

## 附錄

### 附錄一、職能調查問卷

## 數位治理人力資本與職能策略研析調查問卷

辛苦的公務同仁，您好！

我們是國立政治大學「電子治理研究中心」研究團隊，目前受國家發展委員會委託正進行「數位治理人力資本與職能策略研析調查」研究，目的在探討我國各級政府機關公務人力在推動資訊化或電子化政府業務時所需職能，並發展為學習地圖與相關評鑑方法，敦請您撥冗提供寶貴的意見。

本問卷調查填答時間至11月20日截止，完成這份問卷大約需要20分鐘，所有您反應的寶貴意見都將貢獻於整體研究成果，不會影響您個人或貴單位的權益，也不會有個人意見或資料的對外接露，請放心填寫！

除了貴機關的聯絡同仁，如有任何問題，您也可透過以下方式洽詢本案研究助理：臺灣電子治理研究中心，電話（02）2939-3091 分機67889或102206004@nccu.edu.tw。

敬祝身體健康、平安順心

國家發展委員會委託研究單位：國立政治大學臺灣電子治理研究中心

計畫主持人：蕭乃沂副教授、李蔡彥教授

敬啟

## 第一部分：數位治理職能項目

請逐題閱讀以下執行電子化政府業務的相關職能與其說明後，依據您目前職務狀況，針對該職能項目進行「需要具備程度」以及「實際具備程度」的判斷：

### 1. 需要具備：

(1) 如您認為目前職務完全不需要此職能，請於**1分**欄位勾選

(2) 如您認為目前職務非常需要此職能，請於**10分**欄位勾選

介於兩者間的強度請於1到10之間勾選；

如閱讀完仍不瞭解此職能，請勾選「無法瞭解此職能的意涵」

### 2. 實際具備：

(1) 如您認為自身目前非常欠缺此職能，請於**1分**欄位勾選

(2) 如您認為自身目前非常具備此職能，請於**10分**欄位勾選

介於兩者間的強度請於1到10之間勾選；

如閱讀完仍不瞭解此職能，請勾選「無法瞭解此職能的意涵」

### 1. 策略規劃

制訂策略，促使資通訊科技或資訊系統（簡稱 IT）的規劃與業務發展計畫相連結，進而促成該策略的推動與執行，並與利害關係人溝通目標、課責與進程的控管，將此策略管理嵌入實務中。

無法瞭解此職能的意涵

需要具備      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

實際具備      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

### 2. 永續管理

為追求永續發展的策略規劃，從政治、法律、經濟、社會與技術等因素，減少消耗能源、資產、系統、流程與實踐變革，確立其規範並對變革、服務、設備與日常作業的永續性實施評估。

無法瞭解此職能的意涵

需要具備      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

實際具備      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

### 3. 企業架構

創建、更新與維護組織整體的業務與 IT 架構，使其符合組織未來發展的核心原則、方法與模式，並設計溝通高階運作的組織結構與流程，俾利滿足當前與未來需求之整合方案的設計與發展。

無法瞭解此職能的意涵

需要具備      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

實際具備      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

### 4. 顧問諮詢

基於專業與經驗提供專業意見與具體建議，以因應顧客的需求。諮詢的內容可能涉及某專業學科領域，或廣及策略性的業務議題，也可能包括實施解決方案。

無法瞭解此職能的意涵

需要具備      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

實際具備      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

### 5. 研究創新

具備識別與利用由 IT 所帶來的業務發展機會的能力，以確保更具效率與效能的組織績效，以及探索業務拓展及組織流程改造的新方法。

無法瞭解此職能的意涵

需要具備      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

實際具備      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

### 6. 組織設計

設計與實施整合的組織結構、角色模式、文化、績效評量、能力與技能，以促進有利於變革創新的人員培訓與組織文化、以及因應特定策略的關鍵因素。

無法瞭解此職能的意涵

需要具備      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

實際具備      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

### 7. 績效管理

優化人員績效，包括能力評定、團隊融入、任務分派、指導、支持、指引、激勵，並監督預期效益的有效實現。

無法瞭解此職能的意涵

需要具備      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

實際具備      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

### 8. 持續管理

提供持續不中斷服務的計畫與支持，包括識別關鍵業務流程的資訊系統，評估其可用性、完整性與機密性等潛在風險，以及協調流程與應變計畫的設計、測試與維護，以保持服務水準的穩定。

無法瞭解此職能的意涵

需要具備      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

實際具備      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

### 9. 預算管理

針對為提供 IT 服務所使用的 IT 資源實施全面的財務預算管理與控制，包括識別計畫成本，掌控預算使用情形，確保遵守所有治理與法規的要求。

無法瞭解此職能的意涵

需要具備      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

實際具備      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

### 10. 採購管理

提供有關外部產品服務的採購或委託，提供商業規範、確保遵守法規、與實施標準化採購流程，充分考慮委託及供應兩方的問題和需求，以確保供應方成功交付委託所需的產品或服務。

無法瞭解此職能的意涵

需要具備      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

實際具備      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

### 11. 專案管理

發展與傳遞相應的專案計畫與服務組合，以支持特定的業務策略與目標，包括確認、監測與審查方案的範圍、成本、進度、資源、相互依存關係與風險。

無法瞭解此職能的意涵

需要具備      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

實際具備      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

### 12. 需求分析

對業務目標、功能與流程，及其所產生的資訊，進行業務調查分析，從而確定流程與系統的改進需求，降低成本且提高其永續性，並確保潛在的業務效益。

無法瞭解此職能的意涵

需要具備      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

實際具備      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

### 13. 業務流程改造

規劃、設計、管理、實施與匯報業務流程之測試與可用性評估，包括所要實施的測試任務的綜整、評估計畫的設計、績效的分析，及提供結果給開發團隊。分析業務流程，包括識別流程自動化的潛在可能性，評估新方法的成本與潛在利益。

無法瞭解此職能的意涵

需要具備      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

實際具備      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

### 14. 風險管理

規劃與推動相關業務的作業流程，用以管理影響組織成敗或業務完整性的風險，尤其是因 IT 的使用、能源供應的減少或不可得，或材料、硬體或資料的不當處理所引發的風險。

無法瞭解此職能的意涵

需要具備      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

實際具備      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

### 15. 系統開發專案管理

確保以適當的標準、方法與程序，改進資訊系統與軟體開發工作的效率，藉由專注於進行流程定義、管理、可重複性與測量從而改善其品質。

無法瞭解此職能的意涵

需要具備      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

實際具備      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

### 16. 學習活動設計

為促進業務知識與技能與專業態度的提升，從現有資源中獲取訊息與篩選資源，以合於預期學習目的及受眾的形式呈現，包括教學設計、內容開發、學習環境的配置及測試。

無法瞭解此職能的意涵

需要具備      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

實際具備      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

### 17. 專業發展

啟動、追蹤及驗證符合組織或業務要求的學習及人員發展計畫，提供參與者各面向專業發展的諮詢輔導與識別適合的學習資源，並與內外部培訓提供者合作，以評估持續專業發展的效益。

無法瞭解此職能的意涵

需要具備      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

實際具備      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

### 18. 品質管理

監測與改善功能或流程的品質，包括品質標準的發展、制定、維護、控制及分類，以適當地達成與維護國內外標準、與組織內部有關永續及安全的相關規定，確保達成組織內協定的品質標準，並公佈最佳實踐流程。

無法瞭解此職能的意涵

需要具備 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

實際具備 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

### 19. 顧客關係管理

識別、分析、管理及監控我方與利害關係人，以及利害關係人之間的關係，利害關係人包括可能影響服務的決策、活動及結果，或會受此影響的個人、團體或企業。

無法瞭解此職能的意涵

需要具備 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

實際具備 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

### 20. 跨域管理

針對現有或新興的數位化需求，針對組織內部的跨業務與資訊單位、橫跨不同的政府組織（包括平行與垂直的政府機關）、或跨出政府機關與民間組織（營利企業、非營利、社區等），規劃與執行相關的方案合作、資訊交流、與資源協調統籌。

無法瞭解此職能的意涵

需要具備 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

實際具備 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

### 21. 資訊安全

為維護安全所採取控制與管理之策略選擇、設計、與調整，以維護 IT 的安全性、保密性、完整性、可用性、課責性與相關準則。同時保護資訊與資料在儲存與傳輸過程中的完整性、可用性、真實性、不可否認性（non-repudiation）與機密性，以務實且有效率的方式管理風險，確保利害關係人的信心，包括透過設計，執行滲透測試，評估組織漏洞。

無法瞭解此職能的意涵

需要具備 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

實際具備 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

### 22. 資料管理

為確保組織資料與資訊的安全性、完整性與可用性，管理各種形式的資料與資訊，分析資訊結構，包括分類、資料與後設資料（metadata），以及管理組織資訊資產之創新方法的開發。

無法瞭解此職能的意涵

需要具備 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

實際具備 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

### 23. 網路規劃

創建與規劃整體網絡架構，包括數據、語音、文本與圖像的通訊，以支持組織業務的推動。這包括參與服務水準協定的建構、規劃所需的基礎設施，以確保網路服務符合這些協定。

無法瞭解此職能的意涵

需要具備 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

實際具備 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

### 24. 新興技術監測與評估

識別新興硬體、軟體、通訊科技的產品、服務、與方法，並評估其關聯性與潛在價值，作為推動業務、改進績效與永續發展的途徑，促進組織員工乃至業務管理層對於新興科技的認知。

無法瞭解此職能的意涵

需要具備 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

實際具備 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

### 25. 數據分析

驗證與分析業務相關數據，包括發掘與量化數字、符號、文字、聲音與圖片的模式與趨勢，可能透過一般統計、資料探勘或機器學習方法，進行分析、分類、評估、預測等工作，以提升服務品質或創新價值。

無法瞭解此職能的意涵

需要具備 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

實際具備 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

### 26. 資料庫設計與管理

資料庫的安裝、配置、升級、管理、監測及維護，對資料進行調研、評估、詮釋與分類，從而定義與澄清其結構，這些結構可促進軟體與資訊系統的開發。

無法瞭解此職能的意涵

需要具備 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

實際具備 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

### 27. 系統分析與設計

資訊系統的定義與設計，是為了滿足在任何公開或私有脈絡中的既定業務需求，並在符合成本、安全及永續的情況下遵守組織所定的標準，以漸進及合乎邏輯的方式進行資訊系統及其介面（interfaces）的整合與測試，以提供營運服務。

無法瞭解此職能的意涵

需要具備 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

實際具備 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

### 28. 軟體程式開發

根據安全標準與軟體開發流程，設計、創建、測試與紀錄系統發展所需軟體程式，並適當設計與使用已開發之軟體組件（components）。

無法瞭解此職能的意涵

需要具備 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

實際具備 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

### 29. 軟體安全工程

制定與應用適當的知識與方法，以確保系統發展在整個生命週期中所有階段的安全，包括安全危害（safety hazard）、風險分析、安全需求說明、安全相關系統架構的設計、安全驗證與查核，及安全案例的準備等。

無法瞭解此職能的意涵

需要具備 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

實際具備 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

### 30. 系統測試

使用適當的測試工具與方法，來規劃、設計、管理、實施與報告資訊系統的測試，其目的在確保資訊系統確實依照規範與需求，包括制定流程、使用及維護測試工具（測試案例、測試計畫管理、測試報告、測試計畫等），以衡量並改進所測試資訊系統與軟體的品質。

無法瞭解此職能的意涵

需要具備 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

實際具備 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

### 31. 使用者經驗設計

識別、分析、澄清與溝通使用的脈絡及系統或服務的目標，分析利害關係人的「使用者經驗」需求，以提升資訊系統的可用性（usability），包括針對使用者的評估及反饋做出回應，以提升資訊系統的有效性、效率、使用者滿意度、健康及安全性、可近用性等。

無法瞭解此職能的意涵

需要具備 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

實際具備 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

### 32. 服務等級管理

為滿足客戶的業務需求，對提供的服務進行規劃、施行、控制、評估及審計，包括對服務水準協議的磋商、實施及監測，以及對運作設備的持續性管理。在考慮成本效益的前提下，確保所提供的服務水準符合或者超過當前和未來的業務需求。

無法瞭解此職能的意涵

需要具備 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

實際具備 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

### 33. 服務驗收

達到已確認的服務驗收標準，且服務供應者在其部署就位後即可提供新服務。服務驗收標準用於保證服務能滿足所定義的服務要求，包括功能性、運作支持、性能及質量。

無法瞭解此職能的意涵

需要具備 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

實際具備 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

### 34. 資產管理

為保障組織資產組合的有效管理，對所有託管資產（硬體、軟體、知識產權，許可證，保證書等）的生命週期管理，包括安全、存貨、合法性、使用及處置方式，藉由盡量減低營運成本、改善投資決策及善用潛在機會，優化所有權及可持續性的總成本。

無法瞭解此職能的意涵

需要具備 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

實際具備 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

### 35. 發行及部署管理

管理流程、系統及功能，以套裝、構建、測試及部署變更與升級（統稱為「版本發行」），建立或維持特定服務，並促成在可控制情況下有效轉移到客戶的組織中。

無法瞭解此職能的意涵

需要具備 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

實際具備 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

### 36. 系統軟體維運

提供專業知識以促進及執行系統軟體的安裝及維護，包括作業系統、資料管理產品、辦公自動化產品及其他公用軟體。

無法瞭解此職能的意涵

需要具備 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

實際具備 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

### 37. 營運安全管理

提供營運安全管理與相關行政服務，通常包括對 IT 設備或基礎設施的授權及監控，同時研究非經授權的存取行為，並遵守相關法規。

無法瞭解此職能的意涵

需要具備 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

實際具備 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

### 38. 儲存管理

規劃、實施、配置、與調整硬體及軟體的儲存，以及線上、離線、遠程及異地數據儲存（備份、歸檔及恢復），並確保遵守法規及安全規定。

無法瞭解此職能的意涵

需要具備      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

實際具備      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

### 39. 網路維運

向資訊系統用戶及服務遞送網路維護及支持服務，通常為調查、解決問題及提供系統相關訊息。可能包括檢測其性能，包括提供有關網路功能、正確操作或限制的建議。

無法瞭解此職能的意涵

需要具備      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

實際具備      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

### 40. 事件管理

對特定事件報告採取適當與及時的回覆處理及協調，包括傳遞事件至適當部門、監測解決行動、並讓客戶對故障恢復的進度感到滿意、紀錄事件發生的原因與實施補救措施，以防止再度發生。

無法瞭解此職能的意涵

需要具備      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

實際具備      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

### 41. 設備管理

進行規劃、控制及管理 IT 財產的相關設施，包括實體環境的提供與管理，如空間及電力分配、環境監測以提供能源使用的統計數據。對實體設施的存取進行控制，並遵守與工作健康及安全相關的政策。

無法瞭解此職能的意涵

需要具備      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

實際具備      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

### 42. 資訊內容創作

對文本資訊設計、創作與呈現的原則與實踐進行管理與應用，必要時也提供互動與數位圖解內容，包括定義使用者角色、納入並培訓內容供應者（content providers），內容素材可透過電子（如網頁）或其他方式傳遞，相關技能包括對創作素材及創作過程的管理。

無法瞭解此職能的意涵

需要具備      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

實際具備      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

#### 43. 資訊內容發布

評估並應用不同的發布方法與選項，包括開放來源（open source）與專屬（proprietary）內容。依照使用者需求，管理與優化資訊（包括非結構與半結構的形式）的蒐集、彙整與發佈流程，以及管理版權、資料保護與其他已發布資訊與資料再利用的法律議題。

無法瞭解此職能的意涵

需要具備	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

實際具備	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

## 第二部分：數位治理職能實際具備程度的評估方法

請教貴單位為了瞭解個別同仁在以上數位治理職能的實際具備程度時，曾經使用了哪些評估方法。

1. 如果貴單位曾經使用題目所列的職能評估方法，則請判斷此評估方法：
  - (1) 完全無助於瞭解同仁的實際具備程度，請於**1分**欄位勾選
  - (2) 非常有助於瞭解同仁的實際具備程度，請於**10分**欄位勾選介於兩者間的強度請於1到10之間勾選
2. 如果貴單位尚未使用題目所列的職能評估方法，則請判斷貴單位在未來：
  - (1) 完全不需要使用此職能評估方法，請於**1分**欄位勾選
  - (2) 非常需要使用此職能評估方法，請於**10分**欄位勾選介於兩者間的強度請於1到10之間勾選

1. 請問貴單位是否曾經使用了「**問卷調查法**：採民調或量表，含封閉、排序或開放式題項」？  
是，您認為此方法有效評鑑職能的程度為 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10  
否，您認為未來應採此評鑑方法的程度為 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
2. 請問貴單位是否曾經使用了「**訪談法**：透過面對面、電話，在工作或非工作場域面談」？  
是，您認為此方法有效評鑑職能的程度為 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10  
否，您認為未來應採此評鑑方法的程度為 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
3. 請問貴單位是否曾經使用了「**績效評估法**：正式或非正式地由主管評估部屬的績效與職能」？  
是，您認為此方法有效評鑑職能的程度為 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10  
否，您認為未來應採此評鑑方法的程度為 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
4. 請問貴單位是否曾經使用了「**觀察法**：針對工作過程與內容進行現場觀察」？  
是，您認為此方法有效評鑑職能的程度為 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10  
否，您認為未來應採此評鑑方法的程度為 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
5. 請問貴單位是否曾經使用了「**測驗法**：透過內部數位治理相關職能量表進行評量」？  
是，您認為此方法有效評鑑職能的程度為 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10  
否，您認為未來應採此評鑑方法的程度為 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

6. 請問貴單位是否曾經使用了「**專業證照法**：透過取得外部專業證照進行評量」？

是，您認為此方法有效評鑑職能的程度為 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

否，您認為未來應採此評鑑方法的程度為 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

7. 請問貴單位是否曾經使用了「**模擬情境法**：在模擬工作情境中演練以觀察評估職能或潛能」？

是，您認為此方法有效評鑑職能的程度為 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

否，您認為未來應採此評鑑方法的程度為 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

8. 請問貴單位是否曾經使用了「**焦點團體法**：透過2人以上的團體座談，聚焦在一個特殊的問題、目標、任務或主題，進行意見交流或共識凝聚」？

是，您認為此方法有效評鑑職能的程度為 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

否，您認為未來應採此評鑑方法的程度為 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

9. 請問貴單位是否曾經使用了「**文件檢閱法**：檢閱組織文件、政策手冊、審計與預算報告、員工相關紀錄、會議記錄、方案報告等文件」？

是，您認為此方法有效評鑑職能的程度為 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

否，您認為未來應採此評鑑方法的程度為 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

10. 貴單位是否使用了其他上述未提及的數位治理職能的評估方法？

請簡短說明

-----

### 第三部分：數位治理職能的培訓方法

這部份希望瞭解貴單位**培訓個別同仁上述各項數位治理職能的現況與可行方案**。

1. 如果貴單位**曾經使用**題目所列的培訓方法，則請判斷此職能培訓方法：
  - (1) **完全無助於培訓**同仁所需**數位治理職能**，請於**1分**欄位勾選
  - (2) **非常有助於培訓**同仁所需**數位治理職能**，請於**10分**欄位勾選介於兩者間的強度請於1到10之間勾選
2. 如果貴單位**尚未使用**題目所列的培訓方法，則請判斷貴單位在未來：
  - (1) **完全不需要**使用此**培訓數位治理職能**的方法，請於**1分**欄位勾選
  - (2) **非常有需要**使用此**培訓數位治理職能**的方法，請於**10分**欄位勾選介於兩者間的強度請於1到10之間勾選

1. 請問貴單位是否曾經使用了「**職務輪調法**：有計劃地讓同仁輪流擔任不同工作，以考察人員的長處和弱點以及從事多種工作能力」？  
**是**，您認為此方法有效培訓職能的程度為 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10  
**否**，您認為未來應採此培訓方法的程度為 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
2. 請問貴單位是否曾經使用了「**派任專案工作小組法**：指派同仁參加組織內部之專案工作小組，使人員獲得專案小組中跨單位工作經驗」？  
**是**，您認為此方法有效培訓職能的程度為 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10  
**否**，您認為未來應採此培訓方法的程度為 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
3. 請問貴單位是否曾經使用了「**演講法**：針對特定主題邀請專家、學者至機關內部進行專題演講，以提升同仁對於該主題之專業知能與技術」？  
**是**，您認為此方法有效培訓職能的程度為 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10  
**否**，您認為未來應採此培訓方法的程度為 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
4. 請問貴單位是否曾經使用了「**多媒體教學法**：運用電影、閉路電視、VCD、錄像等手段對同仁進行培訓」？  
**是**，您認為此方法有效培訓職能的程度為 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10  
**否**，您認為未來應採此培訓方法的程度為 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
5. 請問貴單位是否曾經使用了「**模擬演練法**：利用現代科學技術手段創設出的虛幻情景或條件，將同仁置於模擬的現實工作環境中，讓同仁反覆操作裝置，解決實際工作中可能出現的各種問題」？  
**是**，您認為此方法有效培訓職能的程度為 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10  
**否**，您認為未來應採此培訓方法的程度為 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

6. 請問貴單位是否曾經使用了「**個案教學法**：透過情境模擬形成案例，使同仁於情境中的角色立場來思考問題，並尋求解決之道」？

**是**，您認為此方法有效培訓職能的程度為 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

**否**，您認為未來應採此培訓方法的程度為 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

7. 請問貴單位是否曾經使用了「**線上學習法**：將培訓課程透過網路為媒介，對同仁進行培訓」？

**是**，您認為此方法有效培訓職能的程度為 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

**否**，您認為未來應採此培訓方法的程度為 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

8. 貴單位是否使用了其他上述未提及的數位治理職能的培訓方法？

請簡短說明

-----

9. 請問貴單位目前在進行數位治理職能培訓時，所採用的調訓方式為？（可複選）

同仁自願報名參訓 同仁輪流參訓 單位主管指派

其他（請說明）-----

10. 請問您認為何種調訓方式較為有效？（單選）

同仁自願報名參訓 同仁輪流參訓 單位主管指派

其他（請說明）-----

11. 請問貴單位目前在進行數位治理職能培訓時，會考量下列哪些條件以決定參訓同仁？（可複選）

職務需要 職系 職等 陞遷 考績

其他（請說明）-----

12. 請問貴單位對於受訓同仁，曾經以下列哪些方式評估其培訓成效（可複選）？

出席率 證照取得 結訓書面報告 問卷調查 主管評判

尚未有評估機制

其他（請說明）-----

13. 請問貴單位是否曾經辦理下列訓練成果分享與擴散的相關活動？

座談會 讀書會 演講 提出書面報告 尚未辦理訓練成果分享擴散相關活動

其他（請說明）-----

#### 第四部分：基本資料

這部份想了解填答者的基本資料，並只作為研究整體分析之用，不會有個人意見或資料的洩漏。

1. 請問您的服務機關？

\_\_\_\_\_

2. 請問您的服務單位？

\_\_\_\_\_

3. 請問您的職稱？

\_\_\_\_\_

4. 請問您的職等？

委外計畫人員  約僱人員  約聘人員

正式人員，職等\_\_\_\_\_

5. 請問您任職於政府機關的合計年資大約幾年？

\_\_\_\_\_

6. 請問您擔任現職的年資大約幾年？

\_\_\_\_\_

7. 請問您的年齡？

20-24  25-29  30-34  35-39  40-44  45-49  50-54  55-59  60-64  65以上

8. 請問您是否曾經有參與過跨業務與資訊領域合作的專案經驗（如：文書人員參與線上公文系統建置；資訊人員參與智慧運輸系統規劃）？

是，近兩年大約有幾次經驗：\_\_\_\_\_

否

◎本份問卷到此結束，感謝您撥空填寫，謝謝！