

<p style="text-align: center;">____年公務人員特種考試國際經濟商務人員考試 錄取人員實務訓練輔導紀錄表</p> <p style="text-align: center;">(紀錄期間： 年 月 日至 年 月 日)</p>				
實務訓練機關 (構、單位)				
安排受訓單位			受訓人員 姓名	
受訓人員 工作項目				
輔導項目 實施情形				
受訓人員 表現情形	內	容	等 級	
			A	B
品德	包括廉正、忠誠、負責、涵養、榮譽及團隊精神等。			
才能	包括表達、學識、反應、創意、判斷、思維及見解等。			
生活表現	包括規律、精神、整潔、儀表、談吐及關懷待人等。			
學習態度	包括主動、積極、正面、和諧及互助等。			
工作績效	包括專業、效能及品質等。			
輔導員特殊輔導情形紀錄				
受訓人員重大具體優劣事蹟				
簽 章	輔導員	單位主管	機關(單位)首長	

填表說明：

- 一、各實務訓練機關（構、單位）於受訓人員實務訓練期間，應至少填寫一張，亦得依實際需要每日填寫。
- 二、「輔導項目實施情形」欄：應依各實務訓練機關（構、單位）之實際狀況，填寫輔導項目（如職前講習、工作觀摩等）及實施時點等。
- 三、「受訓人員表現情形」欄：請輔導員就受訓人員之品德、才能、生活表現、學習態度、工作績效五大項（按：其內容係參照公務人員考試錄取人員訓練成績考核要點附件三實務訓練成績考核表所定考核項目內容），詳實勾選記錄。考評等級分述如下：
  - A：80 分以上（表現超出該職責的要求水準）。
  - B：70 分以上，不滿 80 分（表現均能達到要求水準）。
  - C：60 分以上，不滿 70 分（表現僅部分達基本要求，經輔導後有所改進）。
  - D：不滿 60 分（表現大多未達基本要求，經輔導仍未改進）。
- 四、受訓人員實務訓練期間如有發生重大或特殊情事，於「輔導員特殊輔導情形紀錄」欄及「受訓人員重大具體優劣事蹟」欄，應詳載辦理日期（時間）、次數及具體事由。
- 五、實務訓練機關（構、單位）認受訓人員表現未達基本要求，有實務訓練成績不及格之虞（倘其輔導紀錄表任一考核項目考評為D），應依「實務訓練表現未達基本要求個別會談紀錄表」載明所列事項，實施個別會談時，告知其亟待改進事項，同時提供相關指導與建議。
- 六、本表請受訓人員之輔導員詳實記錄，並檢陳受訓人員直屬主管及單位主管核閱後，由輔導員暫予收存，嗣受訓人員訓練期滿，作為考評實務訓練成績之重要參考，併同受訓人員實務訓練成績考核表彙陳。
- 七、各實務訓練機關（構、單位）得依實際需要，另定輔導紀錄表，以資辦理。