



德明科大資源教室舉辦「行政能力評估活動」



圖：講師評估學生行政文書能力



圖：講師評估學生溝通應對及工作品質能力

德明財經科技大學學輔導中心資源教室為了協助特教學生及早了解自身能力、探索適切職涯方向，於 11 月 12 日辦理「行政能力評估活動」，邀請第一社會福利基金會職業重建個案管理講師群進行指導，透過行政職能的實作與評估，協助提升特教學生對自我行政能力的認識，並獲取改善之建議，以提升未來進入職場的準備度。

活動首先由講師說明行政工作的核心能力，包括文書處理、理解指示、問題解決能力、時間管理、人際互動及基本禮儀等。接著，學生分組進行四大關卡的行政能力實作評估，行政能力評估活動不僅讓學生對行政庶務更具體的認識，也透過測驗與討論，讓學生能從外部回饋中了解自己的能力現況。

活動結束後，學生們針對自己的行政能力優點與需加強的部分提出回饋，有學生分享「我發現自己的基本態度和打字速度都有達到標準，但表達能力仍需要加強，在傳遞文件關卡緊張地講不出話來。」也有學生提到「Word 表格真的很難，真的做不出規定的表格，不過其他項目還算可以。」還有學生表示「需要提升短期記憶與檔案處理能力了。」相信藉由活動，學生對自身能力認識，以及需加強的就業能力項目都有更進一步的了解。

聯絡人：學務處學生輔導中心黃振芳主任，聯絡電話：(02)2658-5801ext:2230