



113 學年度

弘光科技大學
職員工作滿意度調查報告

執行單位：弘光科技大學校務研究辦公室

連絡電話：04-26318652ext.2383

連絡地址：433 台中市沙鹿區臺灣大道 1018 號

中華民國 114 年 3 月 28 日

摘要

本研究目的為調查弘光科技大學 113 學年度職員工(包含：專任、專案約聘、約聘人員、軍護教官)的校務滿意度，藉此了解本校職員工對於學校組織結構、各項制度、整體看法、建物、儀器設備、圖書資源、生活照應、行政支援等狀況，以提供各單位未來改善之參考，茲將其重要結果分別摘錄如下：

本年度研究之研究對象為本校 113 學年度職員工，全校職員工接受調查人數共為 87 人。本研究採用職員工填寫網路問卷方式進行調查，回收問卷之資料，經過統計分析後得到下列結果摘錄：

本校 113 學年度職員工整體現況(以五等第量表計分)，滿意度分別於學校組織結構(4.17)，各項制度(3.74)，整體看法(4.10)。

關鍵字：網路問卷、校務滿意度、整體看法。

目錄

壹、	緒論.....	5
一、	研究動機.....	5
二、	研究目的.....	5
三、	調查方法.....	5
四、	研究方法.....	6
貳、	統計分析結果.....	8
一、	員工基本資料	8
二、	問卷信效度分析	9
1.	信度分析.....	9
2.	因素分析.....	9
三、	問卷統計分析	11

表目錄

表 2-1	基本資料分佈情形	8
表 2-2	Cronbach's Alpha 值.....	9
表 2-3	KMO 與巴氏球形檢定.....	10
表 2-4	累積總解釋變量	10
表 2-5	同意程度因素負荷量	10
表 2-6	敘述統計	11
表 2-7	交叉分析(細項-聘任方式).....	13
表 2-8	交叉分析(細項-性別).....	14
表 2-9	交叉分析(細項-單位屬性).....	15
表 2-10	交叉分析(細項-兼任行政).....	16
表 2-11	交叉分析(細項-年資-認同程度).....	18
表 2-12	建物、儀器設備使用經驗	20
表 2-13	圖書資源使用經驗	20
表 2-14	生活照應設施/設備接觸經驗	21
表 2-15	行政服務使用經驗	22
表 2-16	應改善項目建議	23

圖目錄

圖 2-1 建物、儀器設備使用經驗	20
圖 2-2 圖書資源使用經驗	21
圖 2-3 生活照應設施/措施接觸經驗	22
圖 2-4 行政服務接觸經驗	22

壹、緒論

一、研究動機

弘光科技大學（以下簡稱本校）一向重視「以人為本、關懷生命」的辦學理念，基於創辦人的辦學理念與精神下，本校特別重視辦學品質，自 91 年起針對學就學滿意度做過十二次的調查(分別為 91、92、93、95、97、99、101、103、105、107、109、111 學年度)。而從教育的品質概念來分析，追求「品質」是消費者的權利，即所謂顧客的一致需求。若由教育消費者的巨觀來看，可將整個社會大眾視為教育品質的檢核者；相對地若以微觀層面來看，教育的消費者指的是學生與家長，本校的教師與行政同仁所扮演的則會是中介供給者的角色。因此，自 99 學年度起本校擴大調查範圍(包含教師、職員工與社會人士)，101 學年度更擴大範圍至家長與畢業校友，藉以追求教育品質的提升。(本調查報告書僅陳列職員工的部分)

二、研究目的

對學校產生間接或直接影響，以及受影響之個人或組織，稱為「利害關係人」，為確切瞭解利害關係人對本校校務發展之滿意度，並能將相關意見回饋至本校，主動進行相關問卷調查，以改善教學與行政品質，進而制定更完善且具體的相關建議，供給各教學、行政與單位與教學單位參考，以期能強化本校的辦學績效。

本校 113 學年度職員(包含：專任、約聘人員、專案約聘、軍護教官)的校務滿意度，包含職員對於學校組織結構(5 題)、各項制度(5 題)、整體看法(5 題)等三個構面，彙整其結果來改善學校制度，預期提升教職員工的工作滿意程度，使其達成本校行政目標，並以團隊精神於工作崗位上，進而提高職員對於學校的認同度，藉此強化內部成員表現提升學生成就，以及外部社會人士對本校的辦學成效之滿意度。

三、調查方法

(一)、調查對象

本校職員工作滿意度調查是以本校 113 學年度所有任職之職員為主要對象，包含所有專任、約聘、專案人員，全校總職員問卷回收為 87 份。

(二)、調查方式

本次 113 學年度職員工作滿意度調查，以職員工填寫網路問卷方式進行調查，並採取匿名填答，以確保資料的隱私與真實性。問卷於指定時間內回收，此方法不僅能快速便捷地蒐集資料，亦有助於獲得更真實、客觀的意見回饋。調查實施期間為 113 年 11 月 18 日至 113 年 12 月 13 日。

四、研究方法

(一)、研究架構

本校 113 學年度職員工作滿意度調查的各變項間關係，主要依學校組織結構(5 題)、各項制度(5 題)、整體看法(5 題)等三個構面之滿意度情形，並依據調查結果提供給相關單位，以做為後續政策制定與改進之參考。

(二)、研究工具

採用半結構化之問卷設計。其設計以自行編制，並參考相關文獻、期刊、以及網路所蒐集的次級資料等，作為問卷內容參考的依據。問卷擬定之初稿經專家效度與內部一致性信度測試後(cronbach's α >0.7)。本研究整體量表之 Cronbach's α 值為 0.972，顯示量表的內部優良。

問卷之設計盡量以精簡單一化之方向設計，以增加問卷之成功受訪率。本研究之問卷內容包含三個部分，分別為學校組織結構、各項制度及整體看法，問卷題項尺度採用李克特（Likert）之五等第量表計分，計算其平均數與標準差。

問卷設計分三大部分說明如下：

- ✧ 學校組織結構：直屬主管的工作要求(1_1)、單位主管的工作分配是依職員的特長或相關經歷且公平公正(1_2)、單位主管領導風格(1_3)、單位主管提供充分資源(1_4)、學校依發展目標規劃經營組織與管理(1_5)
- ✧ 各項制度：學校薪資制度(2_1)、學校福利制度(2_2)、學校員工升遷等制度(2_3)、學校員工的考核制度(2_4)、學校各項獎勵制度(2_5)
- ✧ 整體看法：校園資訊化程度(3_1)、學校勵行節能減碳、實施廢棄物減量、廢(汙)水減量、提升災害意識等措施，符合學校永續經營、永續發展目標(SDGs8 合適的工作及經濟成長)(3_2)、我以在弘光任職為榮(3_3)、若有適當的職缺，我會推薦我的親友來應徵(3_4)、本校具有卓越的聲望與優良校風(3_5)

(三)、資料處理

資料回收後的首要工作是將資料進行編碼，將以 Excel 試算軟體統一譯碼、建檔。其編碼之原則可分兩部份：第一部份為基本資料或非結構問卷的部份，其編碼將依其選項數目，自小到大分別給予編碼。而對於量表的部份，依 Likert 量表給予 1 分至 5 分的問卷編碼。第二部分為資料輸入與資料之前處理，資料的輸入與前處理，其前處理包含數值的再計算、篩選與遺漏值的填補。

(四)、統計分析

資料完成編碼後再進行資料的分析，本研究以 SPSS 統計軟體、Python 軟體進行次數百分比交叉表、平均值、標準差與差異檢定(依項目類別進行 T 檢定或 F 檢定)等統計分析。

貳、統計分析結果

一、員工基本資料

本次調查總計回收有效問卷 87 份，當中女性職員有 66 位、男性職員有 21 位。當中專任職員有 34 位、專案計畫人員有 33 位、約聘有 20 位。在任職行政單位上，有 66 位在行政單位任職、有 21 位在教學單位任職，此外，兼任行政職務有 51 位、無兼任主管職務有 36 位。年資部分則請參考表 2-1 所示。

表 2-1 基本資料分佈情形

變項	次數	百分比(%)
性別(n=87)		
女性	66	75.86
男性	21	24.14
任職單位(n=87)		
行政單位	66	75.86
教學單位	21	24.14
聘任方式(n=87)		
專任	34	39.08
專案計畫	33	37.93
約聘	20	22.99
有無兼任行政職務(n=87)		
無	51	58.62
有	36	41.38
服務年資(n=87)		
1 年以下	24	27.59
1~5 年	22	25.29
5~10 年	15	17.24
10~15 年	7	8.05
25~30 年	6	6.90
20~25 年	6	6.90
15~20 年	4	4.60
30 年以上	3	3.45

二、問卷信效度分析

1. 信度分析

為確認問卷之量表具有一致性，運用 Cronbach's Alpha 進行信度分析，其係數會介於 0-1 之間，當係數越高代表內部一致性越好，本次調查問卷將以 Nunnally 在 1978 年的理論作為準則，當 Cronbach's Alpha 係數為 0.7 以上時是研究可參考的標準值。研究結果如表 2-2 所示，教學相關措施與支援、研究資源、組織結構、各項制度、整體看法各構面 Cronbach's Alpha 係數值皆高於 0.7，代表本研究各構面量表信度良好。

表 2-2 Cronbach's Alpha 值

構面	同意程度
組織結構	0.935
各項制度	0.932
整體看法	0.923

2. 因素分析

為瞭解問卷或量表能測量到理論上的構念或特質的程度，運用因素分析來建立建構效度，其判斷準則為因素特徵值大於 1、累積總解釋變量不得小於 0.5 以及因素負荷量絕對值大於 0.5。因素分析前需進行取樣適切性量數(簡稱：KMO)以及巴氏球形檢定，來判斷問項之間是否適合進行因素分析。其中 KMO 是用於比較變數間的簡單和偏相關係數的測量指標，當數值越接近 1 代表問項間相關性越高，亦表示越適合進行因素分析；巴氏球形檢定則是呈現卡方分佈，來判斷變數之間是否存在相關性，當相關係數越大時，卡方值會越大也越適合進行因素分析。

研究結果如下所示(參閱表 2-3、2-4、2-5)，在 KMO 與巴氏球形檢定皆達到判斷標準，問項之間適合進行因素分析，其因素特徵值皆大於 1，累積總解釋變量皆未小於 0.5，而因素負荷量絕對值中，同意程度有達到準則(各項目皆大於 0.5)。

表 2-3 KMO 與巴氏球形檢定

檢定	係數
KMO	0.923
巴氏球形檢定	1272.642***

表 2-4 累積總解釋變量

元件	初始固有值		擷取平方和負荷量		旋轉平方和負荷量		
	總計	累積%	總計	累積%	總計	累積%	
同意	1	9.87	65.79	9.87	65.79	6.09	40.61
程度	2	1.26	74.17	1.26	74.17	5.03	74.17

表 2-5 同意程度因素負荷量

題項	1	2
1_1	0.374	0.836
1_2	0.294	0.811
1_3	0.359	0.841
1_4	0.271	0.886
1_5	0.568	0.645
2_1	0.737	0.356
2_2	0.762	0.372
2_3	0.780	0.392
2_4	0.684	0.521
2_5	0.839	0.226
3_1	0.483	0.610
3_2	0.581	0.551
3_3	0.809	0.291
3_4	0.760	0.381
3_5	0.798	0.347

擷取方法：主成分分析。

轉軸方法：使用 Kaiser 正規化的最大變異法。

三、問卷統計分析

1. 基礎分析

根據表 2-6 之職員工基本統計分析結果，各構面中「學校組織結構」的同意程度平均數最高，顯示該構面獲得職員工普遍正面評價。而「學校各項制度」的得分最低，反映出該構面的整體滿意度相對較低，顯示仍有進一步優化的空間。

進一步分析各構面細項，職員工對各題目的同意程度介於 3.67 分至 4.24 分之間。其中，部分題目同意程度低於 4 分，顯示職員工對校務滿意度尚屬中等，仍有提升與改善的空間。

表 2-6 敘述統計

基本統計	職員工	
	平均數	標準差
學校組織結構	4.17	0.76
1.直屬主管的工作要求	4.22	0.77
2.單位主管的工作分配是依職員的特長或相關經歷且公平公正	4.09	0.92
3.單位主管領導風格	4.15	0.91
4.單位主管提供充分資源	4.20	0.83
5.學校依發展目標規劃經營組織與管理	4.18	0.81
學校各項制度	3.74	0.83
1.學校薪資制度	3.79	0.97
2.學校福利制度	3.89	0.85
3.學校員工升遷等制度	3.75	0.96
4.學校員工的考核制度	3.67	1.00
5.學校各項獎勵制度	3.69	0.91
整體看法	4.10	0.67
1.校園資訊化程度	4.18	0.72
2.學校勵行節能減碳、實施廢棄物減量、廢(汙)水減量、提升災害意識等措施，符合學校永續經營、永續發展目標(SDGs8 合適的工作及經濟成長)	4.24	0.68
3.我以在弘光任職為榮	4.07	0.77
4.若有適當的職缺，我會推薦我的親友來應徵	3.90	0.92
5.本校具有卓越的聲望與優良校風	4.13	0.70

2. 交叉分析

根據表 2-7 的分析結果，從同意程度來看，「學校各項制度」與「整體看法」構面中，專任人員的分數高於其他聘任方式，顯示專任人員對學校制度的認同度高於其他的聘任方式；而在「學校組織結構」構面中，約聘人員的同意程度最高，顯示他們對學校的組織結構有較高的認同感。

各聘任方式在特定項目上的最低分數也有差異，專任人員對「學校員工的考核制度」的同意程度最低，約聘人員則對「學校薪資制度」認同感較低，而計畫人員則對「學校員工的考核制度」與「學校各項獎勵制度」的認同感較低，顯示學校在這些制度有提升與改善的空間。

此外，各細項在不同聘任方式之間的同意程度差異並不顯著，顯示不同聘任方式的職員工對學校各項制度與措施的感受相近。

表 2-7 交叉分析(細項-聘任方式)

平均數	同意程度			P 值
	專任	計畫	約聘	
學校組織結構	4.08	4.29	4.11	0.50
1.直屬主管的工作要求	4.21	4.30	4.10	0.65
2.單位主管的工作分配是依職員的特長或相關經歷且公平公正	4.00	4.21	4.05	0.63
3.單位主管領導風格	3.97	4.36	4.10	0.20
4.單位主管提供充分資源	4.00	4.39	4.20	0.15
5.學校依發展目標規劃經營組織與管理	4.24	4.18	4.10	0.84
學校各項制度	3.73	3.78	3.69	0.92
1.學校薪資制度	4.03	3.64	3.65	0.19
2.學校福利制度	3.97	3.88	3.75	0.66
3.學校員工升遷等制度	3.68	3.77	3.85	0.81
4.學校員工的考核制度	3.47	3.94	3.60	0.15
5.學校各項獎勵制度	3.76	3.66	3.60	0.80
整體看法	4.16	4.15	3.93	0.42
1.校園資訊化程度	4.26	4.18	4.05	0.58
2.學校勵行節能減碳、實施廢棄物減量、廢(汙)水減量、提升災害意識等措施，符合學校永續經營、永續發展目標(SDGs8 合適的工作及經濟成長)	4.29	4.24	4.15	0.76
3.我以在弘光任職為榮	4.21	4.09	3.80	0.17
4.若有適當的職缺，我會推薦我的親友來應徵	3.82	4.09	3.70	0.27
5.本校具有卓越的聲望與優良校風	4.21	4.15	3.95	0.42

備註：*表示 F 檢定中有達顯著水準

根據表 2-8 的分析結果，以同意程度來看，男性在各構面的分數均高於女性，顯示男性對學校制度與看法的整體認同度較高。無論性別，同意程度最高的項目皆是「學校勵行節能減碳、實施廢棄物減量、廢(汙)水減量、提升災害意識等措施，符合學校永續經營、永續發展目標(SDGs8 合適的工作及經濟成長)」。

另一方面，女性對「學校各項獎勵制度」的認同感最低，男性則是「學校員工的考核制度」最低。

此外，結果顯示不同性別在「直屬主管的工作要求」、「單位主管的工作分配是依職員的特長或相關經歷且公平公正」、「單位主管領導風格」、「單位主管提供充分資源」、「學校勵行節能減碳、實施廢棄物減量、廢(汙)水減量、提升災害意識等措施，符合學校永續經營、永續發展目標(SDGs8 合適的工作及經濟成長)」、「我以在弘光任職為榮」、「若有適當的職缺，我會推薦我的親友來應徵」等細項上具有顯著差異，且男性的分數顯著高於女性。

表 2-8 交叉分析(細項-性別)

平均數	同意程度		
	女性	男性	P 值
學校組織結構	4.06	4.50	0.02*
1.直屬主管的工作要求	4.12	4.52	0.04*
2.單位主管的工作分配是依職員的特長或相關經歷且公平公正	3.97	4.48	0.03*
3.單位主管領導風格	4.02	4.57	0.01*
4.單位主管提供充分資源	4.09	4.52	0.04*
5.學校依發展目標規劃經營組織與管理	4.11	4.43	0.11
學校各項制度	3.68	3.93	0.20
1.學校薪資制度	3.68	4.14	0.06
2.學校福利制度	3.85	4.00	0.48
3.學校員工升遷等制度	3.69	3.95	0.28
4.學校員工的考核制度	3.63	3.81	0.48
5.學校各項獎勵制度	3.62	3.90	0.21
整體看法	4.00	4.44	0.01*
1.校園資訊化程度	4.11	4.43	0.08
2.學校勵行節能減碳、實施廢棄物減量、廢(汙)水減量、提升災害意識等措施，符合學校永續經營、永續發展目標(SDGs8 合適的工作及經濟成長)	4.14	4.57	0.01*
3.我以在弘光任職為榮	3.94	4.48	0.01*
4.若有適當的職缺，我會推薦我的親友來應徵	3.74	4.38	<0.01*
5.本校具有卓越的聲望與優良校風	4.06	4.33	0.12

備註：*表示 T 檢定中有達顯著水準

根據表 2-9 的分析結果，以同意程度來看，任職於教學單位的職員工在各構面的分數均高於行政單位的職員工，顯示教學單位職對學校制度與各項措施的整體認同度較高。職員工不論任職於何種單位，認同度最高的項目皆為「學校勵行節能減碳、實施廢棄物減量、廢(汙)水減量、提升災害意識等措施，符合學校永續經營、永續發展目標(SDGs8 合適的工作及經濟成長)」。

另一方面，教學單位的職員工對「學校員工的考核制度」的認同感最低，行政單位職員工則是「學校各項獎勵制度」最低。

此外，各細項在不同任職單位之間的認同度差異並不顯著，顯示不同任職單位的職員工對學校各項制度與措施的感受相近。

表 2-9 交叉分析(細項-單位屬性)

平均數	同意程度		
	教學單位	行政單位	P 值
學校組織結構	4.20	4.16	0.82
1.直屬主管的工作要求	4.24	4.21	0.89
2.單位主管的工作分配是依職員的特長或相關經歷且公平公正	4.10	4.09	0.99
3.單位主管領導風格	4.10	4.17	0.76
4.單位主管提供充分資源	4.29	4.17	0.57
5.學校依發展目標規劃經營組織與管理	4.29	4.15	0.51
學校各項制度	3.88	3.69	0.42
1.學校薪資制度	3.90	3.76	0.55
2.學校福利制度	3.95	3.86	0.68
3.學校員工升遷等制度	4.00	3.67	0.18
4.學校員工的考核制度	3.67	3.68	0.97
5.學校各項獎勵制度	3.90	3.62	0.21
整體看法	4.11	4.10	0.93
1.校園資訊化程度	4.24	4.17	0.70
2.學校勵行節能減碳、實施廢棄物減量、廢(汙)水減量、提升災害意識等措施，符合學校永續經營、永續發展目標(SDGs8 合適的工作及經濟成長)	4.29	4.23	0.73
3.我以在弘光任職為榮	4.05	4.08	0.89
4.若有適當的職缺，我會推薦我的親友來應徵	3.81	3.92	0.62
5.本校具有卓越的聲望與優良校風	4.19	4.11	0.63

備註：*表示 T 檢定中有達顯著水準

表 2-10 所示，以同意程度的分數來看，兼任行政職務的職員工在各構面的分數皆高於無兼任行政職務的職員工。兼任行政職務的職員工在「直屬主管的工作要求」項目上得分最高；而無兼任行政職務的職員工則在「學校勵行節能減碳、實施廢棄物減量、廢(汙)水減量、提升災害意識等措施，符合學校永續經營、永續發展目標(SDGs8 合適的工作及經濟成長)」的得分最高。另一方面，兼任行政職務的職員工在「學校各項獎勵制度」的認同度最低，無兼任行政職務的職員工則是「學校員工的考核制度」最低。

此外，各細項在是否兼任行政職務的認同度差異並不顯著，顯示職員工無論是否兼任行政職務，對學校各項制度與措施的感受相近。

表 2-10 交叉分析(細項-兼任行政)

平均數	同意程度		
	有	無	P 值
學校組織結構	4.28	4.09	0.23
1.直屬主管的工作要求	4.36	4.12	0.15
2.單位主管的工作分配是依職員的特長或相關經歷且公平公正	4.25	3.98	0.18
3.單位主管領導風格	4.33	4.02	0.11
4.單位主管提供充分資源	4.31	4.12	0.30
5.學校依發展目標規劃經營組織與管理	4.17	4.20	0.87
學校各項制度	3.90	3.62	0.12
1.學校薪資制度	4.00	3.65	0.09
2.學校福利制度	4.03	3.78	0.19
3.學校員工升遷等制度	3.94	3.61	0.12
4.學校員工的考核制度	3.89	3.52	0.09
5.學校各項獎勵制度	3.75	3.64	0.58
整體看法	4.18	4.05	0.39
1.校園資訊化程度	4.22	4.16	0.68
2.學校勵行節能減碳、實施廢棄物減量、廢(汙)水減量、提升災害意識等措施，符合學校永續經營、永續發展目標(SDGs8 合適的工作及經濟成長)	4.25	4.24	0.92
3.我以在弘光任職為榮	4.14	4.02	0.48
4.若有適當的職缺，我會推薦我的親友來應徵	4.08	3.76	0.11
5.本校具有卓越的聲望與優良校風	4.19	4.08	0.45

備註：*表示 T 檢定中有達顯著水準

表 2-11 所示，以各構面同意程度分數來看，年資 25 年以上的職員工分數皆高於其他年資。以細項來看，年資 5 年以下的職員工在「直屬主管的工作要求」、「單位主管提供充分資源」、「學校勵行節能減碳、實施廢棄物減量、廢(汙)水減量、提升災害意識等措施，符合學校永續經營、永續發展目標(SDGs8 合適的工作及經濟成長)」認同度最高，年資 5~15 年在「單位主管提供充分資源」認同度最高，年資 15~25 年在「學校依發展目標規劃經營組織與管理」認同度最高，年資 25 年以上則是「學校薪資制度」最高分；「學校各項獎勵制度」同意程度分數在年資 5 年以下最低，年資 15~25 年在「學校員工升遷等制度」最低分，年資 5~15 年及 25 年以上的職員工則認為「學校員工的考核制度」認同度最低分。

表 2-11 交叉分析(細項-年資-認同程度)

平均數	同意程度				P 值	事後檢定
	5 年以下	5~15 年	15~25 年	25 年以上		
學校組織結構	4.19	4.19	3.86	4.36	0.53	
1.直屬主管的工作要求	4.24	4.23	3.90	4.44	0.48	
2.單位主管的工作分配是依職員的特長 或相關經歷且公平公正	4.13	4.09	3.50	4.56	0.09	
3.單位主管領導風格	4.20	4.18	3.80	4.22	0.65	
4.單位主管提供充分資源	4.24	4.27	3.80	4.22	0.47	
5.學校依發展目標規劃經營組織與管理	4.13	4.18	4.30	4.33	0.88	
學校各項制度	3.77	3.69	3.33	4.17	0.12	
1.學校薪資制度	3.70	3.68	3.50	4.89	<0.01*	25 年以上>5 年以下、5~15 年、15~25 年
2.學校福利制度	3.83	3.95	3.50	4.44	0.10	
3.學校員工升遷等制度	3.84	3.71	3.10	4.11	0.10	
4.學校員工的考核制度	3.80	3.55	3.30	3.78	0.47	
5.學校各項獎勵制度	3.67	3.68	3.40	4.11	0.40	

(續下頁)

平均數	同意程度				P 值	事後檢定
	5 年以下	5~15 年	15~25 年	25 年以上		
整體看法	4.12	4.00	4.02	4.38	0.53	
1.校園資訊化程度	4.17	4.14	4.10	4.44	0.71	
2.學校勵行節能減碳、實施廢棄物減量、 廢(汙)水減量、提升災害意識等措施， 符合學校永續經營、永續發展目標 (SDGs8 合適的工作及經濟成長)	4.24	4.23	4.20	4.33	0.98	
3.我以在弘光任職為榮	4.00	3.95	4.20	4.56	0.20	
4.若有適當的職缺，我會推薦我的親友 來應徵	4.02	3.68	3.50	4.22	0.17	
5.本校具有卓越的聲望與優良校風	4.15	4.00	4.10	4.33	0.67	

備註：*表示 F 檢定中有達顯著水準

3. 應改善項目

從表 2-12~2-15 得知職員工對學校提供的建物、儀器設備、圖書資源、生活照應設施/措施及行政服務認為應改善之項目，並於表 2-16 彙整了職員工給予之應改善項目建議，建議各相關單位應針對各項回饋進行處理。

表 2-12 建物、儀器設備使用經驗

應改善的項目	次數	百分比(%)
辦公設備	38	33.93
電腦軟體	28	25
辦公空間	25	22.32
工作環境	11	9.82
會議室	10	8.93
總計	112	100

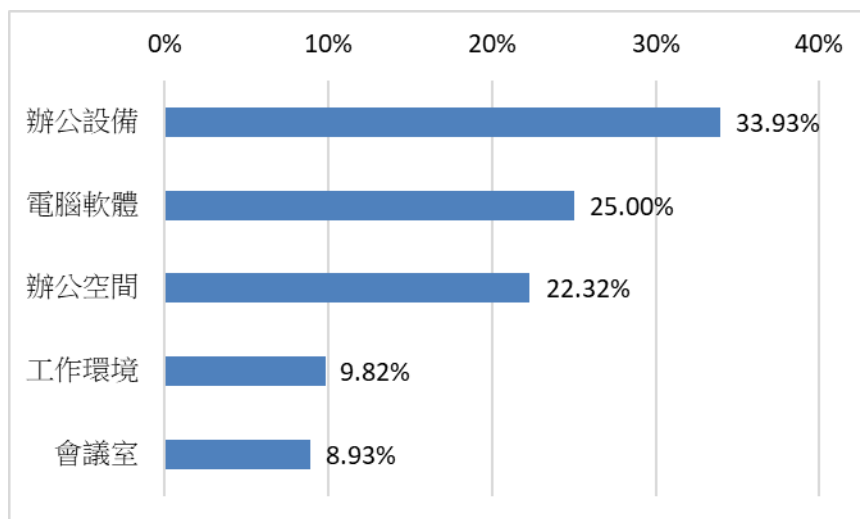


圖 2-1 建物、儀器設備使用經驗

表 2-13 圖書資源使用經驗

應改善的項目	次數	百分比(%)
「紙本圖書」內容與種類	14	19.72
電子資源整合查詢系統	12	16.9
「公播版 DVD」內容與種類	11	15.49
館藏查詢、書刊推薦系統	11	15.49
「電子書」內容與種類	8	11.27
社群服務	8	11.27
「電子期刊」內容與種類	6	8.45
其他	1	1.41
總計	71	100

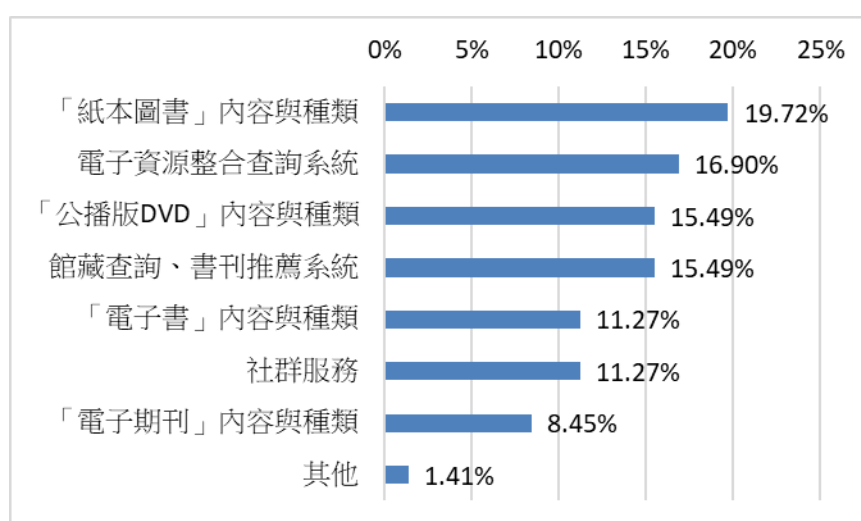


圖 2-2 圖書資源使用經驗

表 2-14 生活照應設施/設備接觸經驗

應改善的項目	次數	百分比(%)
膳食供應的選擇性	33	28.45
停車場	15	12.93
運動場設備	15	12.93
L 棟 7-11 前用餐區環境	8	6.9
交通動線規劃	7	6.03
路標設置	7	6.03
告示牌設置	7	6.03
學生餐廳用餐區環境	6	5.17
人員車輛進出管控	6	5.17
學校環境衛生	4	3.45
校園安全巡邏	4	3.45
膳食供應的衛生	2	1.72
其他	2	1.72
總計	116	100

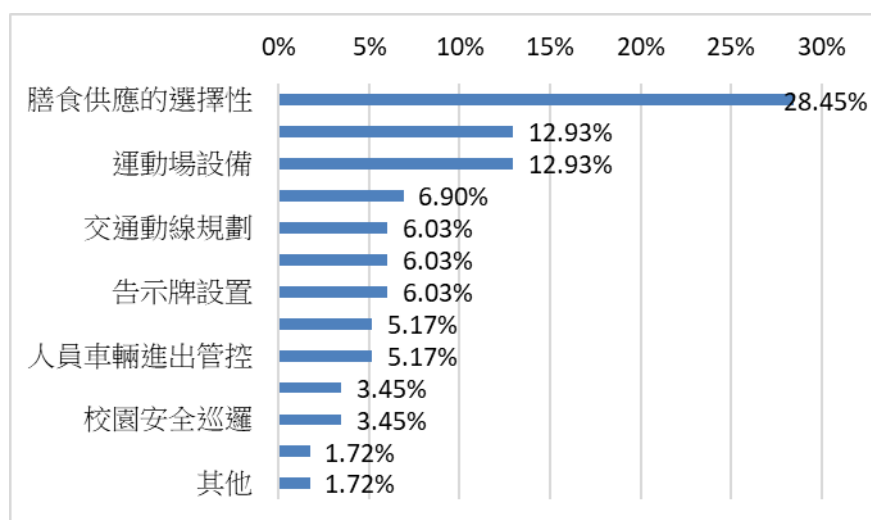


圖 2-3 生活照應設施/措施接觸經驗

表 2-15 行政服務使用經驗

應改善的項目	次數	百分比(%)
行政單位申請作業的簡便性	30	28.3
職員工意見與建議的採納情形	20	18.87
職員工表達個人意見與申訴的管道	18	16.98
各類諮詢、公告服務	14	13.21
行政單位處理事務的效率	9	8.49
行政單位服務態度	7	6.6
教學單位處理事務的效率	5	4.72
教學單位服務態度	3	2.83
總計	106	100

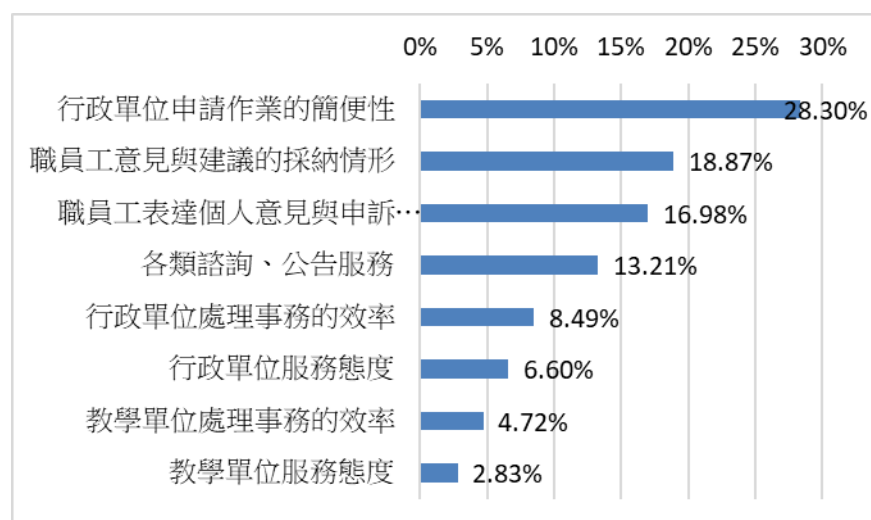


圖 2-4 行政服務接觸經驗

表 2-16 應改善項目建議

問題歸類	建議
電腦設備	辦公設備:電腦可更新較新的年份
電腦設備	電腦主機使用年限達 10 年以上，處理效能不佳或故障率提高，預約更換整新機時間過久，更換後主機採購年限相差不遠仍需承擔故障風險
網頁系統	於單位網頁新增公告編輯時，同時於遠端公告點選「函轉訊息」發布後，至學校網頁首頁點最新消息的「全部公告」確看不到該公告，須點選「函轉訊息」才看得到該公告。
辦公環境	辦公環境陽春，拼湊風格，只能用堪用形容。
交通安全	應加強宣導汽車通行方向
校園安全	部份建築物女兒牆有危險之疑慮
校園安全	運動場操場跑道之修復
人力	人事好像一直在增加人力，希望我們也能比照！？
停車場	機車停車位太少，所以摩托車就會停在沒有停車格的地方 或是占用殘障機車格
停車場	機車停車場二，每逢冬天或颱風天，風都很大，停放機車都擔心東西沒拿好被吹走，是否有阻擋風的措施或遮雨棚...等等
廁所	廁所環境。
行政流程	行政流程簡化不明確
行政流程	工作流程繁雜
行政流程	1.行政流程應簡化，過程太多人只是在匯整業務而不是在處理業務。如業務承辦單位應直接與老師聯繫，而非只是轉嫁工作給系助理，自己只當彙整人員。
行政流程	行政程序太繁瑣
教學單位行政效率	1.建議學院助理彙整資料時應先檢視是否填寫完整，非僅是轉手。2.智科系部分資料都要催繳很多次，催了很多次也不一定會繳。
行政單位服務態度	希望行政單位能再友善地面對助理的詢問
長官	建議長官換掉比較實際
工作分配不均	工作內容分配不均的問題，有時可以感覺到主管的無奈，面對有些不願意調整業務內容的老員工，也沒有適當辦法處理。
教師	少部分教師對於行政單位不太友善，不能尊重行政專業，給一些不切實際的意見覺得單位就是要配合，難以站在

	行政前線感同身受。
單位主管	2.單位主管不應要求單位助理處理自己生活業務，如每天沖泡咖啡、核銷經費等。單位助理是單位的助理，不是主管的個人助理，付薪水給單位助理的不是主管，沒有義務照顧主管的起居。