表十

**東方學校財團法人東方設計大學學生校外實習成績考評表**（主管用）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 班 級 |  系 年級 班 | 學號 |  |
| 姓 名 |  |
| 實習機構公司 |  |
| 實習評核期間 | 自 年 月 日至 年 月 日止（每三個月為一階段） |
| 工 作 表 現 成 績 | 心 得 報 告 成 績 |
| 評 核 項 目 | 配 分 | 得 分 | 評 核 項 目 | 配 分 | 得 分 |
| 1.敬業精神 |  |  | 1.報告結構內容 |  |  |
| 2.品質效率 |  |  | 2.報告與實務工作關聯性 |  |  |
| 3.學習熱忱 |  |  | 3.建議事項 |  |  |
| 4.團隊合群、職業倫理 |  |  | 4.繳報告準時性(遲交一天扣 1 分) |  |  |
| 小 計(1) | 60 |  | 小 計(2) | 40 |  |
| 階段考勤（3）（用人部門填寫） | 事假 小時（扣 0.2 分/小時）扣 分一般病假 小時（扣 0.1 分/小時）扣 分住院病假 小時（扣 0.03 分/小時）扣 分 合計扣 分曠職 小時（扣 0.5 分/小時）扣 分遲到早退 次（扣 0.2 分/次） 扣 分 |
| 主管評核成績（1）＋（2）-（3） |  |
| 評語與建議： |
| 說明：一、雙線以上欄位由實習生詳細填寫。二、遞送順序：學生→單位實習指導員→單位主管→部門高階主管→學生(或研發處)→ 輔導老師→各系辦公室→職涯發展組三、報告結構內容有誤或寫作草率，請退回學生修訂或重寫。 四、每三個月繳交一份實習報告，繳交日期為： |
|  |

 部門高階主管：

 單位主管：

 單位實習指導員：