

國立中正大學嘉星學生「生活輔導助學金」職場行政學習體驗活動考核表

體驗單位：				體驗期間： 年 月						
系級：	學號：			姓名：	手機：					
日期	行政學習體驗活動起迄時間			日期	行政學習體驗活動起迄時間					
月 日				月 日						
月 日				月 日						
月 日				月 日						
月 日				月 日						
月 日				月 日						
月 日				月 日						
月 日				月 日						
月 日				月 日						
月 日				月 日						
每月收穫 (學生自評)	非常符合	符合	普通	無該項目學習	考核內容	單位考核紀錄分數(10分最高)				
						10	9	8	7	6
溝通表達					出缺勤狀況					
行政事務學習					職場倫理					
人際互動					職場禮儀					
團隊合作					服裝儀容					
問題解決能力					文書處理					
創新求變能力					電腦軟體操作技巧					
工作責任及紀律					溝通協調					
資訊科技應用					行政/專業知能學習					
一、請你說看看，本月職場體驗印象最深刻的是：					活動推廣與辦理					
二、你還想學習什麼？					生活學習與環境教育					
職場行政學習體驗活動時數減免	最近一學期成績達系所(班級)排名前 30%			每月可減免 8 小時		(由生活事務組認證)				
行政學習體驗活動總時數	小時				考評分數(單位考核紀錄加總分數)					

備註：

一、請於次月 10 日前送至學務處生活輔導組彙整辦理，並核發本助學金(每月 6000 元)。

二、職場行政學習體驗活動考評：

特優(91-100分)；優等(81-90分)；良好(71-80)；待加強(61-70) 三、本表蒐集之個人資料證明文件，於必要業務聯繫之用。

職場行政學習體驗活動單位

單位主管：

職場行政學習體驗活動單位

承辦人：