實習單位承辦人您好：

感謝 貴單位提供本科學生實習機會，據學生 提出完成「職場實習課程」之申請，煩請 貴單位對該實習學生進行實習成果評估，並請填寫「學生職場實習成績考核表」與「滿意度調查表」。

貴單位撥空填寫後，請將文件放入信封內之回函信封中並交由實習生(或指導教師)帶回本科以評定該生之實習成績。

本科在此萬分感謝 貴單位協助本實習課程之相關事宜，並誠摯邀請 貴單位參與本科下屆之實習課程。

順頌　　時祺

國立臺東專科學校

資訊管理科

科主任 蔡年泰 敬上

備註：「學生職場實習成績考核表」，請依其表內容各項標準0~100評分：

70分以下為「不及格」，70~79分為「可」，

80~89分為「良」，90分以上為「優」。

**國立臺東專科學校資訊管理科**

**學生職場實習成績考核表**

﹙每一學生一份，若超過一實習單位，敬請每單位分別填寫一份﹚

學生姓名： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

單位名稱： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

實習地點： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

工作內容： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

實習期間： \_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日至\_\_\_月\_\_\_日

實際工作總時數：\_\_\_\_\_\_小時

(一) 實習表現

|  |  |
| --- | --- |
| 評 量 項 目 | 評 分 ( 每個項目分數範圍0 ~ 100分) |
| 學習態度(20％) | 1. 主動積極
 |  |
| 1. 不怕犯錯虛心求教
 |  |
| 1. 肯吃苦耐勞
 |  |
| 1. 工作勤快求知慾強
 |  |
| 敬業精神（30％） | 5. 出勤記錄及準時可靠 |  |
| 6. 嚴守規定及紀律 |  |
| 7. 絕對服從及配合度 |  |
| 8. 負責任及榮譽感 |  |
| 工作能力（20％） | 1. 工作效率或長官滿意度
 |  |
| 1. 可獨立完成任務能力
 |  |
| 1. 願意接受挑戰及壓力
 |  |
| 1. 洞悉及解決問題能力
 |  |
| 人際關係（15％） | 1. 溝通協調能力
 |  |
| 1. 應變及應對技巧
 |  |
| 1. 團隊精神及合作
 |  |
| 其 他（15％） | 1. 對實習單位之貢獻
 |  |
| 1. 語言或其他能力
 |  |
| 1. 領導及命令貫徹能力
 |  |
| 1. 儀表談吐及表現能力
 |  |
| 1. 專業知識
 |  |
| 總 分 | 總分由本校計算 |

(二) 考勤紀錄

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  項 |  目 |  次 數 |  時 數 |
| 請 假 | 病 假 |  |  |
| 事 假 |  |  |
|  | 公 假 |  |  |
|  遲到早退 | 遲 到 |  |  |
| 早 退 |  |  |
|  曠 |  職 |  |  |

(三) 建議

1. 貴單位對此實習同學之建議：
2. 貴單位對本科之建議：
3. 請就本次職場實習整體實施方式提供您的高見。

考核主管簽名： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

考核主管職稱： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 國立臺東專科學校資訊管理科

科主任 蔡年泰 敬謝

電話：089-226389 #5020 #7024

手機：0939-123161

傳真：089-225185