

## 中山醫學大學工作輔導面談紀錄表

時 間：	民國      年      月      日 ( 星期○ ) 上午/下午    ○時    ○分		
地 點：			
單 位：			
員工姓名：		職 稱：	
面談紀錄：( 如欄位不足，請自行增列 )			
員 工 簽 章		單 位 主 管 簽 章	

註：( 本段文字閱讀後請刪除 )

- 1、單位主管得就員工之工作計畫、目標、方法及態度等進行溝通瞭解。
- 2、面談紀錄內容須包含工作情形、考核結果、未來改善項目等，並請詳實具體客觀記錄相關事件之人、事、時、地、物；面談如包含數次，請予以分次記錄。
- 3、為避免被面談人不願於本表簽名，面談請安排陪同人員，如受考人拒絕實施面談或拒絕簽名者，面談人員應於本表之面談紀錄欄內敘明。
- 4、本表請以密件留於單位存查，必要時提供人事單位參考。