



滿意度調查分析

簽到人數：95 人、填寫人數：93 人、填報率：97.89%、整體滿意度：4.64 (92.8%)

問券結果

身分	教師(人)	1			
	職員(人)	79			
	計畫人員(人)	13			
課程滿意度	非常滿意	滿意	普通	不滿意	非常不滿意
課程內容安排-課程教材 / 投影片	61	27	5		
課程內容安排-課程難易度	65	25	3		
課程內容安排-課程實用性	62	26	5		
課程內容安排-課程時數安排	66	24	3		
講師授課的情形-準時出席狀況	64	27	2		
講師授課的情形-教學態度	67	23	3		
講師授課的情形-表達能力	64	24	5		
講師授課的情形-互動方式	61	27	5		
講師授課的情形-回答問題能力	63	25	5		
相關行政的處理-場地環境及設備安排	60	28	3	2	
相關行政的處理-課程時段安排	68	23	2		
相關行政的處理-行政品質支援	66	27			
建議：					
1. A3 教室投影設備畫質不佳					
2. 講師授課速度可以放慢一點					

113 學年度職員工教育訓練【基本技能系列】-「電子公文整合系統操作」

隨著校務行政的數位化，電子公文系統已成為日常行政工作中不可或缺的重要工具，近期在秘書處的規劃下，電子公文系統亦升級多項功能。為協助新進職員、計畫人員及研究助理快速適應工作需求，本次課程針對電子公文系統的基本核心功能與進階應用技巧進行深入介紹。



課程滿意度調查



- 參加人員：本校教職員工
- 主講人：葳橋資訊丁聖哲專案經理
- 全部上課人數：95 人
- 填寫人數：93 份
- 填報率：97.89%
- 整體滿意度：4.64