

您好，

非常感謝您撥空協助本人進行這項有關職場工作者提供建議的方式的調查，謝謝您對學術研究的支持。

在您填答完所有題項後，請您將問卷放入所附回郵信封，彌封寄回。為了感謝您的參與，信封裡的100元7-11禮卷是要贈送給您的，請您取出後再彌封。若您在填答的過程中，有任何疑慮，您可以隨時終止填答。

本研究以問卷方式進行，填答時間約為8分鐘，問卷中的每一個題項都沒有標準答案或對錯，各位只需依照自己的想法填答即可。本研究所獲得的資料將進行整體性的統計分析，絕不會作任何個別資料的揭露，請您安心回答。

感謝有您的幫忙。祝您 工作順利！

第一部分 主管個人部分

請依據您實際的情況（而非您希望的情況）回答下列問題。（請依同意程度於適當的方框「□」內劃「✓」）		非常不同意	不同意	有點不同意	有點同意	同意	非常同意
1	身為管理幹部，我認為在下達大多數決定前，不需諮詢我的部屬。	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5	☐ 6
2	在管理我的部屬之時，經常運用到我職務的權威。	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5	☐ 6
3	我認為身為管理幹部，應該較少詢問部屬的意見。	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5	☐ 6
4	我認為身為管理幹部，在工作以外(如休假)應較少與我的部屬有所接觸。	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5	☐ 6
5	我認為我的部屬不應該對我的決策表達出不同意態度。	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5	☐ 6
6	我認為重要的任務不應該委派給我的部屬。	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5	☐ 6

第二部分 評估部屬部分

以下是針對個別部屬的狀況

由於是配對樣本，A 部屬手機後三碼_____請協助我們以代號配對，再次感謝您的幫忙！

共事年資 ☐1 月以下 ☐2 1-3 月 ☐3 3-6 月 ☐4 6 月以上 (☐1 男 ☐2 女)

以下的描述是想瞭解 <u>您對部屬的看法</u> 。請就您實際的情況，在適當的空格中勾選。		總是遠低於預期	總是低於預期	總是如同預期	總是高於預期	總是遠高於預期
1	整體而言，這位部屬勝任這份工作的程度如何？	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5
2	以我的看法，這位部屬能有效完成工作的程度如何？	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5
3	整體而言，我覺得這位部屬的工作品質如何？	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5
4	整體而言，我覺得這位部屬的才能如何？	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5

以下的描述是想瞭解 <u>您對於部屬在實施建議事項時的看法</u> 。請就您實際的情況，在適當的空格中勾選。		非常不同意	不同意	有點不同意	不確定	有點同意	同意	非常同意
1	這位部屬的提議是具建設性的。	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5	☐ 6	☐ 7
2	這位部屬的提議能改善團隊工作績效。	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5	☐ 6	☐ 7

由於是配對樣本，B 部屬手機後三碼_____請協助我們以代號配對，再次感謝您的幫忙！
共事年資 ☐1 月以下 ☐2 1-3 月 ☐3 3-6 月 ☐4 6 月以上 (☐1 男 ☐2 女)

以下的描述是想瞭解 <u>您對部屬的看法</u> 。請就您實際的情況，在適當的空格中勾選。		總是遠低於預期	總是低於預期	總是如同預期	總是高於預期	總是遠高於預期
1	整體而言，這位部屬勝任這份工作的程度如何？	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5
2	以我的看法，這位部屬能有效完成工作的程度如何？	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5
3	整體而言，我覺得這位部屬的工作品質如何？	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5
4	整體而言，我覺得這位部屬的才能如何？	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5

以下的描述是想瞭解 <u>您對於部屬在實施建議事項時的看法</u> 。請就您實際的情況，在適當的空格中勾選。		非常不同意	不同意	有點不同意	不確定	有點同意	同意	非常同意
1	這位部屬的提議是具建設性的。	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5	☐ 6	☐ 7
2	這位部屬的提議能改善團隊工作績效。	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5	☐ 6	☐ 7

由於是配對樣本，C 部屬手機後三碼_____請協助我們以代號配對，再次感謝您的幫忙！
共事年資 ☐1 月以下 ☐2 1-3 月 ☐3 3-6 月 ☐4 6 月以上 (☐1 男 ☐2 女)

以下的描述是想瞭解 <u>您對部屬的看法</u> 。請就您實際的情況，在適當的空格中勾選。		總是遠低於預期	總是低於預期	總是如同預期	總是高於預期	總是遠高於預期
1	整體而言，這位部屬勝任這份工作的程度如何？	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5
2	以我的看法，這位部屬能有效完成工作的程度如何？	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5
3	整體而言，我覺得這位部屬的工作品質如何？	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5
4	整體而言，我覺得這位部屬的才能如何？	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5

以下的描述是想瞭解 <u>您對於部屬在實施建議事項時的看法</u> 。請就您實際的情況，在適當的空格中勾選。		非常不同意	不同意	有點不同意	不確定	有點同意	同意	非常同意
1	這位部屬的提議是具建設性的。	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5	☐ 6	☐ 7
2	這位部屬的提議能改善團隊工作績效。	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5	☐ 6	☐ 7

由於是配對樣本，D 部屬手機後三碼_____請協助我們以代號配對，再次感謝您的幫忙！
共事年資☐1 月以下☐2 1-3 月☐3 3-6 月 ☐4 6 月以上 (☐1 男 ☐2 女)

以下的描述是想瞭解 <u>您對部屬的看法</u> 。請就您實際的情況，在適當的空格中勾選。		總是遠低於預期	總是低於預期	總是如同預期	總是高於預期	總是遠高於預期
1	整體而言，這位部屬勝任這份工作的程度如何？	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5
2	以我的看法，這位部屬能有效完成工作的程度如何？	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5
3	整體而言，我覺得這位部屬的工作品質如何？	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5
4	整體而言，我覺得這位部屬的才能如何？	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5

以下的描述是想瞭解 <u>您對於部屬在實施建議事項時的看法</u> 。請就您實際的情況，在適當的空格中勾選。		非常不同意	不同意	有點不同意	不確定	有點同意	同意	非常同意
1	這位部屬的提議是具建設性的。	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5	☐ 6	☐ 7
2	這位部屬的提議能改善團隊工作績效。	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5	☐ 6	☐ 7

背景資料

- 性別：☐1 男 ☐2 女
- 年齡：_____歲
- 教育程度：☐1 高中職(含)以下 ☐2 專科 ☐3 大學 ☐4 研究所以上
- 年資：_____年_____月
- 擔任此幹部職務的年資： _____年_____月

以下是針對個別部屬的狀況

由於是配對樣本，為了匿名，請協助我們以代號配對，再次感謝您的幫忙！

部屬代號： ____A____ 部屬性別：☐₁ 男 ☐₂ 女 部屬手機末3碼_____

請依據您對於這位部屬的感受回答下列問題。(請依程度於適當的方框「 ☐ 」內劃「 ☒ 」)		非常 不 符合	不 符 合	普 通	符 合	非常 符 合
1.	他會依照標準作業程序完成工作。	☐ ₁	☐ ₂	☐ ₃	☐ ₄	☐ ₅
2.	他會依照標準作業程序完成工作。	☐ ₁	☐ ₂	☐ ₃	☐ ₄	☐ ₅
3.	他經常規劃與安排自己所負責工作的進度。	☐ ₁	☐ ₂	☐ ₃	☐ ₄	☐ ₅
4.	他在工作中會注意安全與衛生問題。	☐ ₁	☐ ₂	☐ ₃	☐ ₄	☐ ₅
5.	他經常保持工作現場的的整齊清潔。	☐ ₁	☐ ₂	☐ ₃	☐ ₄	☐ ₅
6.	他經常整理手邊的工作器具或文件，並隨時物歸原處。	☐ ₁	☐ ₂	☐ ₃	☐ ₄	☐ ₅
7.	他的平均工作效率相當高。	☐ ₁	☐ ₂	☐ ₃	☐ ₄	☐ ₅
8.	整體而言，他可以做好公司所要求的任務。	☐ ₁	☐ ₂	☐ ₃	☐ ₄	☐ ₅

以下是針對個別部屬的狀況

由於是配對樣本，為了匿名，請協助我們以代號配對，再次感謝您的幫忙！

部屬代號： ____B____ 部屬性別：☐₁ 男 ☐₂ 女 部屬手機末3碼_____

請依據您對於這位部屬的感受回答下列問題。(請依程度於適當的方框「 ☐ 」內劃「 ☒ 」)		非常 不符合	不 符 合	普 通	符 合	非 常 符 合
1.	他會依照標準作業程序完成工作。	☐ ₁	☐ ₂	☐ ₃	☐ ₄	☐ ₅
2.	他會依照標準作業程序完成工作。	☐ ₁	☐ ₂	☐ ₃	☐ ₄	☐ ₅
3.	他經常規劃與安排自己所負責工作的進度。	☐ ₁	☐ ₂	☐ ₃	☐ ₄	☐ ₅
4.	他在工作中會注意安全與衛生問題。	☐ ₁	☐ ₂	☐ ₃	☐ ₄	☐ ₅
5.	他經常保持工作現場的整齊清潔。	☐ ₁	☐ ₂	☐ ₃	☐ ₄	☐ ₅
6.	他經常整理手邊的工作器具或文件，並隨時物歸原處。	☐ ₁	☐ ₂	☐ ₃	☐ ₄	☐ ₅
7.	他的平均工作效率相當高。	☐ ₁	☐ ₂	☐ ₃	☐ ₄	☐ ₅
8.	整體而言，他可以做好公司所要求的任務。	☐ ₁	☐ ₂	☐ ₃	☐ ₄	☐ ₅

以下是針對個別部屬的狀況

由於是配對樣本，為了匿名，請協助我們以代號配對，再次感謝您的幫忙！

部屬代號： ____C____ 部屬性別：☐₁ 男 ☐₂ 女 部屬手機末3碼_____

請依據您對於這位部屬的感受回答下列問題。(請依程度於適當的方框「 ☐ 」內劃「 ☒ 」)		非常 不符合	不 符 合	普 通	符 合	非常 符合
1.	他會依照標準作業程序完成工作。	☐ ₁	☐ ₂	☐ ₃	☐ ₄	☐ ₅
2.	他會依照標準作業程序完成工作。	☐ ₁	☐ ₂	☐ ₃	☐ ₄	☐ ₅
3.	他經常規劃與安排自己所負責工作的進度。	☐ ₁	☐ ₂	☐ ₃	☐ ₄	☐ ₅
4.	他在工作中會注意安全與衛生問題。	☐ ₁	☐ ₂	☐ ₃	☐ ₄	☐ ₅
5.	他經常保持工作現場的整齊清潔。	☐ ₁	☐ ₂	☐ ₃	☐ ₄	☐ ₅
6.	他經常整理手邊的工作器具或文件，並隨時物歸原處。	☐ ₁	☐ ₂	☐ ₃	☐ ₄	☐ ₅
7.	他的平均工作效率相當高。	☐ ₁	☐ ₂	☐ ₃	☐ ₄	☐ ₅
8.	整體而言，他可以做好公司所要求的任務。	☐ ₁	☐ ₂	☐ ₃	☐ ₄	☐ ₅

以下是針對個別部屬的狀況

由於是配對樣本，為了匿名，請協助我們以代號配對，再次感謝您的幫忙！

部屬代號： ____D____ 部屬性別：☐₁ 男 ☐₂ 女 部屬手機末3碼_____

請依據您對於這位部屬的感受回答下列問題。(請依程度於適當的方框「 ☐ 」內劃「 ☒ 」)		非常 不符合	不 符 合	普 通	符 合	非 常 符 合
1.	他會依照標準作業程序完成工作。	☐ ₁	☐ ₂	☐ ₃	☐ ₄	☐ ₅
2.	他會依照標準作業程序完成工作。	☐ ₁	☐ ₂	☐ ₃	☐ ₄	☐ ₅
3.	他經常規劃與安排自己所負責工作的進度。	☐ ₁	☐ ₂	☐ ₃	☐ ₄	☐ ₅
4.	他在工作中會注意安全與衛生問題。	☐ ₁	☐ ₂	☐ ₃	☐ ₄	☐ ₅
5.	他經常保持工作現場的整齊清潔。	☐ ₁	☐ ₂	☐ ₃	☐ ₄	☐ ₅
6.	他經常整理手邊的工作器具或文件，並隨時物歸原處。	☐ ₁	☐ ₂	☐ ₃	☐ ₄	☐ ₅
7.	他的平均工作效率相當高。	☐ ₁	☐ ₂	☐ ₃	☐ ₄	☐ ₅
8.	整體而言，他可以做好公司所要求的任務。	☐ ₁	☐ ₂	☐ ₃	☐ ₄	☐ ₅