南亞技術學院 108 學年度學生赴實習機構面談申請暨錄取表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 參觀面談公司 |  | | 公司電話 | | |  | |
| 公司聯絡人 |  | | 公司傳真 | | |  | |
| 系別 |  | | 學校電話 | | | ( ) 分機 | |
| 學生姓名 | | 聯絡電話  (住宅及手機) | 面試報到(v)或(x) | | | 錄取記錄 | |
| 排順序 | 學生簽認 |
|  |  | |  | | |  |  |
|  |  | |  | | |  |  |
|  |  | |  | | |  |  |
| 實際需求名額 | 名 | | 預訂分  配 名 額 | | | 名 | |
| 面談時請主管  填寫 | 實到 名，主管簽名： | | | | | | |
| 希望參觀時間 | 年 月 日（星期 ） 時 分 | | | | | | |
| 實際參觀時間 | 年 月 日（星期 ） 時 分 | | | | | | |
| 接待主管 |  | | | 分機 |  | | |

說明：

一、表單流程：學生→輔導老師→實習機構→輔導老師→學生→實習機構。

二、學生面談前依規定辦妥請假手續，面談後持本表作為請公假證明。

三、錄取名額請排序，如有同學放棄則依序遞補。

實習機構「實際錄取名額」請勿超過「預訂分配名額」，以免造成其他實習機構缺額而人力中斷。