**淡江大學新進人員面試委員名單**

　　　　　填表日期：　　年　　月　　日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 用人單位 |  | 聘用職稱 |  |
| 面試日期時間 |  年 月 日(星期 )， 時至 時 |
| 面試地點 |  | 應試人數 |  |
| 面試委員提名 | 用人單位 (2~3人) | 人力資源處 (1~2人) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 說明 | 一、面試委員須有三分之一為單位以外人員擔任。二、若用人單位提名2人，人力資源處另擇定1人；若用人單位提名3人，人力資源處另擇定2人。面試委員共計3至5人。三、**單位之面試委員名單請於面試前2天，送達人力資源處管理企劃組。**四、單位提名之面試委員，人力資源處必要時得予以修正。五、面試時間每人約10至15分鐘為原則，除特殊情形外，請勿排定於非上班時段。 |
| 簽　　章 |
| 單　　位 | 承辦人 | 單位主管 | 一級主管 |
| 用人單位 |  |  |  |
| 人力資源處管理企劃組 |  |  |  |

**淡江大學新進人員考試－面試評分表(委員)**

用人單位：　　　　　　 面試日期：　　年　　月　　日 面試地點：

| 序號 | 姓名 | 職務配合度 | 儀表談吐 | 專業或行政能力 | 相關學經歷 | 發展潛力 | 面試平均分數 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |

說明：

一、面試評分表**每項評分最高為100分，最低為50分**。

二、面試評分以甄試小組委員平均分數填列，**成績請四捨五入計算至整數**。

三、依「淡江大學新進職員甄試辦法」，規定如下：

（一）招考行政職員：**公文寫作占總成績50%，面試成績占50%**；如加考專業科目者公文寫作占總成績40%，面試占40%，專業科目占20%。

（二）招考技術人員(技士或技佐)時，得免考公文寫作，另考專業科目，專業科目占總成績50%，面試成績占50%。

（三）專業科目及面試成績評定後，用人單位應於面試後三日內送達人力資源處，由人力資源處併公文寫作計算總成績。同分參酌順序為面試、專業科目、公文寫作，簽報核定任用。

委員簽章：

　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　年 月 日

**淡江大學新進人員考試－面試評分表(總表)**

用人單位：　　　　　　 面試日期：　　年　　月　　日 面試地點：

| 委員姓名應試人員 | 1 | 2 | 3 | 面 試總平均 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

說明：

一、面試評分表每項評分**最高為100分，最低為50分**。每個項目分數為各面試委員分數加總後之平均。

二、面試評分以甄試小組委員平均分數填列，**成績請四捨五入計算至整數**。

三、依「淡江大學新進職員甄試辦法」，規定如下：

（一）招考行政職員：**公文寫作占總成績50%，面試成績占50%**；如加考專業科目者公文寫作占總成績40%，面試占40%，專業科目占20%。

（二）招考技術人員(技士或技佐)時，得免考公文寫作，另考專業科目，專業科目占總成績50%，面試成績占50%。

（三）專業科目及面試成績評定後，用人單位應於面試後三日內送達人力資源處，由人力資源處併公文寫作計算總成績。同分參酌順序為面試、專業科目、公文寫作，簽報核定任用。

全體面試委員簽章：

　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　年 月 日

**淡江大學新進人員考試－專業科目評分表(總表)**

用人單位：　　　　　　 應試日期：　　年　　月　　日 應試地點：

| 委員姓名應試人員 | １ | ２ | ３ | 專業科目總 平 均 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

說明：

一、專業科目評分表**最高為100分，最低為50分**。

二、專業科目評分以用人單位委員分數填列，**成績請四捨五入計算至整數**。

三、依「淡江大學新進職員甄試辦法」，規定如下：

（一）招考行政職員：**公文寫作占總成績50%，面試成績占50%**；如加考專業科目者公文寫作占總成績40%，面試占40%，專業科目占20%。

（二）招考技術人員(技士或技佐)時，得免考公文寫作，另考專業科目，專業科目占總成績50%，面試成績占50%。

（三）專業科目及面試成績評定後，用人單位應於面試後三日內送達人力資源處，由人力資源處併公文寫作計算總成績。同分參酌順序為面試、專業科目、公文寫作，簽報核定任用。

用人單位委員簽章：

　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　年 月 日