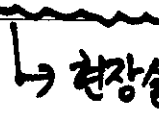


※ 학생 과천시 발송 하리 왕은 기법 작성 요망

| 현장실습생 도착 확인 및 현장실습 허가서 | | | | |
|--|------------------------|-----|-----|--|
| 실습생 성명 | 근무부서 | | 비 고 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 실습 업체명 | | | | |
| 실 습 장 소 | 주소 | | TEL | |
| 현장 지도자 | 성명 | (인) | 직위 | |
| 도 착 일 시 | 20 년 월 일 시 | | | |
| <p style="text-align: center;">  현장실습개시일 또는 실도착일 </p> <p style="text-align: center;">위와 같이 도착한 학생들의 산업체 현장실습을 허가합니다.</p> <p style="text-align: center;">전북기계공업고등학교장 귀하</p> <p> * 도착 후 3일 이내에 인사관리 담당자의 확인을 받아 취업지원부로 발송 요망 (팩스 : 063-720-5324) </p> | | | | |

행복을 누릴 수 있는 최고의 실무중심형 창의적 기계 기술 인재를 육성한다.

2016 현장실습일지

취업지원부

| | |
|---------|--|
| 학 번 | |
| 이 름 | |
| 현장실습 기업 | |
| 현장실습 기간 | |

회신처 : 전라북도 익산시 32길 41 전북기계공업고등학교 취업지원부

우편번호 : 54622

FAX : 063-720-5324



기계분야 마이스터고

국립 전북기계공업고등학교

Chonbuk Mechanical Technical High School

현장담당자 / 인사담당자

확인 및 지도

현장실습 일지 <학생작성>

| | |
|-------|-----|
| 전담지도자 | (인) |
|-------|-----|

| | | | | | | |
|--|---|--|----------|--|--------|--|
| 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 현장실습학생 : (인) | | | | | | |
| 근무시간 | ~ | | 근무 분야 | | 부 서 | |
| 실습내용 (구체적으로 기입 할 것) | 월 | | | | | |
| | | | | | | |
| | 화 | | | | | |
| | | | | | | |
| | 수 | | | | | |
| | | | | | | |
| | 목 | | | | | |
| | | | | | | |
| | 금 | | | | | |
| | | | | | | |
| 교과내용 관련분야 | | | | | | |
| 실습상의 애로점 | | | | | | |
| 실습소감 | | | | | | |
| 기타 | | | | | | |

현장실습 출근 상황

실습업체명:

실습생성명:

과제일 기록

실습기간: 20년 월 일 ~ 2016년 11월 4일 ⇒ 또동일기록

| 항목 | 구분 | 해당일자기입 11월8일이 무단결근인 경우만 결근 사고란에 "11/8"로 기입 | 비고 |
|----|----|---|----|
| 결근 | 사고 | | |
| | 질병 | | |
| 지각 | 사고 | | |
| | 질병 | | |
| 조퇴 | 사고 | | |
| | 질병 | | |

현장 실습생의 출결 상황을 위와 같이 통보합니다.

내용이 없는 경우
공란으로 처리.

20년 월 일

확인자

인

회사대표

인

(참고)1. 확인자는 인사관리 담당자로 하며 귀사에서 통보되는 출결상황은 학교생활기록부의 출결사항 기재란에 수정 없이 기재합니다. 정확하게 작성하여 주시기 바랍니다.

(회선 F:063) 720-5324, T:063) 720-5327)

#

현장실습 평가서

| | | | | | | | |
|-------------------------------------|------------------|---------------------------|--|---|------|---------|--|
| 학교명 : 전북기계공업고등학교 | | | 확인 | 담임 | 담당 | 학과부장 | |
| 학 생 : 학과 학번 성명 | | | | | | | |
| 현장실습평가(평점 해당란에 ○표 하고 총점을 계산하여 기재바람) | | | | | | | |
| 구분 | | 평가항목 | | | 평 점 | | |
| | | | | | 10 | 9 8 | |
| 현 장 실 습 | 회 사 작 성 | 1) 산업안전에 관한 지식의 숙지 정도 | | | | | |
| | | 2) 신속 정확한 업무처리 능력 | | | | | |
| | | 3) 새로운 과제에 대한 적응력 | | | | | |
| | | 4) 작업내용에 관한 지식과 기술의 숙지 정도 | | | | | |
| | | 5) 적극적이고 창의적인 활동성 | | | | | |
| | | 6) 업무에 대한 책임감 | | | | | |
| | | 7) 업무에 대한 자주적 수행 능력 | | | | | |
| | | 8) 기계기구의 관리 및 정돈 | | | | | |
| | | 9) 근면성 및 물자 절약 정도 | | | | | |
| | | 10) 직무수행 과정에서 협동성 | | | | | |
| | | 총 점 | | | 점 | | |
| | | 20 년 월 일 | | | | | |
| 기 능 | 회 사 대 표 | 회 사 명 : | | | | | |
| | | 평 가 자 : 성명 인 | | | | | |
| | | 회사대표 : 성명 인 | | | | | |
| | | 학 교 작 성 | 환산점(총점*0.5) | | | 점 | |
| | | | 소수점 첫째자리까지 | | | | |
| | | | (배점 해당란에 ○표 학교 과별 취업담당교사가 평가) | | | | |
| | | | 평가 | 평가 기준 | 배점 | 실습일지 점수 | |
| | | | 우수 | 1. 실습 전 기간 빠짐없이 작성된 것. 2. 작성내용이 성실하고 정성이 들어 있음 | 20 | | |
| | | 양호 | 1. 실습기간의 2/3이상 작성된 것 2. 작성내용이 비교적 양호함 | 18 | | | |
| | | 보통 | 1. 실습기간의 2/3미만 작성된 것 2. 작성내용이 형식적임 | 16 | | | |
| | | 불량 | 미제출자 | 14 | | | |
| | | 태 도 | 학 교 작 성 | (평점 해당란에 ○표 학교 과별 취업담당교사가 평가) (무단지각, 조퇴, 결과는 3회를 결석 1일로 환산함) | | | |
| 근무 상황 | | | | 평점 | 태도점수 | | |
| 1) 결근 1일 이내(병결은 제외) | | | | 10점 | 점 | | |
| 2) 결근 3일 이내(병결은 제외) | | | | 9점 | | | |
| 3) 결근 4일 이상(병결은 제외) | | | | 8점 | | | |

배당 점수에 "0"표

환산 점수

"여기까지 작성"