

組織公民行為：角色定義及其前置要素之探討

部屬問卷

企業意見調查

親愛的企業界朋友，您好：

非常感謝您在百忙之中抽空協助我們進行員工態度的研究，您的協助對我們的研究而言是非常重要的，雖然我們只作整體性的分析，但每一份資料都會影響本研究結果的可信度。我們關心的是您個人的看法，所以您填寫的答案沒有「對」與「錯」的分別，只有您的看法與意見，請依據您的意見填答。

這份問卷除了研究者之外，不會有其他人看到您的答案，並且您所填寫的資料在本研究中，將只用來進行整體性的分析，而不會進行個人性的分析，因此請您放心填寫。

此份問卷包含五個部分，每個部分前都有詳盡的說明，請您先詳細地閱讀說明之後再填寫問卷。問卷填寫約需時 20 分鐘，請您務必仔細回答全部的問題。

非常感謝您的協助！！

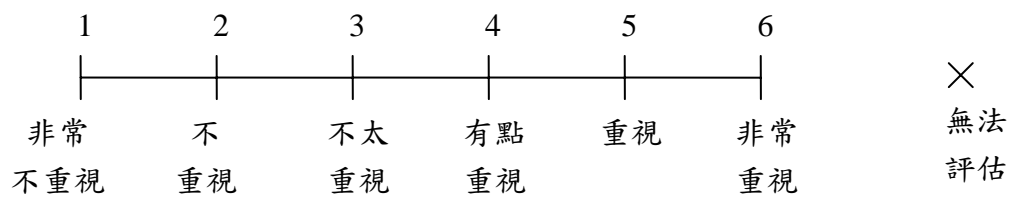
中原大學心理學研究所

敬上

第一部份：請您依據目前的實際狀況，填寫下列問題，若題目所描述的狀況與您或貴公司目前的狀況非常符合時，請將「6」圈選起來；若您覺得題目所描述的狀況與您或貴公司目前的狀況非常不符合時，請將「1」圈選起來。請您在每個題目上，盡可能用不同的數字(1、2、3、4、5、6)來表示。

	非常 不符合	不 符合	有點 不符合	有點 符合	符 合	非常 符合
1. 我的工作預定表是合理的	1	2	3	4	5	6
2. 以我的職位而言，我的薪資是合理的	1	2	3	4	5	6
3. 我目前的工作負荷量是合理的	1	2	3	4	5	6
4. 我目前所獲得的酬賞是合理的	1	2	3	4	5	6
5. 我目前所承擔的工作責任是合理的	1	2	3	4	5	6
6. 對於工作中的決策，主管會採取公正的立場	1	2	3	4	5	6
7. 主管作決策之前，會認真傾聽我們的意見	1	2	3	4	5	6
8. 主管作決策之前，會收集精確、完整的訊息	1	2	3	4	5	6
9. 當員工有所請求時，主管會說明工作決策的過程	1	2	3	4	5	6
10. 公司的工作決策，適用於所有的相關員工	1	2	3	4	5	6
11. 員工被允許質疑或反對主管所作的工作決策	1	2	3	4	5	6
12. 與我工作有關的決策，主管會對我表示友善與關心	1	2	3	4	5	6
13. 與我工作有關的決策，主管會尊重我的意見	1	2	3	4	5	6
14. 與我工作有關的決策，主管會考慮到我個人的需求	1	2	3	4	5	6
15. 與我工作有關的決策，主管會真誠地與我討論	1	2	3	4	5	6
16. 與我工作有關的決策，主管會關心我的權利	1	2	3	4	5	6
17. 主管會與我討論工作決策對我的影響	1	2	3	4	5	6
18. 與我工作有關的決策，主管會提供決策的理由	1	2	3	4	5	6
19. 與我工作有關的決策，主管會詳加說明，使我理解	1	2	3	4	5	6
20. 與我工作有關的決策，主管會對我解釋的非常詳盡	1	2	3	4	5	6

第二部份：以下是一些有關企業價值的描述句，請您依照自己的看法來回答。在每一個價值觀描述句上，依據您個人與公司兩個向度，分別評估您個人與公司對該價值觀的重視程度，並請將相對應的數字填入括弧中。



請您針對每個題目，盡可能用不同的數字(1、2、3、4、5、6)來表示，數字由 1 到 6，數字越大，表示重視的程度越高。若是不清楚或無法評估，則請您以「x」來表示。

	個人重視程度	公司重視程度
1. 追求利潤成長	【 】	【 】
2. 注重企業形象	【 】	【 】
3. 嚴格管理控制	【 】	【 】
4. 重視成本效益	【 】	【 】
5. 講求一流待遇	【 】	【 】
6. 尊重個人意願	【 】	【 】
7. 工作上的尊嚴	【 】	【 】
8. 尊重員工意見	【 】	【 】
9. 遵從權威領導	【 】	【 】
10. 維護歷史傳統	【 】	【 】
11. 注重輩分倫理	【 】	【 】
12. 重視安定守成	【 】	【 】
13. 注重品德操守	【 】	【 】
14. 作風正直誠信	【 】	【 】
15. 注重誠實信用	【 】	【 】
16. 行事積極進取	【 】	【 】
17. 發揮團隊合作	【 】	【 】
18. 大家庭的精神	【 】	【 】
19. 注重員工忠誠	【 】	【 】
20. 強調充分授權	【 】	【 】

	個人重視程度	公司重視程度
21.具有冒險精神	【 】	【 】
22.注重求新求變	【 】	【 】
23.致力科學求真	【 】	【 】
24.鼓勵創造發明	【 】	【 】
25.幫助員工成長	【 】	【 】
26.積極培育人才	【 】	【 】
27.尊重信任員工	【 】	【 】
28.人性化的管理	【 】	【 】
29.強調業績掛帥	【 】	【 】
30.強調內部競爭	【 】	【 】
31.要求績效表現	【 】	【 】

第三部份：下列形容詞常用來形容一個人的感覺與情緒。請您閱讀下列的形容詞，並判斷該形容詞與您的感覺或情緒符合的程度，若您覺得該形容詞非常符合您的感覺或情緒，請將「6」圈選起來；若您覺得該形容詞非常不符合您的感覺或情緒，請將「1」圈選起來。請您針對每個題目，盡可能用不同的數字(1、2、3、4、5、6)來表示。

	非常不符合	不符合	有點不符合	有點符合	符合	非常符合
1. 熱心的	1	2	3	4	5	6
2. 惶恐的	1	2	3	4	5	6
3. 易啟發的	1	2	3	4	5	6
4. 興奮的	1	2	3	4	5	6
5. 有決心的	1	2	3	4	5	6

	非常 不符合	不 符 合	有 點 不 符 合	有 點 符 合	符 合	非常 符 合
6. 害怕的	1	2	3	4	5	6
7. 機警的	1	2	3	4	5	6
8. 活躍的	1	2	3	4	5	6
9. 堅毅的	1	2	3	4	5	6
10.神經過敏的	1	2	3	4	5	6
11.殷勤的	1	2	3	4	5	6
12.羞愧的	1	2	3	4	5	6
13.內疚的	1	2	3	4	5	6
14.苦惱的	1	2	3	4	5	6
15.懷有敵意的	1	2	3	4	5	6
16.煩躁的	1	2	3	4	5	6
17.易怒的	1	2	3	4	5	6
18.神經質的	1	2	3	4	5	6

第四部份：以下是一些有關工作職責的描述句，請您說明這些描述句的內容是否屬於您工作職責的一部份。若您非常同意這些行為表現屬於您的工作職責，請將「6」圈選起來；若您非常不同意這些行為表現屬於您的工作職責，請將「1」圈選起來。請您針對每個題目，盡可能用不同的數字(1、2、3、4、5、6)來表示。

	非常 不同 意	不 同 意	有 點 不 同 意	有 點 同 意	同 意	非常 同 意
1. 努力維護公司形象，並積極參與有關活動	1	2	3	4	5	6
2. 以積極的態度參與公司內相關會議	1	2	3	4	5	6
3. 主動提出建設性的改善方案，供公司有關單位 參考	1	2	3	4	5	6
4. 努力對外介紹或宣傳公司的優點	1	2	3	4	5	6
5. 主動分擔或代理同事的工作	1	2	3	4	5	6

	非常 不同意	不 同意	有 點 不 同意	有 點 同 意	同 意	非常 同 意
6. 樂意協助同事解決工作上的困難	1	2	3	4	5	6
7. 主動與同事溝通協調	1	2	3	4	5	6
8. 主動幫助新來的同事適應工作環境	1	2	3	4	5	6
9. 從不挑揀工作，盡可能接受新的或困難的任務	1	2	3	4	5	6
10.即使無人注意或無據可查時，亦隨時遵守公司規定	1	2	3	4	5	6
11.上班時經常提早到達，並動手處理公務	1	2	3	4	5	6
12.工作認真，並且很少出差錯	1	2	3	4	5	6
13.為提昇工作品質而努力自我充實	1	2	3	4	5	6
14.協助解決同事之間的誤會和糾紛，以維護人際和諧	1	2	3	4	5	6
15.維護公司團結，從不在背後批評同事或上司	1	2	3	4	5	6
16.能與同事建立融洽而良好的關係	1	2	3	4	5	6
17.維持人際和諧，不計較與同事之間的過節	1	2	3	4	5	6
18.節約使用企業資源，如水、電、辦公用品	1	2	3	4	5	6
19.愛惜維護單位的辦公設備	1	2	3	4	5	6
20.企業發生急難時，主動提供幫助	1	2	3	4	5	6

第五部分：基本資料，請您依照您目前的狀況，圈選或填入適當的答案。

1. 您的產業別：
1) 傳統製造業 2) 高科技製造業 3) 金融服務業
4) 通訊服務業 5) 資訊服務業 6) 醫療服務業
7) 一般服務業 8) 流通零售業 9) 其他 _____
2. 您的職務為：
1) 直接生產人員 2) 一般職員 3) 基層主管〔班、組長〕
4) 中階主管〔科、課長〕 5) 高級主管〔經理〕
3. 您的工作性質為：
1) 生產 2) 業務〔含銷售、行銷企劃〕
3) 工程〔含研發開發、品管〕
4) 管理〔含人事、資訊、財物〕
5) 後勤〔含物料、採購、進出口、出貨〕
6) 其他 _____
4. 您的性別為：
1) 男性 2) 女性
5. 您的學歷為：
1) 國中〔或以下〕 2) 高中〔或高職〕
3) 大學〔或大專〕 4) 研究所〔以上〕
6. 您的年齡是 _____ 歲
7. 您在這家企業的年資是 _____ 年 _____ 月
8. 您每週與主管正式討論工作內容的次數及時間：共 _____ 次 _____ 小時
9. 您每週與主管從事工作外活動（例如：吃飯、打球、或其他休閒等）的次數及時間：共 _____ 次 _____ 小時
10. 相較於公司中同職位的員工，您認為您的績效表現：
1) 非常優異 2) 優異 3) 有點優異 4) 有點差 5) 差 6) 非常差
11. 您對於您工作的滿意程度為：
1) 非常滿意 2) 滿意 3) 有點滿意 4) 有點不滿意 5) 不滿意 6) 非常不滿意

請確定您沒有漏答的項目

～ 謝謝您的協助 ～