**学生报销员业务实践考核表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名： | 性别： | 学号： | 学院： |
| 学生类别：* 本科
* 研究生
 | 联系电话： |
| 实习总结（实习内容、感悟，不低于200字）： |
| **实习记录：****实习1： 时间 科室 指导老师签字：****实习2： 时间 科室 指导老师签字：**   |
| 请对接服务老师完成以下工作后签字：1. 邀请加入学院报销员微信群。
2. 邀请加入计财处报销员微信群。
3. 告知学生对接服务时间、地点。

 对接服务老师： 年 月 日 |

注：

1.安排实习：（1）考试通过后打印此考核表到计划财务处财务大厅安排实习(清水河校区主楼B3-305李老师/沙河校区主楼中127严老师)；

2.完成考核并签字：（1）每次实习完成后请实习科室指导老师签字；（2）两次实习完成后找计财处对接服务老师签字；

3.交表领证：（1）将手续齐全的考核表交至清水河校区主楼B2-301计财处综合办归档并领取学生财务报销员临时证；（2）10个工作日后凭临时证换取正式证。