



附件五：滿意度調查分析

參與人數：49 人、填寫人數：45 人、填報率：91.84%、整體滿意度：93.81%

問券結果

身分	教師				
	職員	34			
	計畫人員	11			
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	33	11	1		
課程內容安排-課程實用性	33	10	2		
課程內容安排-課程難易度	32	10	3		
課程內容安排-課程時數安排	32	11	2		
課程內容安排-課程符合培訓主題	34	9	2		
講師授課的情形-教學態度	34	10	1		
講師授課的情形-表達能力	33	10	2		
講師授課的情形-教學方法容易吸收	34	10	1		
講師授課的情形-因材施教，配合學員學習狀況做調整	33	11	1		
課程教學效果-本課程能增加瞭解公文系統相關功能	34	9	2		
課程教學效果-課程的學習氛圍	33	8	4		
課程教學效果-課程中師生互動	32	9	4		

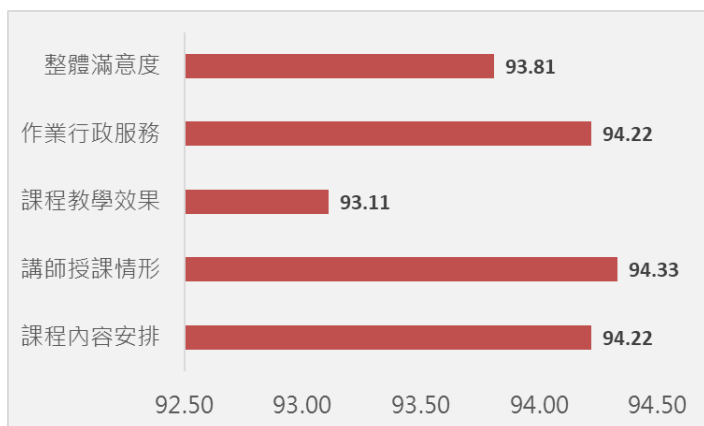


課程教學效果-課程問題得到有效回答	32	10	3		
行政作業&環境資源-課程通知與資訊傳達清楚	34	9	2		
行政作業&環境資源-培訓環境場地安排	34	9	2		
行政作業&環境資源-培訓設備安排 (投影機、電腦、麥克風等)	34	9	2		
對主辦方的建議或回饋：NA					
對老師的建議或回饋：NA					
本次課程中認為最具價值的部分：對於工作實用					
本次課程中需要改進的地方： NA					



114 學年度職員工教育訓練-「公文不卡關 | 電子公文系統操作實務入門」

公文是校務行政運作中不可或缺的重要環節，但面對電子公文系統中的創稿、會辦、陳核、決行、附件上傳及流程追蹤等功能，初次接觸或不熟悉操作的同仁，常因不清楚流程與系統介面而感到困惑，甚至影響公文處理效率。課程將以實務操作為主軸，帶領學員逐步認識電子公文系統的基本功能與操作流程，並透過常見案例說明公文處理時應注意的重點及可能遇到的問題。從建立公文、填寫簽核意見，到追蹤辦理進度與處理常見錯誤，協助學員掌握系統操作技巧，建立正確的公文處理觀念。期望透過本次課程，讓學員在面對日常公文作業時，能夠更快速找到所需功能、正確完成各項流程，提升行政作業效率，讓電子公文操作不再卡關。



參加人員：本校教職員工
主 講 人：丁聖哲 工程師
全部上課人數：49 人
填寫人數：45 份
填報率：91.84%
整體滿意度：93.81



高雄醫學大學 人資室

Kaohsiung Medical University, Personnel Office

