

南亞技術學院 學年度學生校外實習成績考評表  
(主管用)

班 級	企管系 年 班	學 號			
姓 名					
實習實習單位	公 司 廠 ( 處 )		課		
實習評核期間	自 年 月 日至 年 年 日止 課程：校外實習 (一)(二)(三)				
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	配 分	得 分		
1. 敬業精神	15		1. 報告結構內容	10	
2. 品質效率	15		2. 報告與實務工作關聯性	10	
3. 學習熱忱	15		3. 建議事項	10	
4. 團隊合群、職業倫理	15		4. 繳報告準時性 (遲交一天扣 1 分)	10	
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(或技合處)→輔導老師→各系辦公室。 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：					

實習機構指導員：

單位主管：

部門高階主管：