

長庚大學定期工作訪談紀錄表

面談日期： 年 月 日

部門名稱		部門代號		受訪人		見證出席	
				人員代號			
工作表現情況	<p>評核年月：_____年_____月 評核分數：</p> <p>說明：</p>						
改善建議	<p>說明：</p> <p style="text-align: right;">受訪人員簽名：</p>						
一級主管				面談主管			

一式一聯：主管填表→面談→受評人簽名→主管簽名→一級主管簽名→影本送人事室存

※面談主管針對評核分數未達甲等規定者，應先填妥工作表現狀況與建議，於面談後雙方簽名。若面談後受訪人拒絕簽名時，面談主管應於「受訪人簽名」欄位註記「受訪人拒簽」，另擇一名二級(含)主管以上人員於「見證出席」欄位簽名。

表號：020002704