德明財經科技大學

校外實習成績考評表-實習機構

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 實習機構名稱 |  | 實習單位 | | | |  | | | | | | |
| 實習學生姓名 |  | | | | | | | | | | | |
| 實習期間 | □專業實習(一)：自 　年 　月 　日至 　年 　月 　日，共計　　小時  □專業實習(二)：自 　年 　月 　日至 　年 　月 　日，共計　　小時 | | | | | | | | | | | |
| 請假日數 |  | 缺曠日數 | | | |  | | | | | | |
| 🟏評分說明：「請V選」9-10很滿意、7-8滿意、5-6普通、3-4稍不滿意、1-2很不滿意 | | | | | | | | | | | | |
| 評估項目 | 內容 | | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 一、工作品質 | 工作完成之準確度及時效性 | | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ |
| 二、責任感與信賴度 | 對所託付的任務，該員的工作態度及是否可信賴 | | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ |
| 三、出勤狀況 | 實習期間出勤狀況及請假頻率 | | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ |
| 四、團隊精神 | 對於相同或不同部門之同事配合程度 | | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ |
| 五、應變能力 | 對於偶發的緊急事件處理的能力 | | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ |
| 六、溝通技巧 | 對待客人與同事的溝通模式。 | | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ |
| 七、人際關係 | 對待客人與同事是否以主動謙和方式相處 | | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ |
| 八、儀容 | 穿著符合公司規定且保持整齊 | | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ |
| 九、學習態度 | 是否認真虛心學習公司之教育訓練課程與安排的工作崗位訓練 | | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ |
| 十、紀律遵守 | 是否遵守公司任何規定及制度 | | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ |
| 總分 | | |  | | | | | | | | | |
| 評語 |  | | | | | | | | | | | |
| 單位主管簽章 |  | 人資主管簽章 | | | |  | | | | | | |

實習機構戳章： 考評日期： 年 月 日