

112 年度(111-2)職涯輔導活動成果報告表

日期：112 年 3 月 22 日

學校名稱	中山醫學大學		
活動名稱	電子郵件書信禮儀		
活動日期	112 年 3 月 22 日		
活動時間	12:00-15:00		
活動地點	正心樓 0916 教室		
活動參與人數	43 人	活動對象	本校學生

此次活動增強同學【八大共通職能】哪些項目？

1. 溝通表達 2. 問題解決 3. 人際互動 4. 團隊合作 5. 創新 6. 資訊科技應用
7. 持續學習 8. 工作責任及紀律

執行重點

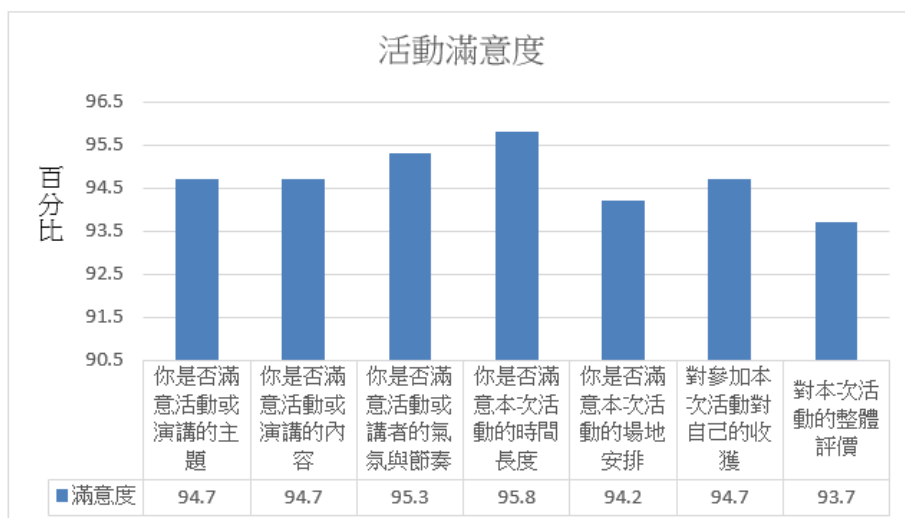
一、活動重點及目的：

在職場、學校充斥著各種的訊息往來，而電子郵件是最常見的方式之一，寄件給老師、主管、前輩要怎麼寫的有”禮”及如何撰寫是件學問，也是溝通表達過程中的重要環節，更影響著人際互動的關係。此次與台中就業服務處合作，由專業講師帶領同學一同探討好的書信禮儀，提升職場軟實力。

二、活動特色及執行情形：

講師先闡述關於世代變化的職場能力趨勢，引領同學反思自我所擁有的職能，並培養職場素養與職場禮儀，面臨疫情所改變的新形態，講述視訊面試的禮儀及技巧，如何提升遠距溝通高效能。最後進入郵件書信禮儀活動的三大重點、寫作信件的步驟通則、語言符號建構等，另強調商用英文的信件書寫方式，英文郵件套路，讓同學了解到更多的英文書信撰寫方法。

三、活動之質量化指標：參加人數 43 人，對活動整體滿意度 93.7 %。



學生質性回饋：

-從社會歷練人士身上學習如何溝通。

- 知道了很多適合書信的英文相關用法。
 - 知道書寫求職郵件的技巧。
 - 上完課對如何寫電子郵件有更多的了解，以後寫電子郵件也不會再毫無頭緒。
 - 還蠻不錯的活動，更加了解 mail 的書寫方式，還給予了一些參考資訊和鼓勵。
- 五、具體檢討與建議：**因講師準備的內容豐富故講話較快，但時間掌握得很好。

活動剪影



同學簽到



講師自我介紹



同學發言



講師演講情形



同學發言



講師演講情形