

105 年度約用人員學習時數績優者心得分享

105 年約用人員學習時數第 1 名 國語教學中心 詹欣妮

非常感謝師大提供校內職員豐富的教育訓練課程，不僅有免費的實體課程、講座；付費的進修推廣課程；亦有方便學習的線上數位課程。

在今年的實體課程上，國語中心也特地辦理客訴處理、接待禮儀、及服務理念課程，邀請了華航空服部的專業講師，從實務上協助我們了解應有的服務態度。正如講師所言「每位學生來到台灣都有可能是第一次來台，他們對台灣的第一印象也會在我們身上」，因此服務的態度有如國民外交般重要。

此外，各個單位也有辦理名人講座、大師講座。例如 105 年邀請李遠哲院士蒞臨本校，分享他的科學成果。

在付費的進修推廣課程上，自己也因為業務性質關係，自己也不斷地增進英語聽讀及口說能力、亦也持續精進第三外語韓語能力，希望未來可以協助更多的學生解決問題。

在數位課程上，學校也提供心靈養成、資訊安全、生活理財課程，自己在家也會上數位課程，讓自己能夠不斷進修學習。

105 年約用人員學習時數第 2 名 教務處 顏若襄

我的學習時數主要有三個來源，第一是職務本身。我的工作主要是製作數位課程，因得實地拍攝，除了獲得不少學習時數外，同時也擁有不斷吸收新知的機會。這幾年拍攝的行政或通識教育、文學經典導讀及大師講座等，都很值得大家於教育訓練系統或開放式課程平台進行線上學習。

其次是自我進修的部份，進院是一個很好的選擇。除了單位安排的「國際化行政及輔導人員英語進修課程」外，我也在工作之餘開始韓文的學習。新語言的學習雖不容易，但有老師耐心且細心的指導，除了語言檢定的挑戰外，期待下一次的韓國自由行，能夠進行無障礙的溝通！

最後是休閒健身。近幾年有感於代謝越來越不好，為了身體著想，所以報名了教職員運動班以砥礪、督促自己，有了規律的運動習慣除了可以釋放壓力外，與同事享受美食也更沒有罪惡感了。

真的很感謝師大提供這麼好的環境與課程，同仁們可以多多參與！

105 年約用人員學習時數第 3 名 圖書館 林芳伶

105 年度報名的訓練課程，其中大部分都是實體課程居多，因業務上的關係，上了許多與圖書館相關的課程，如不同資料庫的教育訓練、工作坊、學科服務等，可以獲得更多新的知識，對業務上的推行也更加順利。校務行政系統課程方面，參加了「公文線上簽核系統承辦人教育訓練進階班」及「公文寫作與實務」等，了解到公文系統是否有推出新功能，並可以將實際遇到問題與講師討論獲得答案。此外，今年教職員運動班參加了徒手肌力訓練、滾筒放鬆、舞動瑜珈提斯等，運動班的課程讓一直坐在辦公室的我，可以走出辦公室運動一下，流個汗、舒展一下筋骨，作為每周運動的小時間，來強迫自己多運動，不動真的身體變得比較僵硬。透過許多不同的實體或線上的課程，期許自己不斷的學習、吸收新知。

105 年約用人員學習時數第 4 名 教務處 邱于芝

自從出社會投入工作後，進修的機會越來越少，感謝學校提供實體及數位教育訓練課程，讓我們有提升自我能力的機會。

105 年 11 月我調任教務處通識教育中心，承辦通識教育講座的業務，每學期辦理 8 場講座、2 場影展、2 場讀書會。通識講座邀請多位國內各領域亮點人物蒞校，希望經由講者生命經驗的分享，幫助師生積累屬於自己豐富而飽滿的生命穀倉，讓自己不僅僅是一個具備專業知識的專業人，同時也是具備人文關懷的社會人。雖然辦理活動是相對辛苦的業務，但也讓我自己有機會學習到新知，很感謝學校讓我可以的工作中學習。

另外，由於工作忙碌，現代人常常忽略運動對人體健康的重要性。很開心學校非常重視職員的身心靈平衡，提供很多元的運動課程，讓我們在工作之餘可以舒解壓力。人活著就是要動，運動對身體來說是維持身體健康的唯一方式，除了對身體機能有益，更可以調節心靈。

目前，本校線上數位課程較少語言學習類課程，建議未來能多上傳一些語言課程供行政人員自我進修。基於本校規劃設立國際專業學位學程、擴大高教輸出市場、吸引鄰近國學生來臺就讀等目標，行政人員提升自我的能力也能協助學校提升競爭力，朝國際大學的目標邁進。

105 年約用人員學習時數第 4 名 科技與工程學院 鄧琮姿

生產後，身體狀況像溜滑梯，溜到了谷底，常常莫名不舒服。

為搶救「健康」，手腳鋼硬又不協調的我，報名了教職員的運動班。初為菜鳥時，因長期處於未活動狀態，總是又累又喘又搞不清楚方向；看著運班上同學，

愉快又輕鬆的動著，好生羨慕。每次活動後，回到崗位，眼皮總是很不爭氣，需要勉強又勉強的打起精神來。其間，好幾次想要放棄，想要中午吃飽飽、幸福入睡，驚覺就連「運動」都要有堅定的決心跟毅力。

在持續運動下，下午的精神漸轉好，身形也結實，很多酸痛竟也不翼而飛，我想這是運動最棒的回饋，所以常常邀好友、同事加入，共享這種快樂；希望大家都能選擇適合的運動並在避免運動傷害下，健康而愉悅！！

105 年約用人員學習時數第 6 名 總務處 沈娟如

個人因管理本校 E 化教室教室維運，需提供師生及使用者教室資訊設備建置、規格、操作相關諮詢，亦需提醒個人資訊安全保護。除此，尚需規劃設備改善、統籌辦理採購、核銷，執行施作、監勘、功能確認等。故需充分瞭解「資訊設備新產品資訊、可和既有設備的相容性、及其未來的擴充性」等訊息；倘新舊設備未能相容，卻因有教學使用需求，因屬短時間內需完成的及時性業務，故需緊鑼密鼓進行訪訊諮詢。

除了專業人士、網路平台、廠商外，本校訓練課程提供的「專業技術系列、電腦及網路應用類」等課程豐富了我的需求。而對工作人員進行專業知能、專業技能、諮詢技巧、服務態度的訓練教育，「領導才能與團隊建立、專業管理、電腦應用、樂活生活、政策法制、突破困境等行政職能類」課程幾乎涵蓋了 E 化團隊全面性的養分。

這些都是我們在面臨無法預期、五花八門的諮詢，在承受局外人難以理解的莫大工作壓力下，仍能繼續大步向前的寶藏庫良鑰，也是支持我們向前的信念力量。教育訓練對我、對 E 化小組萬般重要，是戒鏡、是典範，也絕對是前導的明燈，除了具備提昇自我與團隊專業職能素養、與服務質感的能量外，亦是建立自信，豐富、照亮個人心靈的妙寶良方。

105 年約用人員學習時數第 7 名 圖書館 劉昫如

在職場中業務內容的快速變遷似乎已經不是過去學生時代在學校所學就能輕鬆應付，因此在職進修是能讓自己對業務處理更跟得上時代得最佳途徑。感謝學校提供完整適當的教育訓練制度，除了提供數位演講課程、實體課程中不論公務或資訊類課程還有通識課程中邀請許多大師演講都助益良多。而在學校的進修推廣課程更是對於自我精進非常好的地方。這些對於不僅是個人專業能力，對於組織績效、競爭力等具有重大之影響，同時對於工作所需的新知與技能很有極有幫助。

在這快速變遷的外在環境與日益激烈的競爭時代，在職進修及再精進本身專

長是現今趨勢，未來將繼續努力希望能在工作上能有更好的成績。

105 年約用人員學習時數第 8 名 理學院 鄭惠文

第一次收到人事室通知要分享學習心得，剛開始沒有頭緒，因為不是為了要得到比較好的考績而執意要上課，所以這次得獎有些意外。檢視我 105 年的終身學習時數，實體時數主要是修習進修推廣部的韓文課程；會選擇校本部的進修課程是因為地方熟悉且教職員有 8 折的優惠。

雖然每周一要以最佳的工作效率結束手邊的工作，有時候甚至連吃晚餐的時間都沒有就要趕去本部上韓文課了，這個過程雖然辛苦但卻無法抹滅我對韓國文化的熱忱，而且全慧琳老師上課很有趣，也很認真教導，跟老師學韓文已經快兩年了，並且在今年順利考取韓檢(TOPIK)2 級，明年想更精進挑戰 4 級檢定。

另外我也參加了體育室主辦的教職員工運動班：有氧運動及瑜珈課程，學校提供優良的師資和場地(中正堂:但有時要被趕到其它場地不太方便)，利用中午休息時間與其在辦公室吹冷氣睡午覺不如運動流一下汗；我持續參加運動班已經有 4 年了，也覺得精神和體力變得比較好。

最後，如果說要改進部分我覺得是線上學習的課程太少且課程太制式，有點嚴肅，希望可以增加一些多元化課程(文化、歷史、健康旅遊…等)。

105 年約用人員學習時數第 9 名 圖書館 吳怡青

對於在師大就職的教職員而言，進修推廣學院是一個非常好的學習管道，不僅地理環境方便，亦有優惠的折扣，讓我們擁有許多學習機會。本年度學習時數中，韓語課程的時數佔了較大部分。語言的學習替生活開啟了另一扇窗，可以接觸到不同的文化、認識擁有不同生活習慣的朋友、了解不同的社會觀點；而現在我們正努力與世界接軌，與國外的交流日益頻繁，或許有一天單位與國外大學交流時，會有外語能力派上用場的時刻，因此學語言不僅是自我的成長，亦是可幫助職場的能力。

另外，自己單位舉辦之教育訓練亦是良好學習管道之一，可以直接學習與工作相關之內容、拓展相關業務的視野，亦可與擁有相同背景之同仁們一同學習討論，學習起來十分充實。感謝圖書館給予許多進修機會，讓我們得以跟隨社會的腳步前進。

105 年約用人員學習時數第 10 名 資訊中心 黃苡瑄

在忙碌的工作及家庭生活下，師大開立教職員工生運動班，讓我養成運動的習慣，很開心也覺得很幸福；可以排解壓力、穩定情緒，尤其前年面臨喪母的巨變，在親友同事陪伴及自我調解，時間的漸漸淡化，慢慢的都回到正軌，運動班是一項很優質的員工福利。

上網球課時，學弟教練說我真的很進步很多，可以穩定的發球、連續多次的底線抽球、控制截擊的方向…等，還記得一開始教練有耐性又認真要求動作、姿勢正確的重要性，就這樣練了快 2 年的時間，有穩固的基礎，再加上新教練的技術指導，現在好像真的打的不錯。

也很喜歡妍鈞老師的有氧舞蹈課程，音樂結合拉丁、中韓、嘻哈舞曲，且充滿創意有趣的舞感編排，運動時聽著有趣的音樂、燃燒脂肪、鍛鍊肌力，還學到舞蹈的技巧。

還有詠璇老師的徒手肌力訓練，訓練核心肌群、肱二頭肌、肱三頭肌、大腿肌…等，滾筒放鬆刺激肌肉放鬆，以保護肌肉不受傷，最有成就感的是聽到妳瘦好多，其實是緊緻了一圈，而體重還是不變。

綜觀以上，師大教職員工生運動班其實是一直有跟著潮流走，一直進步著，而最大的員工福利就是收費合理公道。

105 年約用人員學習時數第 11 名 秘書室 趙英琪

古有云：「鍥而不捨地學習，就像玉石上的雕刻一樣，日子雖長，字跡依舊清晰，不求甚解的讀書，猶如沙石上的記錄，後面正在寫，前面已被風沙吹蓋得無影無踪。」；因此我常勉勵自己「學海無涯，不進則退」，在工作領域上，也常常充實自己所未知的知識。

在現代「兩性平等」已越來越講究的時代，「性別主流化」是我們該學習也該知道的課題；「全球化」、「國際村」世界觀念正在轉變牽一髮而動全身，國際禮儀與文化，皆是我們需要積極的學習與認知。

「檔案知識」是秘書室第三組一直學不盡的領域，今年溫故而知新，讓自己又能多了解檔案領域，在面對自己的業務上，而有所助益。

在學習的時光中，免不了對於自己的興趣-文化與藝術，再進行新的知識吸收與學習。自從當母親之後，對於幼兒的教保活動課程，也相當的注意與學習，瞭解孩子在成長過程中，需注意哪些行為舉止與語言發展，在社會領域，孩童因年齡成長而有所認知與接觸，這是一位做母親該學習的知識。

很榮幸師大給我們有學習各種領域的知識與環境，讓我們可以追求我們自己業務上的專業領域，也可以培養自我的興趣。

105 年約用人員學習時數第 12 名 秘書室 簡瑤玲

感謝人事室的同仁幫我們安排數位學習課程，讓師大的同仁們能多學習一些課外的專業知識。

上課的課程很多元化，有關於大家的健康有簡單健康的飲食或是辦公室運動，讓大家適時能夠了解及舒活筋骨，或是要關注全球氣候變遷的影響，已經改變全球每個人，所以要更愛地球，我們大家更應該以身做則的節能減碳，讓氣候能夠減緩惡化，另外資訊中心開的個人資料保護法制簡介、網路安全防治宣導、駭客入侵攻擊實錄等、這些關於電腦方面的網路安全最新資訊，跟我們都有切身關係，亦或是每月都有聘請校外知名人士、著名作家來校演講，讓我們能從中得到無形的知識與見聞。

此外，由 e 等公務園的學習網進入的學習課程，裏面有我最喜歡的文化古蹟介紹與導覽（例如：大龍峒保安宮、萬華龍山寺等）、老街巡禮（例如：三峽老街、大溪老街等），可以了解到古人的生活智慧和趣事，可以輕輕鬆鬆就了解。

105 年約用人員學習時數第 13 名 主計室 李承翰

本校的教育訓練制度不僅系統化且多元化，除了一般行政人員訓練，包括實體課程及數位課程，針對不同職能另有專業培訓，如中高階人員研習班、赴國外標竿學習等，此外還有進修推廣學院一系列各式各樣的課程，凸顯本校資源的豐富。

一路走來在學習的過程逐漸跳脫學習的框架，將學習融入生活，啟發對其他事物的求知慾，而無形的成就感是最大的收穫，也是持續下去的原動力。舉例來說自己學會計出身而服務於主計室，透過職場上的教育訓練，反映在自己本業的工作上，原本一竅不通的資訊化業務，如網頁管理、資訊安全、甚至協助會計系統管理等，竟也不知不覺培養了相關職能，進而在職涯發展上維持競爭力、提升自我價值。

105 年約用人員學習時數第 14 名 教務處 黃惠雯

透過學校完善的教育訓練，針對職場所需有著不同的訓練課程，例如新進人員訓練，相關課程協助新進人員及早進入狀況並且具備基礎能力，其餘如數位學習線上課程有如知識寶庫，每年都持續推陳出新，其便利性更是讓我在繁忙工作之餘，最能有效學習的管道。

學習的結果及成效對自己或學校而言都是寶貴的資產，長期不斷的學習所帶來的正向思考、心態，讓自己樂觀積極，即使遇有挫折也不輕易放棄，無形間影

響自己在職場上如何待人處事，實屬意外收穫！

105 年約用人員學習時數第 15 名 總務處 陳蕃玲

我曾在一篇雜誌中看到對工作職場非常受用的一段話：「工作該怎麼做才容易獲得青睞？有兩件事情非常重要：1. 表現有禮貌；2. 工作最重要的是學習。」在總務處工作多年，常常需要面對各單位同仁、老師或學生，處事態度能保持親切有禮，具有專業知識、有效率的解決業務上的問題，是工作順利的要訣。

為了更熟稔自己所負責的財產管理業務，每年參加教育部或相關總務人員研習，是吸收新知和與其他各校交流的最好時機。另外公務之餘，喜愛運動的我，是教職員工運動班的固定班底。學校有優良的師資和場地，讓同仁可利用中午休息時間運動放鬆，既不影響工作還能讓壓力得到抒解，能每週保持規律的運動習慣，讓身心狀態平衡，工作時會更加有活力也增添了樂趣！

在職場中，學習是跟別人溝通的一種態度，希望自己再進步，可以不斷的成長，學習精神就會跟別人不一樣，重要的是能保持熱情和活力，機會，是給不斷學習的人。

105 年約用人員學習時數第 15 名 秘書室 李曉華

由於時代與社會發展快速，所以一直以來都秉持著不斷學習的想法，除了工作之外，終身學習也相當重要。

平時常利用線上的數位課程，能彈性的不受時間空間限制，選擇有興趣的課程或是較少接觸到的議題，例如生涯規劃、學習策略、環境變遷、低碳經濟時代等到理財管理、生活健康等等不同領域的資訊，從各式各樣的課程中不僅獲得知識，也享受到學習的樂趣。參加校內時常舉辦的演講或論壇，也是汲取新知，擴展知能的好管道，另外，利用下班時間進修，參加英語班、會話等外語進修，實體的互動學習，加強自我外語能力。也參加了校內的教職員運動班，上班時的疲勞能藉由運動課程來紓壓緩解，並增進體能。

透過持續不斷的學習，在不知不覺中也養成了學習的習慣，更幫助我開闊視野，期許未來更提升自我成長能力，增進業務效能，有更好的行政服務品質。

105 年約用人員學習時數第 17 名 文學院 謝孟珈

為配合業務所需並增進相關知能，105 年度著力於公文寫作、個資管理等觀念的認知與強化，以及校外日文課程的進修學習。公文寫作方面，除了基本的結

構、格式與用語之外，我傾向將公文寫作視為邏輯思考的挑戰，需依據不同的行文層級、溝通對象與發文需求或目的，選擇最精簡、適切而有效的方式進行公文溝通。個資風險評估與管理為近年逐漸受到重視的課題，不論是在政府、學校或民間單位，皆應透過電子與實體兩方面雙重把關，以保護眾人個資，同時預先避免可能衍生的問題。日文學習方面，由於本身業務包含論文編輯校對與國際交流接待等，而除了國際語言英語之外，在台灣研究領域，日語也是學術交流常見的語言之一，因此期許日語能力的提升，能有助於相關國際業務的推行。

105 年約用人員學習時數第 18 名 教務處 劉純妤

工作一段時間，總是能感受到自己的不足，如果沒有身心靈的充電與進修，很難保持原有的熱情與衝勁，感恩身在師大，一個資源豐富的學校，平日實體或數位的學習便是我最好的能量補給。

選擇法規、業務及人文方面的講習，一方面提升專業知能及業務所需，另一方面亦藉此補足他項專業領域的不足；選擇樂在工作、讀書會或語言相關課程，其一除充實心靈涵養外，其二亦滿足個人學習的興趣，利用其他領域課程學習的機會拓展眼界及知能；選擇參與教職員工運動班，利用工作之餘強健體魄、鍛鍊體能，除了保健身體健康外，亦能提昇工作的專注力和效率。

兼顧身心靈的滿足及提升，有助我保有對工作及生活的熱情，讓我有足以面對工作挑戰及壓力的能量。

105 年約用人員學習時數第 18 名 運動與休閒學院 洪渝涵

在職進修，不論是實體進修、還是數位進修都不是件容易的事。

實體進修的日文課，原本抱持著一種轉換工作壓力、測試自己，順便充實下班後時間而去報名，沒想到一下子已經進入第五年了。去年工作業務進行些微調整，常常忙到需要加班，也會因為工作忙碌而偷懶不想上課，或是工作太累不小心上課打瞌睡，不過，還是努力讓自己盡量到班上課，因為每天的制式行政工作及繁重壓力循環之下，生活變得枯燥無聊、甚至疲累，利用下班時間去學習不一樣的新事物，讓自己能像乾掉的海綿再吸收充滿水分。每一期課程結束後的小小進步，也能讓自己有一點成就感，這樣的小小成就感不僅增強自己的自信心，甚至轉移在工作上的心情和效率，或許進步和累積的速度不算快，不過我還是會這樣一直學習下去，非常喜歡工作之外的學習機會，更珍惜這樣的時光。

數位學習，則是另一種充實自己的方式，很高興學校可以提供數位學習資源，許多講座是想參加可是無法實際到場參加的，利用數位學習資源加強自我工作的專業能力，並且試著將相關的專業應用於工作上，加強自我工作效率，也能減少

工作上的壓力。

今年下半年，也許開始試著進行不一樣的學習項目，思考是否將利用下班的時間投入部份博士班的授課課程，希望透過更高層次的上課方式、討論、腦力激盪，試著訓練個人思考能力及邏輯反應，期許自己的工作態度、工作能力能夠更全面、更符合現今的職場所需。

105 年約用人員學習時數第 20 名 文學院 歐詠芝

由於對日語學習充滿興趣，在 105 年度連續報名了本校進修推廣學院的研習，包含「日語初級 2E 班」(30 小時)、「日語初級 3E 班」(30 小時)、「日語初級 4D 班」(30 小時)、及「日語初級 5D 班」(30 小時)。在完成至少 120 小時的實體課程之後，日語能力著實精進不少。今(106)年也持續剛上完「日語初級 6C 班」(30 小時)與「日語初級 7C 班」(30 小時)，希望透過這些扎實的訓練，能夠幫助我早日通過日語檢定，達成儲備第二外語能力的目標。