。

发放项目	发放标准（按学历划分）			备注
1-实习补贴	中专：90 元/天	大专：100 元/天	本科：110 元/天	按照当月实际考勤情况计算发放
2-嘉奖额度	300 元/月			部门经理根据实习生每月表现分配嘉奖金额

在岗期间如遇到国家法定节假日（以国家当年公布的节假日通知为准），正常安排放假，不发放实习费用。

2、部门负责人可根据实习生的实习表现额外发放嘉奖金额以作鼓励。实习生的嘉奖额度为 300 元/人/月。嘉奖额度和发放时间由部门负责人统筹管理，年底前需清算当年的嘉奖额度，不能跨年使用。

3、实习费用于每月 15 日前，根据上月考勤情况发放上月实习生在岗期间的实习费用。

4、实习期间，公司负责为实习生投保人身意外保险（最高赔偿额度为人民币 10 万元）。实习生出现意外伤害事故，由保险公司负责赔偿。

5、实习期间，实习生因疾病导致的药费、治疗费、手术费等所有相关费用，由实习生自行解决。

6、实习期间，因工作关系产生的相关费用由实习生所在的部门承担。

七、实习生的培训

1、上岗报到当天，由人力资源部提供基础的上岗培训，以帮助实习生熟悉公司的情况和环境。

2、实习期间，根据实习岗位的工作需求，由用人单位和人力资源部提供与工作岗位相关的培训，以帮助实习生尽快熟悉工作内容，融入公司的工作氛围。

八、实习生的考核和留用

1、实习期结束时，由用人单位出具相关的实习考核评价，再由人力资源部统一提供实习证明和实习鉴定。

2、如实习生符合公司的用人标准，经用人单位经理推荐，可作为公司正式的应聘候选人，并由用人单位向公司提出申请，经人力资源部审核通过，可转入公司内部用人需求流程和入职流程，一并列入新员工招聘计划中进行筛选面试。

九、其他

- 1、 本暂行办法作为《广东南油对外服务有限公司员工手册》的附件；
- 2、 本暂行办法由公司人力资源部负责解释；
- 3、 本暂行办法自 2021 年 7 月 1 日起生效。

广东南油对外服务有限公司

2021 年 7 月 1 日

附件一：

实习生工作协议

广东南油对外服务有限公司(以下简称甲方)因业务发展需要,经协商一致,就聘请_____学生_____ (身份证号码:_____) (以下简称乙方)担任实习生一事,达成如下协议,以便双方共同遵守执行。

一、实习期间,乙方的主要工作职责是按照甲方的要求,在甲方经理及其他同事的安排下,从事助理工作及甲方交办的其它工作。实习期为2021年 月 日至2021年 月 日止。

二、实习期间,乙方应服从甲方的领导,遵守甲方的各项规章制度和办公纪律,尽职尽责地完成工作。

三、实习期间,因工作关系产生的相关费用由甲方负责。

四、实习期间,乙方应遵守甲方的考勤制度,上班时间为:周一至周五,上午8:30-12:00,下午14:00-17:30。如需请假需提前一天向部门经理提出书面申请。

五、实习期间,甲方支付乙方实习费人民币 /天(按照当月实际考勤情况发放)。

部门负责人可根据乙方的实习表现额外发放嘉奖金额以作鼓励。

六、实习期间,甲方负责为乙方投保人身意外保险(最高赔偿额度为人民币10万元)。乙方出现意外伤害事故,由保险公司负责赔偿,乙方不再向甲方提出额外补偿。

七、实习期间,乙方因疾病导致的药费、治疗费、手术费等所有相关费用由乙方自行解决,与甲方无关。

八、实习期间,乙方一个月内累计请假5个工作日(含5天)的,本协议自行中止。

九、甲方为乙方提供符合法律规定的安全的工作环境和工作条件,不胁迫乙方从事危害其人身安全的工作。

十、甲乙双方中任何一方提出中止本协议的,须提前一周向另一方提出申请。

十一、 本协议自 2021年 月 日起生效。

十二、本协议一式二份，双方各执一份，二份具有相同的效力。

十三、本人已阅读并清楚知悉《广东南油对外服务有限公司实习生管理办法》中的条款。

甲方：广东南油对外服务有限公司

乙方：

日期：2021年 月 日

日期：2021年 月 日