

國立暨南國際大學職涯講座成果表

填報日期： 年 月 日

活動名稱			
填表人		主/協辦單位	
活動時間		活動地點	
參加對象		參加人數	
活動內容 與成果 (至少 600 字)	(建議可進行活動滿意度分析(質化或量化)，以掌握辦理成效) 活動整體滿意度：		
檢討與建 議事項	一、自我評鑑： (一) 優點 (二) 缺點 二、建議事項：		
照片輯要	(照片) 時間： 地點： 項目：		
照片輯要	(照片) 時間： 地點： 項目：		
照片輯要	(照片) 時間： 地點： 項目：		

照片輯要	(照片) 時間： 地點： 項目：
------	---

說明：

- 一、辦理單位應於活動結束後二週內，檢送活動簡要成果報告、簽到簿等相關資料送教學發展中心備查，以利事後審核及登錄時數作業。
- 二、**成果表、回饋問卷及簽到表紙本請於活動結束二週內，擲回職涯發展暨校友服務中心及電子檔(含4張照片原檔)請寄至本中心承辦人信箱(liuyh@ncnu.edu.tw)，完成成果繳交後即可辦理核銷流程。**
- 三、本表各項資料請務實填列，不敷使用時可自行增加或調整。
- 四、「檢討與建議事項」、「活動內容」以條列式簡述。
- 五、檢討與建議事項應就舉辦本次活動之優、缺點，以作為下次辦理之改進參考。
- 六、照片輯要請簡述照片旨意，並提供照片原檔。