附件4：

**实习单位对实习生的评价表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **实习单位** |  | **评价日期** |  |
| **姓名** |  | **实习部门** |  | **岗位** |  |
| **实习期限** | **年 月 日 至 年 月 日 （共 天）** |
| **部门对实习生的表现考核** |
| **工****作****表****现** | **项目** | **要求** | **优秀** | **良好** | **一般** | **较差** |
| **工作质量** | 工作能及时、准确、圆满的完成。 |  |  |  |  |
| **工作效率** | 有较好的实际操作能力和水平，做到“规范、正确、熟练。” |  |  |  |  |
| **出勤情况** | 不迟到、不早退、不旷工。 |  |  |  |  |
| **实习态度** | 接受实习指导教师的指导，虚心好学，勤奋踏实。 |  |  |  |  |
| **知****识****技****能** | **解决问题能力** | 工作中遇到问题最终被解决的情况。 |  |  |  |  |
| **公共关系技巧** | 沟通能力、表达能力及理解力简明、清楚。 |  |  |  |  |
| **工作知识** | 学生能较好运用课本知识，有足够的实际工作知识和技能，以适应工作的需要。 |  |  |  |  |
| **工作主动性** | 学生对自己的工作应有明确的目标，并能在带教老师的允许下独立完成任务，有主见或创新精神。 |  |  |  |  |
| **建议** | **实习部门负责人或指导老师签字： 年 月 日** |
| **实习 单位对实习生综合评估** | **综合评价：** **实习单位（盖章）： 年 月 日** |

注：本表于实习结束后报协会秘书处。