

人資處舉辦教師聘任升等程序說明會並積極推動多元線上課程



各系所科秘書為面對教師的第一線人員，其所展現的專業與回覆將會影響應徵教師對本校的印象，及是否加入的因素之一，故人力資源處特別於 3 月 5 日為相關同仁舉辦「教師聘任升等程序說明會」。另外，本校學習發展平台自 101 學年度起迄今共推出 5 門線上課程，歡迎同仁多加利用。

■教師聘任升等程序說明會（3 月 5 日）



許多企業感嘆，找人才難，留人才更難。什麼辦法才是本校有效延攬人才的王道？除了學校願景、價值觀以及良好的學術研究環境外，行政作業的速度及專業也是能否延攬優秀教師的關鍵因素之一。本校 102 學年度第 1 學期新聘教師作業已啟動，為協助各學術單位秘書瞭解教師聘任流程及規範，同時介紹學位送審改為一次外審特色，以加速並完備後續審查程序，減少因對流程及規範的不瞭解造成的冗長作業時序，提升本校行政流程效率及專業形象，特別開設教師聘任升等程序說明課程，課程中秘書提出作業時遇到的困難與疑問，同時透過資深同仁的經驗分享，除了達到對專業的提升外，也提供同仁們互動交流的機會。【圖：左為黃仲毅人資長說明本校聘任教師方向，右為同仁透過課程與承辦人討論作業流程】



■多元線上課程增加學員學習便利性

本校學習發展平台自 101 學年度起正式上路，自從教育訓練多了「線上課程」全新管道，更增加學員的學習便利性及多元性，不受時間及空間的限制，想什麼時候上課就什麼時候上課，生動活潑的影片及對話，輔以單元測驗，有效提升學習意願及效果。

每個課程目標明確，能在 1 小時內完成學習，課程進行節奏緊湊，配合生動精美的動畫、影片案例模擬及多元互動的介面設計，提供實用的觀念與知識，強調學習效果與工作應用的結合，引導式的課程設計原則，給予學習者正面及鼓勵性的互動回饋，並結合情境模擬設計，互動多變化的學習效果評量，以角色扮演及觀念測試，加深學習印象，達到成人學習的最大成效。【圖：每個課程目標明確，能在 1 小時內完成學習】

本校陸續推出最夯的線上課程，目前共推出 5 門線上課程：

1.有效的授權：中階主管為組織內「承上啟下」的核心角色，身兼組織創新與變革的推動者，但不難發現還是有許多主管，習慣作執行者的角色，凡事親力親為、想要掌控所有細節、不斷忙著滅火解決眼前問題。授權就會有風險，因此授權的同時，應作好風險管理，設立控制點及停損點。唯有依據部屬的成熟度進行有效且適當的授權，主管才能空出更多的時間作規劃與改善的工作，為協助主管們建立授權的觀念、障礙與步驟，特開設本線上課程。

2.招募選才技巧：千里馬何處求？拔擢優秀人才可有效提升組織績效，讓組織倍速成長；而選才不當，對於企業的衝擊絕不只是費用的支出，更要賠上組織形象！透過系統性的問題建構，深入了解應徵者的個人特質與實務經歷。



掌握行為式面試，協助主管在短時間內進行有效率的人才篩選，有效找到適合組織的千里馬。【圖：引導式的課程設計原則，給予學習者正面及鼓勵性的互動回饋】



3.成功簡報技巧：簡報是一種將訊息濃縮客製化的過程，簡報不是僅為了傳達資料，而是要說服聽眾。無論是評鑑或向主管作簡報，都需要有效的簡報規劃與製作以及呈現技巧，製作簡報及進行簡報最重要的不僅是將一股腦的將主題訊息呈現，更要考慮聽眾需求與特性來決定呈現方式及內容。

本課程協助您瞭解並建立成功簡報的基本概念及原則，當您面對重要簡報時，能夠掌握關鍵，呈現最佳一面。【圖：生動精美的動畫內容，可有效提升學習意願及效果】

4.電子郵件與工作應用：現代人對電子郵件的依賴程度越來越高，無形中佔據的時間也越長，若對於電子郵件應用不作好管理工作，輕則降低工作效率，重則影響同

事。學習撰寫合宜、有效的電子郵件，將能夠幫助您與同事、上司及業務相關同仁維持良好的人際關係，順利達成溝通的目的。

5.商業禮儀基礎篇：不管在日常生活中或是職場上的待人接物，「禮儀」是最基礎也最重要的。本次課程內容為基本商業社交禮儀，包含接待客戶、拜訪客戶、宴會邀請及餐桌禮儀，希望透過本課程能夠幫助您強化禮儀的知識，而熟悉這些規範可幫助您輕鬆應對社交場合，展現個人專業、自信、正向的形象。（文/人力資源處）【圖：多元互動的介面設計，提供實用的觀念與知識】

