

(機關名稱) 員工面談紀錄表(第○次)

面談時間：○年○月○日 (星期○) ○午○時○分

面談地點：○○○室

面談原因：

面談紀錄：

實施面談人簽名：

被面談人簽名：

陪同人簽名：

- 註：1. 面談如包含數次，請予以分次記錄，紀錄係採一問一答方式。
2. 請詳實具體客觀記錄相關事件之人、事、時、地、物。
3. 面談紀錄內容須包含面談原因、機關請求事項及當事人回應事項。
4. 為避免被面談人不願在面談紀錄表上簽名，面談請安排陪同人員，如被面談人不願簽名，則由陪同人逕予簽名。
5. 面談結果請以密件處理，附在平時成績考核紀錄表後，依相關程序及規定辦理。