

附件一

工具機製造商教育訓練效率分析

問卷調查

第一部份：公司基本資料

一、公司名稱：_____

二、成立日期：民國_____年_____月

三、地址：_____

四、電話（總機）：_____

五、員工數：_____

七、民國 94 年到 96 年這三年，哪幾年有向勞委會職訓局申請補助？

分別獲得多少比例的補助：

年度	94 年	95 年	96 年
補助比率(%)			

※ 無申請補助的年度請留白。

第二部份：填表人基本資料

姓名：_____ 分機：_____

部門：_____ 職稱：_____

第三部份：教育訓練投入

以下問題需要您將去年度（96 年）所辦的教育訓練課程分成下述四類，並計算總上課投入數（計算方法在下面會說明）：

- 一、研發創新與製程改善。
- 二、各部門（人事、現場生產、業務、生管…等）專業技能。
- 三、全國性或國際性認證。
- 四、策略、經營與其他管理課程。

※ 說明：

1. 上課內容主要為提升各部門工作所需知識與技巧者，請歸類在上述第二項。
2. 若有跨部門特性者，與製程改善有關請歸類在第一項，其他管理類型請歸類在第四項。
3. 總上課投入數定義為上課時數乘以人數的總和，計算例子如下：

某 A 公司去年度所舉辦的課程如下表：

課程類別	課程名稱	上課時數	上課人數	上課投入數 (時數 × 人數)	總計
研發創新與製程改善	概念工程	8	5	40	<u>88</u>
研發創新與製程改善	六個標準差	6	8	48	
各部門專業技能	機台組立	6	5	30	<u>30</u>
策略、經營與其他管理課程	策略管理	16	3	48	<u>108</u>
策略、經營與其他管理課程	失效模式分析(FMEA)	6	10	60	

由上表可知，A 公司去年度各類別的總上課投入數為：

- 一、研發創新與製程改善：88
- 二、各部門專業技能：30
- 三、全國性或國際性認證：0
- 四、策略、經營與其他管理課程：108

請填寫貴公司去年度各類別課程的總上課投入數

一、研發創新與製程改善： _____

二、各部門專業技能： _____

三、全國性或國際性認證： _____

四、策略、經營與其他管理課程： _____

第四部份：教育訓練成果

以下問題請根據貴公司去年度接受教育訓練課程後，在今年度（97年）各部門或個人所得到的效益與成果填寫，回答由明顯變差到明顯改善共分成七個等級，請您比較去年度與今年度的狀況並在適當的等級空格中打v；「數據方面」請就貴公司所記錄的資料填寫，謝謝！

※ 說明：

1. 「明顯變差」勾選「一」；介於「明顯變差」與「稍微變差」者勾選「二」；「稍微變差」勾選「三」；「沒有差別」勾選「四」；「稍微改善」勾選「五」；介於「明顯改善」與「稍微改善」者勾選「六」；「明顯改善」勾選「七」。所謂「明顯」定義為「對公司已造成重大影響」或者「公司大多數人都感覺出來有變化」；「稍微」定義為「有改變，但是不容易感受出來」。
2. 若您覺得對該問題的了解不夠，煩請詢問相關部門人員，非常感謝您的合作！

一、問答方面：

	一	二	三	四	五	六	七
生產現場物品整齊度							
生產現場動線規劃							
生產設備(刀、治具、量器等等)使用狀況							
生產速度							
產品良率							
產量							
排程效率							
品保部門偵測不良的能力							
產品客訴件數（若減少則勾改善那邊）							
成品機台存貨量（若減少則勾改善那邊）							

	一	二	三	四	五	六	七
報廢成本（若減少則勾改善那邊）							
零件存貨量（若減少則勾改善那邊）							
機台銷售數量							
機台銷售營業額							
電子工具(如電腦、電控設備)軟、硬體							
完成專案耗費的資源（金錢、人力…等）							
新客戶拓展率							
員工處理自己分內工作的積極度							
員工協助他人工作的積極度							
遲到、曠職的次數							
現場與辦公室工作氣氛							
部門之間的合作氣氛							
日常工作完成速度							
內部顧客(下流程的同事)滿意度							
各部門主管對部屬的滿意度							
員工的充實、滿足感							
員工溝通、表達能力與技巧							
員工分析、思考能力							
員工對事物的敏銳度							
員工解決問題的能力							
工作空間大小							
顧客滿意度							
工作執掌劃分清晰度							
部門之間的溝通管道							
資訊流通管道							
工作流程標準化							

※再次感謝您對於本研究的貢獻！