

表七

東南科技大學__學年度學生專業實務實習成績考評表（實習單位主管用）¹

實習性質：學年實習

實習期間		自 年 月 日至 年 月 日止	
實習學生	科 系	餐旅管理系	學 號
	班 級		電 話
指導老師	實習單位	公司 廠(處) 課	
實習期 末 成 績			
評核項目	配 分	得 分	考 核 標 準
1. 學習態度、工作效率	30		1. 考核標準參考：優(90分以上)/良好(75-89分)/尚可(60-74分)。 2. 實習單位依照學生平時表現及上班狀態加扣考勤、生活分數。 3. 請實習單位協助實習單位主管及考核人員簽章。
2. 應變能力、專業素養	30		
3. 團隊合群、職業倫理	30		
4. 平時聯繫與互動	10		
合 計 ^(一)	100		
考 勤 、 生 活	全勤 (加3分)	+ 分	主管評核 得 分 ^(二)
	事假 天(扣1分/天)	- 分	
	病假 天(扣0.5分/天)	- 分	考 勤 生 活 分 數 小 計 ^(三)
	曠工 天(扣3分/天)	- 分	
	遲到早退 次(扣0.5分/次)	- 分	
	忘刷(帶)卡 次(扣0.5分/次)	- 分	
	內務、生活表現 (±5分)	分	
	加：	考 勤 生 活 總 分	
	扣：	(最高上限 ±10分)	
說明：一、雙線以上欄位由實習生詳細填寫。 二、考勤、生活等加減分，實習單位考核人員可依實際需要調整，並於實習前告知學生。 三、實習單位考核人員可依實際需要調整評核項目及成績配分。 四、考勤、生活總分最高為±10分。			
實習單位 考核人員 (業 師)		實 習 單 位 主 管	

¹ 表七流程：學生→實習單位指導員→實習主管→廠處級主管→系主任→系辦公室(正本)、研發處(掃描檔)。