**文藻外語大学学生実習成績評価表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 学生氏名： 　　 　　 学籍番号：  写真添付  学科： 　　　 電話： (携帯)  実習取得単位：  職種：  仕事内容：  実習期間：自 年 月　日  至 年 月 日  以下実習機関責任者、もしくは人事部門責任者による評価 | | | | |
| 項目 | 評価項目 | | 点数 | 評価コメント |
| 専門分野  (各15点) | 1.業務習得能力 | |  |  |
| 2.突発的な業務が発生した際の自己処理能力 | |  |
| 学習意欲  (各10点) | 3.積極的に新しい業務に取り組んでいた | |  |  |
| 4. 常に仕事に対して真面目で、ミスをした時、しっかりと受入れていた | |  |
| 勤務態度  (各10点) | 5. 様々なことをする機会を模索し、積極的に取り組んでいた。 | |  |  |
| 6. 組織の規律を守って仕事を行っていた | |  |
| 人間関係  (各10点) | 7.チームワーク能力 | |  |  |
| 8. 同僚をサポートし、よい雰囲気作りをしていた | |  |
| 職場マナー  (各5点) | 9.礼儀、品格や謙虚さをもって、常にルールに沿った服装や身だしなみを心がけていた | |  |  |
| 10. 組織の規律を守って仕事を行っていた | |  |
| 評価得点（合計 100点） | | |  |  |
| 総評 |  | | | |
| 休暇申請(必須) | 病欠： 天 時 自己都合による休暇 ： 天 時  公欠： 天 時 職場放棄（無断欠席）： 天 時  忌引休暇： 天 時 | | | |
| 署名 | 人事部門責任者： | 実習機関責任者：  実習機関指導者： | | |
| 備考 | 実習の総評、もしくは今後の実習に関しまして、具体的なアドバイスなどがございましたら、お知らせいただけましたら幸甚でございます。 | | | |