

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
		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。					
六、 創新	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

		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。					
七、 工作 責任 及紀 律	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
	7	以誠信為行事原則，瞭解違反組織及專業上的道德法律標準之後果，並落實責任與紀律於日常工作表現。	1	2	3	4	5
		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。					
八、 資訊 科技 應用	1	能夠依據不同的情況，判斷並選擇使用/運用資訊科技工具，有效率地完成工作任務。	1	2	3	4	5
	2	透過網路瀏覽和檢索資訊，經過篩選與衡量後，進一步管理、儲存及分析資料。	1	2	3	4	5
	3	能有效運用資訊科技工具，產出數位內容(如文字、照片、影像)，以符合組織或工作任務之要求。	1	2	3	4	5
	4	能依據不同的狀況與情境，使用適當的資訊科技工具與他人進行溝通及互動。	1	2	3	4	5
	5	瞭解使用資訊/數位內容版權與授權的規範。	1	2	3	4	5
	6	瞭解數位環境中存在的風險及威脅，並以適當的措施保護個人資料及使用裝置之安全。	1	2	3	4	5
	7	能夠透過使用資訊科技工具解決自己碰到的問題或找出相應的解決方法。	1	2	3	4	5
	8	能將產業的相關知識與資訊科技工具結合，並應用在工作任務上。	1	2	3	4	5