



佛光大學國際專修部
____學年第__學期
學生校外工讀/輔導紀錄表

Fo Guang University
International Foundation Program
Off-Campus Work and Counseling Record Form
__ Semester, Academic Year (Year__)

1. 訪視基本資料 / Basic Visit Information

訪視日期預約安排與聯繫日期 / Appointment & Contact Date:	
訪視日期、時間 / Visit Date & Time:	
訪視人員姓名 / Visitor Name:	
學生姓名 / Student Name:	
學系、學號 / Department、Student ID:	
聯絡電話 / Contact Number:	

2. 工作許可證資訊 / Work Permit Information

工作許可證號碼 / Permit Number:	
有效期限 / Valid Until:	

3. 店家基本資料 / Employer Information

店家名稱 / Workplace Name:	
地址 / Address:	
統一編號 (若有) / Tax ID (if any):	
雇主/主管姓名與職稱 / Employer or Supervisor Name & Title:	
聯絡電話 / Contact Number:	

4. 工作環境評估 / Work Environment Assessment

環境安全評估 (安全/潛在危險) / Safety Assessment (Safe / Potential Risk):	☐ 良好 Good ☐ 尚可 Fair ☐ 不佳 Poor
是否提供安全防護具 / Safety Equipment Provided (Yes/No):	☐ 良好 Good ☐ 尚可 Fair ☐ 不佳 Poor

5. 雇主意見與建議 / Employer Feedback

學生工作表現評價 / Student Performance Evaluation:	☐ 良好 Good ☐ 尚可 Fair ☐ 不佳 Poor
對學校建議/需協助事項 / Suggestions or Support Needed:	☐ 無 No ☐ 有 YES

6. 學生工讀狀況及輔導紀錄/ Student Job Status & Counseling Notes

(1) 學生對工作的整體滿意度 Overall Student Job Satisfaction ☐ 良好Good ☐ 尚可Fair ☐ 不佳 Poor		
(2) 學生與同事間的互動情形 Interactions with Colleagues ☐ 良好Good ☐ 尚可Fair ☐ 不佳 Poor		
(3) 學生與主管的互動情形 Interactions with Supervisor ☐ 良好Good ☐ 尚可Fair ☐ 不佳 Poor		
(4) 學生對工作環境的滿意度 Work Environment Satisfaction ☐ 良好Good ☐ 尚可Fair ☐ 不佳 Poor		
(5) 學生工讀時數是否符合規範 Work Hour Compliance ☐ 是YES ☐ 否NO (一週上限20小時，寒暑假不限) Work hours are restricted to 20 hours per week during the semester, but are unrestricted during official winter and summer breaks.		
(6) 工讀時段Work Shift ☐ 日班Day (7:00-15:00) ☐ 夜班Evening (15:00-23:00) ☐ 大夜班Night (23:00-7:00)		
※輔導紀錄 Guidance Record		
學生狀態 Student Status	☐ 學生學習正常Learning progressing normally ☐ 學生有缺課情形，但不影響學習。Some absences noted, but learning is not affected ☐ 學生缺課情形嚴重，需轉介國際專修部進行加強輔導Severe absenteeism; requires referral to the International Foundation Department for intensive guidance.	

訪視人員 Visitor / 導師 Mentor 簽名 Signature : _____

註：

- 1.本表請於學期期中(課程開始日起算第九週)前彙整完成後送交國際專修部辦公室存查。
- 2.學生需轉介國際專修部進行加強輔導者，請於輔導當日告知國際專修部辦公室。

Remarks:

- 1.Please complete and submit this form to the International Foundation Program (IFP) Office for record-keeping by mid-semester (before the 9th week from the start of courses).
- 2.If a student requires referral to the IFP for intensive guidance, please notify the IFP Office on the day the guidance session occurs.