

親愛的小姐、先生您好：

這是一份學術問卷，目的在了解公務部門在學習型組織推動的現況，以及學習型組織推動對組織行政績效關係。希望借重您的經驗與知識，提供寶貴意見，俾便分析彙整成論文。您的支持將是本研究成功的關鍵。本問卷所有資料僅供學術之用，絕不對外公開，敬請安心填選。謝謝！
敬祝 萬事如意

南華大學管理研究所在職碩士班
指導教授：陳孟修博士
研究生：馬紀維 敬上

作答說明：本問卷分為重要程度(即依您個人對其認知情形，其影響是否重要)、實際情形(即貴組織及個人實施之滿意度)及同意程度，各以五個尺度為準，請在您認為最適合的 內打√。

第一部份：學習型組織

	重要程度	實際情形
	極不 重要	極不 滿意
	普 通	普 通
	重 要	滿 意
	極 重 要	極 滿 意
1. 組織願景強調行政效率		
2. 組織願景強調服務品質		
3. 組織願景強調團隊合作		
4. 認同組織的願景		
5. 組織經常更換不合時宜的措施		
6. 組織經常討論現況及未來趨勢		
7. 會盡力維護民眾的權利		
8. 在執行工作時，會依組織願景全心投入		
9. 會盡力維護組織部門的利益，放棄自己利益		
10. 當環境變動時，組織立即採取必要措施		
11. 組織願景與個人願景達成一致		
12. 所屬的工作團隊中存在不同特色的人		
13. 和主管間的溝通順暢		
14. 願意坦承工作上的錯誤		
15. 持有工作團隊意識，執行任務時能表現工作團 隊精神		
16. 平時可以毫無顧忌的發言，相互激發思考 以集思廣益		

17. 信任工作夥伴，即使意見不同，也能視對方為工作夥伴
18. 在會議中，能勇於說出自己的想法和感受 .
19. 能以過去失敗的經驗和教訓為殷鑑，力求改進
20. 會學習同事的長處
21. 會尋求自己工作領域外的資訊
22. 能利用資訊科技系統獲取資訊
23. 會隨時反省
24. 組織盡力發展所需的核心技能
25. 組織提供充份的資源支持各種學習活動 . .
26. 所屬的工作團隊能持續學習
27. 在組織訓練中得到「更有效的學習方法」.
28. 認同終生學習
29. 主管會扮演教練、教師的角色協助我學習 .
30. 會從各種角度思考以解決問題
31. 能將所學到的知識應用到工作中
32. 面對困難，會思考找出改善方案
33. 願意接受較為困難或具挑戰性的工作指派 .
34. 能傾聽不同意見者的想法和看法
35. 深信有能力創造自己的未來
36. 會將別人的指責，視為學習的機會
37. 能運用探詢、反思來了解問題的真相 . . .
38. 相信堅持個人目標可以實現個人願景 . . .
39. 執行決策時，會考慮長遠的循環因果關係 .
40. 執行工作時，行政人員能與業務部門人員 . 配合
41. 能以開放態度和別人進行面對面的溝通 . .
42. 能虛心接受他人的意見

第二部份：人格特質

同意程度
 極 不 普 同 極
 不 同 通 意 同
 同 意 意
 意

1. 工作太多時，會留下來加班，或是帶回家做完

2. 當無所事事時，會有罪惡感
3. 常為自己設定一個工作的進度表和工作期限
4. 說話，吃東西，行動都很快速
5. 有強烈追求成功的願望
6. 常想同時做二件以上的東西
7. 很重視數字譬如算算自己有多少財產
8. 很容易發脾氣
9. 喜歡競爭，而且自認一定要贏
10. 如果事情進行得很緩慢，會覺得很不耐煩
11. 參與很多種競爭，往往超過自己的負荷
12. 常常覺得自己的成就，不會被人家賞識
13. 常為自己設立一個遙不可期的目標
14. 當疲倦時，會服用些提神的藥物
15. 常有強烈的想出人頭地的意念
16. 常急於達成生活的目標，而不知如何著手

第三部份：組織文化

同意程度
 極 不 普 同 極
 不 同 通 意 同
 同 意 意
 意

1. 組織鼓勵員工多提出意見及創新的點子
2. 組織經常吸收外部資訊作為施政的參考
3. 組織員工可以任意表達對組織政策的不滿
4. 組織員工均主動積極，而非一味的跟隨主管
5. 組織執行政策時勇於創新，且不怕失敗
6. 組織強調內部的凝聚力
7. 組織強調各部門間的團隊合作
8. 主管如同良師、父母一般
9. 組織在制定策略時，通常以過去的經驗作為依據
10. 組織強調忠誠與傳統，「承諾」在組織中扮演重要角色
11. 員工大都依循上級指示來執行工作
12. 組織相當重視工作流程與是否遵行既有的法規
13. 組織內有明確的責任劃分
14. 主管通常是依法辦事
15. 組織通常要求員工依標準做事

16. 組織在擬定策略時，會強調目標的達成
17. 主管強調的是效率與效果
18. 主管通常是會被充份的授權
19. 組織員工本身擁有極大的自主權
20. 組織強調競爭及成果，並重視對目標達成的衡量

第四部份：組織行政績效

實際情形
 極 不 普 滿 極
 不 滿 通 意 滿
 滿 意 意 意
 意

1. 組織形象的改善
2. 能耐心解決民眾的問題
3. 民眾對政府的信任感
4. 民眾對組織成員處理業務的信心
5. 行政作業流程簡化
6. 單一窗口實施
7. 行政業務處理較為彈性
8. 對處理例行業務有提升效率之能力
9. 對處理非例行業務有應變能力
10. 節省成本之程度
11. 組織學習的能力
12. 組織資訊能快速流通
13. 能依限完成交辦案件及計畫
14. 認為在工作中對於學習新事務之機會
15. 認為在工作中對完成有意義的事物之機會
16. 對目前工作福利
17. 對目前工作環境
18. 對目前工作分配
19. 同事間的合作精神
20. 對目前組織給予的訓練學習

第五部份：基本資料

1. 性別： 男 女
2. 年齡： 25-34 35-49 50-65

- 3.服務年資： 0-9 10-19 20-29 30-40
- 4.你目前所屬之部門： 業務單位 行政幕僚單位
- 5.你目前的職務： 主管 非主管
- 6.你的最高學歷： 高中職 專科 大學 博碩士

本問卷到此全部結束，非常感謝您的作答