

**劉鑾雄境外實習獎– 僱主評核報告**

*感謝貴機構為本校學生提供暑期實習機會，讓本校學生獲得鍛煉機會，鞏固專業基礎。我們十分重視僱主對實習同學表現的反饋，所收集到的信息將被保密，並用於改進我們在支持學生學術、個人和專業發展*

*方面的服務。 感謝您的時間與合作。*

* **請以電腦填寫此報告。**
* **此報告由受僱學生的直屬主管/僱主填寫。**
* **請僱主於學生實習完成後一個月內直接向所屬學院或部門提交此報告。**
1. **學生實習資料:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓: |   |  | 名字: |  |
| 實習期間: | 由 |  | 至 |  |  | 實習職位: |  |

1. **實習僱主資料:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 公司名稱:  |   |  | 業務性質: |  |
| 直屬主管/僱主: |   |  | 職位及部門: |  |
| 聯絡電郵 |  |  | 聯絡電話: |  |

1. **僱主評核:**

|  |  |
| --- | --- |
| 實習生主要職責: |  |
| 出席率： | [ ]  < 80% [ ]  80 – 90% [ ]  > 90% |
| 表現： | [ ]  | 表現優於預期 | [ ]  | 表現符合要求 |
| [ ]   | 表現未達要求，原因： |
|  |  |
| **A: 整體表現**  | 非常不同意 |  | 非常同意 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 不適用 |
| 1. 我對該實習學員的整體表現感到滿意 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 2. 學員畢業後，如本公司有空缺，我會考慮聘用 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 3. 我將會聘用香港城市大學（城大）學生作實習生 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 4. 我會向商務伙伴推薦城大學生 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| **B: 語言能力** | 非常不同意 |  | 非常同意 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 不適用 |
| 1. 學員英語表達能力強 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 2. 學員中文書面表達能力強 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 3. 學員普通話表達能力強 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| **C: 學術及數學能力與科技、研究技能** | 非常不同意 |  | 非常同意 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 不適用 |
| 1. 學員擁有充足的學術及理論知識去應付工作 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 2. 進行分析或研究時，學員能善用數據 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 3. 學員擁有充足的電腦軟件知識 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 4. 學員於本公司工作後，學習能力有所提升 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| **D: 分析及解決問題能力** | 非常不同意 |  | 非常同意 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 不適用 |
| 1. 學員具備常識 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 2. 學員具備前瞻能力 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 3. 學員具備分析能力 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 4. 學員於本公司工作後，解決問題的能力有所提升 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| **E: 工作態度** | 非常不同意 |  | 非常同意 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 不適用 |
| 1. 學員的責任感及投入度有所提升 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 2. 學員培養了專業的工作態度 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 3. 學員能準時上班及出席會議 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 4. 學員對工作充滿熱城，並勇於接受新挑戰 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 5. 學員能自發學習，並致力改善工作表現 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 6. 學員表現自律 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 7. 學員具備誠信，並理解其專業的操守守則 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 8. 學員盡力確保其工作質素 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 9. 學員了解機構/公司的架構及工作流程 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 10. 學員明白其作為公司的一員所擔當的角色 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 11. 學員態度親切友善 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| **F: 人際關係與溝通能力** | 非常不同意 |  | 非常同意 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 不適用 |
| 1. 學員的人際關係與溝通技巧有所改善 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 2. 學員具有團體精神，亦提升了團隊合作能力 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 3. 學員的磋商能力有所提升  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 4. 學員能接受批評，並能給予有建設性的回應 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| **G: 個人工作效率** | 非常不同意 |  | 非常同意 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 不適用 |
| 1. 學員的時間管理和工作量管理能力良好 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 2. 學員對於新概念和新環境的適應能力強 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 3. 學員能應付壓力 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 4. 學員懂得訂立工作的優先次序，並能按邏輯行事 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 5. 學員會找尋新方法去處理工作以引進改變 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 6. 學員能獨立處理工作 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| **H: 管理技巧** | 非常不同意 |  | 非常同意 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 不適用 |
| 1. 學員有良好的組織及統籌技能 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 2. 學員處事能從企業及商業的角度出發 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| **I: 工作所需技能** | 非常不同意 |  | 非常同意 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 不適用 |
| 1. 學員具有工作所需的專門技能 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 2. 學員能夠按認可的標準和程序來工作 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| **J: 其他意見** |
| 學生在實習中的主要成就和貢獻是什麼？ |  |
| 您認為學生的弱點/需要改進的地方是什麼 ？ |  |
| 其他評價及建議: |  |

1. **聲明:**

我/ 我們已盡我/ 我們所知提供上述資料。

|  |  |
| --- | --- |
| 姓名∕職銜： |  |
| 公司蓋章﹕如公司並未持有蓋章，請由公司/實習主辦機構發出電郵或信件說明情況，以作確認。 | 直屬主管簽署﹕ *[簽署]* |
| 聯絡電話： |  |
| 電郵地址： |  |
| 日期（日∕月∕年） |  |