

學生 基本 資料	學校：
	系所/年級/班級：
	學號：
	UCAN帳號：
	填寫日期：

職場共通職能，代表從事各種不同的職業類型都需要具備的能力，以下這個自我診斷測驗，將幫助你檢視目前對各項職場共通能力的具備程度，幫助你及早進行職涯規劃與學習準備。

分數 說明

1分表示：我無法完成這件事情，且自認學習起來有困難。

2分表示：我無法完成這件事情，可能努力學習可以完成。

3分表示：我無法完成這件事情，但是努力學習就能做好。

4分表示：我可以將這件事情完成，但還能改進。

5分表示：我可以將這件事情做得非常好。

一、溝 通表 達	透過口頭、書面等方式，表達自己的想法使他人瞭解，並努力理解他人所傳達的資訊。						
	1	工作上與人談話時，能先確認彼此的主題與目的。	1	2	3	4	5
	2	與人談話時，能專注傾聽觀察對方傳達的訊息，即使他人和自己意見不相同，仍然樂於傾聽接納。	1	2	3	4	5
	3	會依據不同對象，運用適當方法技巧，清楚表達訊息及進行對話。	1	2	3	4	5
	4	能夠正確解讀工作相關文件，如文字或圖表資料、技術文件、測試報告等。	1	2	3	4	5
	5	能夠使用正確的文法、格式或邏輯製作符合組織或工作所要求之作書面資料。	1	2	3	4	5
	6	能對不同對象，能以書面方式適切地陳述欲表達之訊息。	1	2	3	4	5
	7	運用組織或工作所要求之外語能力進行資訊溝通傳達。	1	2	3	4	5
二、持 續學 習	了解能力發展的重要性，並能探索、規劃和有效管理自身的能力，並保持繼續成長的企圖心。						
	1	能夠持續表現出對學習新事物及知識技能的好奇心。	1	2	3	4	5
	2	能明確掌握個人職涯發展所需知識、技能和必要條件。	1	2	3	4	5
	3	能夠對自己能力的成長訂定具體目標	1	2	3	4	5
	4	了解並進行職涯發展上所需的持續學習和訓練。	1	2	3	4	5
	5	能夠持續因應產業趨勢進行專業能力發展。	1	2	3	4	5
	6	能從與他人的互動中，汲取正面有益的經驗。	1	2	3	4	5
	7	持續應用各種方法及管道提升自己的能力。	1	2	3	4	5

		依不同情境，運用適當方法及個人風格，與他人互動或共事。					
三、人際互動	1	能以同理心主動瞭解他人的需求與感受，藉以建立良好的人際關係。	1	2	3	4	5
	2	能夠分析自己的領域，主動找出需要建立或改善的重要關係。	1	2	3	4	5
	3	會尋找或製造機會去接觸他人，並與其建立人脈關係。	1	2	3	4	5
	4	工作時對於能提供資訊或協助的人會主動表達善意。	1	2	3	4	5
	5	工作上能提供他人協助及支持，以建立彼此未來的互惠合作關係。	1	2	3	4	5
	6	會運用適當方法有系統地管理人脈資源。	1	2	3	4	5
		能積極參與團隊任務，並與團隊成員有良好互動，以共同完成目標					
四、團隊合作	1	能夠以團隊目標為優先，支持團隊的決定。	1	2	3	4	5
	2	積極參與團隊並真誠地表達個人的看法。	1	2	3	4	5
	3	對於團隊成員提出的意見能夠給予建設性的回應。	1	2	3	4	5
	4	真誠地重視團隊成員的意見和專業知識，願意向其學習。	1	2	3	4	5
	5	會以正面的話語來談論團隊成員，不會背地批評。	1	2	3	4	5
	6	能將個人喜好排除，在必要時調整自己的角色或行為。	1	2	3	4	5
	7	能夠與團隊成員共同解決問題並承擔責任。	1	2	3	4	5
		遇到狀況時能釐清問題，透過系統化的資訊蒐集與分析，提出解決方案。					
五、問題解決	1	系統化的收集與所發生狀況相關的資訊。	1	2	3	4	5
	2	能夠根據事實證據、謹慎評估並合理判斷可能的問題所在。	1	2	3	4	5
	3	能夠以系統化的方式釐清問題。	1	2	3	4	5
	4	透過各種管道蒐集相關資料及意見，提供解決問題的各種可能方案。	1	2	3	4	5
	5	能夠評估各種解決方案的利弊，找出最佳問題解決方案。	1	2	3	4	5
	6	為可能發生的問題預作準備，找出解決問題可能需要的資訊。	1	2	3	4	5

六、創新	在有限的資源下，不侷限既有的工作模式，能夠主動提出新的建議或想法，並落實於工作中。						
	1	能評估原來的作法，並提出有效改善、簡化服務、制度和流程的方法。	1	2	3	4	5
	2	不會侷限於原有的作法，能夠嘗試用新的方式達成目標或解決問題。	1	2	3	4	5
	3	能夠蒐集、分析及組織各方意見與想法，並提出嶄新的觀點或見解。	1	2	3	4	5
	4	能提出新穎且具體可行的產品或服務構想。	1	2	3	4	5
	5	能夠想像及預測可能的新趨勢及發展。	1	2	3	4	5
	6	能夠在任務進行中保持彈性。	1	2	3	4	5
七、工作責任及紀律	瞭解並執行個人在組織中的責任，遵守組織及專業上對倫理、制度及誠信的要求。						
	1	能夠認同組織的目標或價值，並積極為組織的利益努力。	1	2	3	4	5
	2	能了解並積極完成自己應負責的工作任務及確保產出品質。	1	2	3	4	5
	3	了解並確實遵循組織的紀律、制度與工作規範。	1	2	3	4	5
	4	能注意確保個人的工作安全與身心健康。	1	2	3	4	5
	5	找出自我排解壓力的適當方式，並勇於承擔需要面對的壓力。	1	2	3	4	5
	6	了解並遵循組織倫理及各部門及人員合理的互動關係與方式。	1	2	3	4	5
八、資訊科技應用	運用各行業所需的資訊技術工具，有效存取、管理、整合並傳遞訊息。						
	1	有效運用科技，使工作流程更有效率。	1	2	3	4	5
	2	能夠運用有效率的方式及工具儲存與檢索資訊。	1	2	3	4	5
	3	能有效應用基本文書處理、試算表工具及簡報工具，產出符合組織或工作所要求之文件及成果。	1	2	3	4	5
	4	能依據各種狀況，使用適合的資訊科技和他人進行有效率的溝通。	1	2	3	4	5
	5	確實遵循使用各種資訊及工具的道德與法律規範。	1	2	3	4	5
	6	能遵守資訊論理並瞭解資訊科技過度或不當使用之後果。	1	2	3	4	5