



國資已付  
郵資已付

板橋郵局許可證  
板橋字第371號  
(無法投遞時請免退回)



友好人

中華郵政特准掛號認爲新聞紙類

中華民國八十五年八月十五日 創刊

第九十期 (季刊) ●免費贈閱

發行 財團法人友好公益基金會  
新北市友好潛能發展中心

發行人 林振木

總編輯 黃麗琪

地址 新北市新店區行政街十巷六號

電話 (02)2912-9222 · 2914-3307

傳真 (02)2917-0975

劃撥帳號 0018040-5

網站 [www.goodwill-taipei.org.tw/ap/index.aspx](http://www.goodwill-taipei.org.tw/ap/index.aspx)

電子信箱 [gwtpotent@ms17.hinet.net](mailto:gwtpotent@ms17.hinet.net)

【由於您的支持,使我們不斷成長茁壯!】



## 職前準備座談會

# —因應後疫情時代來臨的求職與就業

社工員羅常朔 整理

### 一、後疫情時代的求職與就業

本會於8月18日(三)下午3點,針對110年度職訓職場辦公室軟體應用班受訓學員,舉辦「職前準備座談會」活動,邀請董事長林振木先生蒞臨指導,透過已就業成功的兩位學姊,分享求職、就業及職場人際相關經驗,並與受訓學員進行雙向交流,期盼能增進本次參訓學員的求職技巧與就業適應,達成110年度職訓班結訓後的穩定就業之目標。

### 二、友好的大家長《董事長林振木先生的叮嚀與鼓勵》

董事長林振木先生於會中致詞並勉勵目前的職訓學員:

1. 面對後疫情時代來臨,視訊面試及遠距工作型態勢在必行,求職將顯的更加困難,期勉各位學員要更加努力學習電腦專業技能,以利訓後穩定就業。
2. 「友好」創立超過50年,透過長期的專業服務,已幫助超過3,000位身心障礙人士就業成功,並且大部分從「友好」畢業的學長姊都還有聯繫,透過現今資訊網路優勢,「友好」已成立FB及基金會網站,能更加快速的為身心障礙朋友及時提供服務,實踐「友好」持續協助身心障礙者習得一技之長並充分就業之宗旨,回饋於社會。
3. 建議參訓學員在訓後求職及面試過程中,應注意下列重點:
  - (1) 參加面試時,服裝儀容要穿著整齊,在進入面試單位時,千萬切記不可有滑手機的動作,以免造成輕浮及隨便的不良觀感而影響面試結果。
  - (2) 面試前要將應徵文件準備妥當,並事先檢查面試時所攜帶的文件資料是否齊全,避免在面試過程中因資料文件不足而影響面試結果,並建議再帶一份自己設計的履歷自傳及相關專業證照正本,為面試加分,提高錄取率。
  - (3) 在面試的口試階段,回答面試官詢問的各項問題時,切記儘量保持從容的態度,千萬不要顯露出緊張的情緒,以免影響口試分數及面試結果。
  - (4) 在面試過程中,儘量呈現自己與應徵職缺相關的工作經驗,以提升面試優勢,增加被錄取的機率。
  - (5) 目前身心障礙者求職時,建議多投遞身障保障名額之職缺,以取得求職優勢。
  - (6) 「友好」的職訓期間雖是有限的,但服務提供卻是持續及無限的,結訓後的學員若在生活或求職及就業中遇到任何問題,都可向友好的老師及社工求助,我們將盡力幫助大家解決各項問題與困難,持續提供專業及支持性的服務。
  - (7) 在職場就業過程中,難免會遇到困難與問題,期勉各位學員一定要忍耐,好好的想辦法解決各項工作難題,透過工作過程不斷學習,提升自己的職場競爭力。

(8)最後,期勉所有參訓學員都能在本次職訓過程中,習得電腦專業技能並考取相關證照,創造訓後就業成功與穩定職涯。

### 三、魏○恩學員求職及就業歷程分享

大家好,我是109年度職訓班的結訓學員,很感謝在職訓期間老師及社工的支持與協助,尤其在求職過程中,我原本只是想找一份固定且單純的行政工作而已,萬萬沒想到我會錄取「新北市政府衛生局心理衛生中心」的職缺,並自109年10月27日就職後,一直從事有關「毒癮及精障個案」的個案管理工作至今,期間歷經重重培訓及嚴格考核,加上今年5月又遇到新冠肺炎疫情肆虐,使得我在工作上所面臨的挑戰與難度更加嚴峻,即便如此,我還是非常努力的做好這份專業性工作,並在努力的過程中達成工作績效,使長官對我更加肯定與信任。



回顧去年看到「新北市政府衛生局」的職缺時,因為甄試標準相當嚴謹,應徵此項職缺的面試者達30名,除了基本履歷自傳資料的準備外,還必須經過嚴格審查,所幸我順利進入前10名參加筆試,而且筆試的題目亦相當困難;在準備筆試的期間,我利用假日,在3天內日以繼夜的閱讀大量專業書籍,方能順利通過筆試,最後從筆試中進入前3名,取得參加口試資格;在參加口試的過程中,有3位面試官問了我很多專業性的問題,由於我之前認真閱讀了很多專業書籍,加上自身為「國立東華大學一諮商與臨床心理學系」畢業的所學經歷,我都能順利回答各項口試提問,最後在面試官的肯定下,錄取此項專業工作職缺;另外,在決定應徵此項職缺的過程中,社工不斷鼓勵及支持我積極準備與應徵,說此項職缺與我所學相符,且機會難得,也因為這樣的因緣及我的努力不懈,我才有機會錄取這份工作,並且一直堅持至今,非常感謝友好的支持,讓我在求職及就業過程中更加自信。

### 四、李○雲學員求職及就業歷程分享

大家好,我是105年度職訓班的結訓學員,之前曾從事社區總幹事及行政相關工作,也歷經很多人生及職場上的風風雨雨,豐富



了我在職涯過程中的許多閱歷與經驗,在因緣聚會下,我參加了「友好」的職訓班,努力學習電腦專業技能並考取相關證照,並於105年度結訓後回到三峽台北大學工作;其實,早在101年以前,我就曾在三峽台北大學從事行政及文書相關工作達兩年,因此對那裡的職場環境與工作生態非常瞭解;當106年4月份再度回到三峽台北大學工作時,被指派到秘書室從事行政及庶務工作,工作量遠比之前的單位少很多,也非常感謝學校長官的提攜與支持,使我能持續在台北大學秘書室穩定就業至今。

本上,在台北大學工作的過程中,感受到的是愉快的工作環境與人際互動,雖然工作較為輕鬆,我亦期勉自己在工作過程中要加倍努力,把長官交辦的各項工作做到最好,保持良好的工作態度,才能持續穩定自己的工作職涯;另外,我也同時支援台北大學紀念品商店的店員工作,進行商店管理業務,學習到不同工作型態下的寶貴經驗,也體會人生就是要不斷的學習適應各種挑戰,把每個階段的工作任務做到最好,非常感謝「友好」持續的支持與鼓勵,不但提升了我的工作技能,同時也豐富了我的人文素養。

### 五、回饋參訓學員重點問題與細心叮嚀:

1. 在工作中難免會遇到執行業務過程中的困難,建議若在工作過程中遇到困難,千萬不要不懂裝懂而導致業務執行上的疏失或錯誤,應與長官或資深同事多加請教與溝通,透過團隊討論的模式解決工作困難,使工作任務正確且順利的達成。
2. 建議在首次就職新工作的前3個月內,尤其是在試用期間,應調整自己的工作心態,儘量不遲到早退及請假,並將自己負責的工作業務弄清楚,積極的邊工作邊學習如何達成工作績效與任務,多與長官溝通,提升自己在就職初期的工作適應。
3. 建議在工作中,隨時準備筆記本,當遇到長官臨時交辦事項時,才能隨時將工作交辦的內容迅速記下來,避免忘記或遺漏,隨時隨地將重點及時記錄。
4. 建議應將自己負責的所有工作任務及項目,建立一份每日工作清單,詳細並分類將工作任務及項目列入清單中,訂定每日工作進度,確實按工作期限執行,若無法在期限內完成工作,應適度主動加班完成,達成工作績效,透過自我要求提升工作效能。





## 前言：

職場辦公室軟體應用班即將結訓，因應疫情影響，今年採取視訊方式辦理，透過學長、學姊穩定就業在學校服務多年的寶貴的工作經驗，介紹板橋國中學務處圖書館管理員許佳琳學姊及油印室的李建宏學長，目的為增進即將結訓學員認識學校擔任行政庶務、電腦文書等職能所需具備的電腦技能和工作應有的職場態度，透過實際的職場工作環境與視訊面對面提問回覆，進而對於行政、文書助理和學校工作內容與職場環境有更進一步的認識，預期將來投入職場能運用所學，有助於提升電腦職訓班整體就業率以達到穩定就業為目標。

### 學校約聘僱人員／輔助教學（圖書館管理員、油印室）

#### 人員工作內容性質：

1. 圖書館環境清潔、書報雜誌書籍整理上架維護、圖書系統建檔、學生還書掃條碼。
2. 油印室環境整理、科室各班級通知單、講義、考試卷印刷、班級成績統計。
3. 公文收發繕校登記、公文保密及文件歸檔與保管事項。
4. 科室主管交辦事項、電話接聽、報表統計、彙整列印一般性庶務工作。
5. 辦公室設備操作(會議室投影機、掃描機、影印機，多功能事務機)裝訂與操作。
6. 電腦美工海報列印設計、各科室學校網站更新與維護。
7. 學校會議記錄及整理各種集會報告事項。
8. 運用Office辦公室資訊軟體整合，強化文書檔案管理功能，以提高行政效率。



## 前言：

職場辦公室軟體應用班即將結訓，因應疫情影響，今年採取視訊方式辦理，透過學長、學姊穩定就業在學校服務多年的寶貴的工作經驗，介紹板橋國中學務處圖書館管理員許佳琳學姊及油印室的李建宏學長以及在社福單位擔任行政工作的藍貽鋒學長。

目的為增進即將結訓學員認識學校擔任行政庶務、電腦文書等職能所需具備的電腦技能和工作應有的職場態度，透過實際的職場工作環境與視訊面對面提問回覆，進而對於行政、文書助理和學校工作內容與職場環境有更進一步的認識，預期將來投入職場能運用所學，有助於提升電腦職訓班整體就業率以達到穩定就業為目標。

## 參訪心得：

看了兩次職場參訪一方面是放下心中的大石頭，因為聽了學長姐們的介紹以及透過提問讓自己感覺其實職場軟體應用課程班所學足以應用在職場上；因此對自己增加了更多的自信！一方面是對於面試感到不用過度緊張，而學長姐們的工作環境都是很單純不複雜，讓不喜歡過度複雜人際關係的我感到安心。

此次特別邀請到電腦班學長藍貽鋒（友好107年結訓）在「社團法人視障愛心協會」擔任行政助理，已經三年了，受訓期間透過「友好」羅社工開發職缺並陪同面試，進而錄取到這份寶貴的工作機會。透過結訓學員已在職場工作多年的經驗與甘苦談，更能貼進反應出職場的真實環境及考驗。藍貽鋒學長，有提到上一份工作是在電子公司當生產線組裝員，電子工廠作業員常要加班及長期站立，

## 參訪心得：

進入「友好」報考動機，一開始是想到職重中心找看看有沒有適合的工作，在那邊找了一陣子的工作，不過似乎不是很順利，在一次因緣際會的巧合之下剛好看到友好基金會有開職訓課程，因為是跟電腦相關的課程所以就報報看看說不定以後會有一份穩定的工作，起初聽那邊的輔導員說這個考試發長的競爭，於是我每天都很認真地看考使題目以及練習中打系統，深怕自己考不上。好在努力沒有白費最後在錄取名單看到自己的名字時真的很開心。那時候心想一定要好好的學才能有好工作，在友好遇到了很多新朋友，老師也都對學生很好，上一段時間後漸漸期待每一天的課程與同學相處，不過因為受到疫情影響只上了一個多月就停課了中間還休息了兩個月，到最後改採視訊教學，雖然視訊教學很輕鬆也很方便可以讓學員舒適的學習，但我覺得成效不是很好，於是我有時還是會跑到教室上課調整作息跟心態，在這邊我學到了很多。文書處理、簡報、試算表應用以及辦公室設備的基本操作，相信這些以後工作上一定都能用上！

透過此次的參訪，讓我了解到學校油印室工作，原來並不如自己原先所想像地簡單，從事印刷必須擁有實務電腦軟體排版整合經驗和色彩美學的敏感度，從印刷件的檔案及版面確認、校稿及校色、還有數量的多寡，都需要在印刷前全部都準備好，就可以輸入到機器裡開始印刷，數量最少可以從一份開始計算，最多到依客戶來決定，所以少量多樣、客製化需求及開發期縮短的趨勢與新思維，剛好可以運用到辦公室資訊實務班所學的雲端技術，將校務系統檔案整合學校印刷系統，即可印前排版，最後透過PDF電子化文件校稿輸出，驗證所學，此次職場見習收穫滿滿，也期許自己運用所學，將來發揮在職場上。

久而久之，體力負荷過大，加上疾病因素，過往的電子公司工作經驗，所以基礎電腦硬碟組裝及維修和零組件都相當的熟悉，後續受訓時間，透過電腦職訓班的課程安排，就自然而然學會自行組裝電腦並維護作業系統和簡易的電腦故障排除。最後，藍貽鋒學長跟本屆電腦職訓班即將結訓學員勉勵幾句～

電腦職訓班有好的優勢在於成績通過，可拿到由新北市勞工局頒發的結訓證書，加上受訓期間考取三張的電腦辦公室OA類相關證照（中文輸入、Word文書處理及PowerPoint簡報設計）有利於將來升學及求職面試並鼓勵學員能勇敢順利踏出求職第一步，不要害怕失敗！職訓期間，最興奮學到了從沒接觸過的微軟商業智慧數據分析的PowerBI（視覺化互動數據分析工具）以及帶了自己的筆電在職訓老師協助下，第一次拆裝了筆電，並了解筆電內部的元件與主機板構造，還有要如何動手增加記憶體RAM、擴充電腦硬碟內容，甚至是自行有能力可以更換電池！是非常有趣的課程及滿滿的成就感！心得重點，除了硬體會但不足以能勝任行政人員職缺需求，所以在受訓期間也對微軟Office辦公室套裝軟體、雲端技術應用和多媒體整合上有濃厚的興趣和學習動機。

文書處理方面，雖然以前學生時代都有接觸過，但是早已忘的差不多了；很幸運能參加新北市勞工局辦理的電腦職訓，更高興的是順利參訓，「友好公益基金會」這是一個溫馨又美好的學習環境，師資優良，社工對學員關懷程度更是沒話說，受訓期間令人覺得相當安心，對離開學校已久的我來說能夠再一次的當學生，心中是無比的感恩及珍惜！

當初報名職訓班是因為對自己沒信心；也不知道自己究竟適合什麼？能做什麼？在社工老師的輔導之下也漸漸的了解自己，至少對於未來不再迷惘！真心希望；能夠進入社福團體參加職訓的人，不要辜負了新北勞工局對於身心障礙者提供優質的社會資源，結訓後能順利找到心中理想的工作，共勉之！





# 友好天使活動剪影





# 友好大事紀

goodwill



- 〇年七月一日（星期四）  
新北市新店區衛生所至本中心，為服務對象及工作人員，施打「嚴重特殊傳染性肺炎（COVID-19）」疫苗。
- 〇年七月廿七日（星期二）  
職訓班因疫情適度鬆綁，有條件降級，依新北市勞工局指示 7 月 27 日正式復課，調整上課方式為：線上視訊教學。
- 〇年七月廿九日（星期四）
  1. 成人日間服務因疫情適度鬆綁，有條件降級，本中心於 7 月 29 日正式恢復成人日間服務。
  2. 新北市政府勞工局身心障礙就業輔導科陳小姐、職訓顧問馮雪鴻老師、黃主任、羅社工，於本中心共同召開本年度第一次職訓輔導顧問會議。
- 〇年八月九日（星期一）  
新北市政府社會局身心障礙福利科黎小姐到本中心訪視，由黃主任接待。
- 〇年八月十一日（星期三）  
舉辦職訓班 110 年度第一次線上職場參訪-板橋國中。
- 〇年八月十八日（星期三）
  1. 林董事長親臨「友好」處理行政業務。
  2. 舉辦 110 年職訓學員線上「職前準備座談會」。
- 〇年八月廿六日（星期四）  
中和就業服務站林督導至本中心為學員進行線上「就業講座」。
- 〇年八月卅一日（星期二）  
蘇亭文老師至本中心帶領日托班學員進行手工皂教學活動。
- 〇年九月七日（星期二）
  1. 新北市政府勞工局身心障礙就業輔導科陳小姐、職訓顧問馮雪鴻老師、黃主任、羅社工，於本中心共同召開本年度第二次職訓輔導顧問會議。
  2. 蘇亭文老師至本中心帶領日托班學員進行手工皂教學活動。
- 〇年九月十五日（星期三）  
舉辦職訓班 110 年度第二次線上職場參訪-中華民國視障愛心協會。
- 〇年九月廿二日（星期三）  
辦理 110 年度公安複查。
- 〇年九月廿三日（星期四）  
中和就業服務站林督導至本中心為學員進行線上「就業講座」。

- 〇年九月廿五日（星期六）  
召開 110 年第一次家長會暨舉辦親職教育講座。
- 〇年九月 廿八日（星期二）  
林曉君老師至本中心帶領日托班學員進行美勞課活動「撕貼畫」。



## 財團法人友好公益基金會捐款徵信 (110.7.1~9.30.)

林佳勳.....	206,000
黃力升.....	100,000
劉宜興.....	50,000
劉宜倬.....	50,000
簡 德.....	5,000
賴威廷.....	1,000
高 平.....	1,000
喻宗明.....	1,000
李星宏.....	500
方廷在.....	500
江桂如.....	500
陳淑美.....	500
曹滋男.....	500
臧貴義.....	300
游錦堂.....	200

## 新北市友好潛能發展中心捐款徵信 (110.7.1~9.30.)

曾錦良.....	10,000
無名氏.....	200



website



FB

- ※ 成人日間服務（人際溝通、社會技能、居家生活、休閒生活、社區生活、實用學科、健康維護、工作人格、工作技能……等）凡 18 歲以上，生活能自理之智、多障等身心障礙朋友，歡迎加入友好“日托班”！
- ※ “志工招募”～歡迎對美勞、團康、園藝……學有專長之熱心人士、團體加入服務行列。