



國內
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

中華郵政板橋雜字第102號登記證登記為雜誌交寄
中華民國八十五年八月十五日 創刊

第一〇三期 (季刊) ●免費贈閱

發行 財團法人友好公益基金會
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
電子信箱 gwpotent@ms17.hinet.net

【由於您的支持，使我們不斷成長茁壯！】



113年職訓結訓典禮

董事長致詞

一大家好！能夠與大家一同參加113年度職業訓練的結訓典禮，我感到無比榮幸。首先，向所有成功結訓的學員們表達最真摯的祝賀！你們經歷了長期的努力和堅持，終於迎來了這個重要的時刻。

「友好」自57年創辦以來，秉持著創辦人姚卓英教授的理念，為台灣的身障朋友開設職業訓練課程。從鐘錶修理、底片描修、刻印、網版印刷到中文打字等技術培訓，逐步為身障者奠定了穩固的就業基礎。隨後，前董事長龔谷式博士接續創辦人的使命，投身20年，積極推動電腦班的設立，為「友好」開啟了職訓發展的新篇章。



這一路，我們始終堅持「不只給魚，更要給釣竿」的理念。不僅傳授技術，更賦予學員自主謀生的能力，

讓他們有能力應對職場挑戰並自立自強。如今，從「友好」結訓的學員已有數千位活躍於社會各個角落，我與「友好」結緣也已有40餘年，見證了這段歷程的起伏變遷。職業訓練班從最盛時期的七個班縮減到現在的僅剩一班，訓練期從早期的一年縮減為六個月。我們正努力思考如何因應社會變遷，開創新的職訓課程，為身障者創造更多的就業機會。

這幾年來，我們舉辦了「友好人」回娘家活動，並設立了FB「友好」互聯網。本屆結訓的學員們也誠摯歡迎加入這個大家庭。隨著通訊軟體的普及，學員們可以通過這個平台，

輕鬆分享工作經驗、交流生活心得，或討論如何應對工作中的挑戰。「友好」永遠是你們的家，不



論結訓後面臨任何困難，隨時可以回來尋求幫助。「友好」的老師、社工和服務團隊，甚至我本人，將一直在背後支持你們。只要曾經在

「友好」學習過，你們就是永遠的「友好人」。未來若能有機會回饋社會或「友好」，這將是我們最驕傲的事情。

最後，再次祝賀各位順利完成訓練，迎來結訓典禮。未來的路或許充滿未知與挑戰，但請相信，今天所學到的一切將成為你們通向成功的助力。祝願各位前程似錦，事業順遂！謝謝大家！





求職之路～ 有夢最美，築夢踏實

結訓學員 任○緯

各位好，我是友好公益基金會113年度辦公室e化資訊整合實務班結訓學員，我的名字叫任庭緯。

有夢最美，築夢踏實

夢想是實現完美生活的動力，一個人有了夢想、人生的標的，才能有奮發向上的意志，遇到阻礙時，心中才會產生前進突破障礙的力量，就如同慈濟證嚴法師嘗說過的一句話：「有願就有力」，誠如其言，慈濟功德會從一塊錢開始募捐，聚集眾人之願、眾人之力量，一磚一瓦建蓋了「慈濟醫院」，完成了人們口中不可能的任務，實現了夢想。而奮鬥實現夢想的歷程不止是最鮮艷的色彩將人生的畫布渲染成一幅美麗的畫，使我們的人生不再是黑白的而是彩色的。一個人倘若心中沒有夢想，鎮日醉生夢死，漫無目標，豈不如同行屍走肉一般，赤裸裸的來到世上又赤裸裸的離開，人生是空白的。如此豈不令人嘆息？

職訓點滴回憶

在友好公益基金會經過半年的電腦職業訓練之後，我順利在今年11月19日進入『明聲企業有限公司』上班，我的職稱是業務助理，公司主要是經營有關家庭電器設備用品批發和政府機關或民間公司投標案件文書作業工作。工作技能要會文件收發與檔案管理能力、行政事務處理能力、撰寫業績和管理報表、電話接聽與人員接待、文件或檔案資料處理、轉換與整合、客戶資料更新及維護、業務通路開發、業績目標分配及績



效達成、客訴事件處理、產品介紹與解說銷售，以上職務內容與求才條件上的需求，剛好跟受訓期間職訓班所學的訓練職種與職能吻合，常見的日常行政文書作業，例如辦公室文書處理應用有Office套裝軟體裡的Word文書排版處理、Excel統計圖製作、PowerPoint簡報的整合，每天例行性文書事務如掃描影印文件(多功能事務機)、數據統計報表製作、文檔管理、PDF編修轉檔，就連當時在職訓期間所學的「就業準備課程」的求職技巧、履歷表診斷和面試演練也通通派上用場，才能讓我除了有專業技能外加上軟實力，順利錄取了！

給學弟學妹的勉勵

剛開始工作一定會有蜜月期，就是當時剛進公司工作那種未知的新鮮感，過了蜜月期就是真正的進入工作的那種備戰狀態，拿出真正的實力，大家一定要記得，不懂要問，但問之前要先自己思考看看，也不要怕別人覺得你什麼都不懂，所幸公司有指派資深同仁在旁協助帶領我，縮短職場適應的時間，「做中學」，相信很快就能上手！請依照公司培訓的工作節奏和依照自己的行事步調完成交付的任務。加油！希望大家都能找到自己的人生就業舞台，盡情展現所學吧！

這一路走來，我一直這樣鼓勵自己。人生中有太多的成功與失敗，一次次的成功，都告訴我前面努力經驗的重要性；而一次次的失敗，更告訴我還有努力及成長的空間，人不要害怕跌倒，跌倒後要再怎樣站起來，才是最重要的，要堅定自己的心，腳踏實地的朝目標邁進，夢想就會實現。



就業心得感想

結訓學員 傅○雯

簡單自我介紹

2014年時，我的生活似乎缺少了某種成就感。身為一名中度聽障者，我知道自己能獨立作業，但對工作的方向感到迷茫。因緣際會下，透過新北市的職業重建中心個案管理員的推薦，我順利錄取了由新北市政府勞工局委託友好公益基金會舉辦的電腦職訓課程，受訓時社工羅老師的鼓勵以及導師游老師的敦敦教導中，並在職訓期間，學會了團體生活適應和同儕學員溝通互動經驗中，我學會了職場所需的辦公室行政文書影像、AI人工智慧、多媒體影音應用技能與電腦硬體組裝簡易維修專業課程，讓我重拾步入職場的自信心，並邁向全新的職涯旅程。

校務工作職務簡介

目前我任職於國小的人事室，負責人事管理、薪資福利、行政事務等多項工作。由於在「友好」受訓時的700小時精實的職訓課程訓練，從基礎的電腦中英文打字到文書處理、試算表操作及簡報設計等電腦專業技能，到現在最夯的大數據分析以及AI人工智慧這一塊都有所涉獵，大大提升了行政文書上的效率與簡化繁鎖重覆性的工作流程，而這些能力在職場上得到了充分驗證和實戰經驗，舉凡無論是教師聘任、薪資核算、會議規劃與人事處理等職務內容透過電子化文件，減輕工作壓力，輕鬆上手完成長官各項指派任務，額外的也同時獲得經濟上的自主與心理上極大的成就感，而受訓過程或者是職場上的互動點滴，都是人生寶貴中的資產。



就業心路歷程

剛開始學習時，我抱著試試看的心態，對電腦應用一竅不通。然而，透過課堂上的系統性學習與實作經驗中，我不僅釋懷且接納了我的聽力障礙，也漸漸的建立自信。職場上，雖然常因疏忽影響業務，但做好筆記、勤加複習，讓我慢慢熟練校務每日的工作流程。「友好」的訓練不僅提升了我的硬技能，還教會了我應具備的職場生存、人際互動與守時觀念、責任感與良好工作態度的「軟實力」，才能在書面審查與面試中脫穎而出，順利錄取，並且能勝任職務。

最後，勉勵學弟學妹的幾句話

珍惜每一次學習的機會，不斷精進技能，即使面對困難，也要保持積極心態，勇於嘗試新事物。只要不放棄，未來的職場一定會有屬於你的位置！





友好職訓結訓心得

結訓學員 鄭○慈

我讀輔仁大學藝術系畢業，大學時期在校內半工半讀打工經驗，工作內容是幫大學教授彙整文件、視障者(盲生)的課本校稿等一般文書庶務工作。大學畢業後到租車公司擔任行政專員，工作需求是需要大量使用電腦資料處理和Keyin客戶資料建檔和報表輸出的經驗，在工作中力有未逮，我發現自己的微軟Office套裝應用軟體能力尚待加強，還是很生澀，無法流暢的進行Office文件整合，因此，我決定先去上職訓公費課程，沒想到報名經過徵試、錄取後意外得知，除了學雜費材料費全部免費外，每個月還可以申請勞動部職訓生活津貼，讓我在六個月職訓期間無後顧之憂，重新思考自己的人生規劃和職業生涯的選擇。

由於電腦職訓班主要訓練目標是針對希望進入行政文書或資料處理相關職位的失業者或待業中，開設的養成訓練班，課程內容通常包含以下幾個方面的技能與知識，例如：『基本電腦操作』：檔案管理、Windows 作業系統的使用網路基本知識透過網路查找資訊，瀏覽器使用、Email設定與管理；『微軟辦公室套裝應用整合』Word文書處理：公文、文件排版、圖文整合與合併列印標籤與目錄索引製作；Excel電子試算表與大數據分析：公式、資料輸入與整理SUM、AVERAGE、VLOOKUP等樞紐分析表與篩選排序、視覺化圖表製作；PowerPoint簡報設計：標題大綱、母片、動畫與過場效果設定、簡報報告、上台模擬演練；會議記錄整理『資料備份還原與保密處理』；『PDF 編輯工具』：例如 Adobe Acrobat、『雲端應用整合』：Google Drive雲端硬碟、Google Docs電子化文件、



Google表單問卷設計資料表輸出、資料處理與分析等；『多媒體美工設計』：例如Canva賀卡、海報或PhotoImpact影像去背合成，文件視覺設計與圖文美編等等），這些技能可以幫助未來從事行政文書或資料處理相關工作中能更有效率地完成日常任務，增加個人競爭力。

在受訓期間，我也學到了微軟Office套裝應用軟體的操作技巧，讓我更加熟練，即使是過去我最不擅長的PowerPoint簡報設計，現在也駕輕就熟，如簡報設計美編和上台播放時的口條、簡報大綱要領…等。另外，也學習了一些多媒體整合（影像合成與影片剪輯）、AI人工智慧和ChatGPT聊天機器人的應用，不僅增強我的美工設計能力，現在就算要我製作海報，甚至影片Youtube平台上傳下載，短影音和電子書製作，都不成問題，讓我學習上很有成就感。

雖然現在結訓了，但經過職訓期間的學習和考取三張電腦專業證照後，我的電腦能力變得更加紮實！期望可以擔任一名稱職的行政助理，發揮所長，學以致用，不斷的精進，變成公司不可或缺的专业行政人員。



友好藝廊 繪畫班





- 三年十月四日（星期五）
繪畫班第二期開課。
- 三年十月五日（星期六）
中和就業服務站林淑華督導至本會為職訓班學員進行「就業講座」。
- 三年十月七日（星期一）
 1. 李庚霈副教授至本會為職訓班學員進行「職場安全」課程。
 2. 113 年度職訓學員結訓，由董事長林振木先生親自頒發結訓證書。
- 三年十月九日（星期三）
黃主任、羅社工員、游老師召開 113 年度 10 月份第一次個案研討會。
- 三年十月十四日（星期一）
召開第二十一屆第五次董事會議，假本會分事務所舉行，由林董事長振木主持。
- 三年十月十五日（星期二）
黃主任、羅社工員、游老師召開 113 年度 10 月份教學會議。
- 三年十月廿三日（星期三）
黃主任、羅社工員、游老師召開 113 年度 10 月份第二次個案研討會。
- 三年十月卅日（星期三）
 1. 黃主任、羅社工員、游老師、羅老師、盧老師召開 113 年度 10 月份行政會議。
 2. 黃主任、羅社工員、游老師召開 113 年度 10 月份專業團隊會議。
- 三年十一月五日（星期二）
黃主任、羅社工員前往新北市勞工局辦理職訓成果驗收。
- 三年十一月八日（星期五）
黃主任、羅社工員、游老師召開 113 年度 11 月份第一次個案研討會。
- 三年十一月十四日（星期四）
黃主任、羅社工員、游老師召開 113 年度 11 月份教學會議。
- 三年十一月十五日（星期五）
羅社工員參加新北市政府勞工局召開之「113 年度新北市身心障礙者第二次就業轉銜服務暨跨域合作聯繫會議」。
- 三年十一月十九日（星期二）
本會進行 113 年下半年度「自衛消防編組」演練。
- 三年十一月廿日（星期三）
黃主任、羅社工員、游老師召開 113 年度 11 月份第二次個案研討會。
- 三年十一月廿二日（星期五）
 1. 游老師參加財團法人台灣消防公共安全促進協會召開之「防火管理人員訓練-複訓」課程。
 2. 羅老師參加新北市新店區公所舉辦之「113 年度下半年度災情查通報暨導導師團教育訓練」。
- 三年十一月廿七日（星期三）
 1. 黃主任、羅社工員、游老師、羅老師、盧老師召開 113 年度 11 月份行政會議。

2. 黃主任、羅社工員、游老師召開 113 年度 11 月份專業團隊會議。
- 三年十二月六日（星期五）
黃主任、羅社工員、游老師召開 113 年度 12 月份第一次個案研討會。
 - 三年十二月十三日（星期五）
黃主任、羅社工員、游老師召開 113 年度 12 月份教學會議。
 - 三年十二月十八日（星期三）
黃主任、羅社工員、游老師召開 113 年度 12 月份第二次個案研討會。
 - 三年十二月廿三日（星期一）
黃主任前往財團法人鄒梅基金會領取 113 年度補助款及送 114 年度計劃和 113 年成果報告。
 - 三年十二月廿七日（星期五）
 1. 黃主任、羅社工員、游老師、羅老師、盧老師召開 113 年度 12 月份行政會議。
 2. 黃主任、羅社工員、游老師召開 113 年度 12 月份專業團隊會議。



財團法人友好公益基金會捐款徵信 (113.10.1~12.31)

旭輝針織有限公司	100,000
呂玉玲	4,000
莊美娟	2,000
陳 新	2,000
吳月琴	2,000
何翊蓁	2,000
周長櫻	1,000
高 平	1,000
陳一之	500
江桂如	500
黃郁婷	500
李星宏	300
陳治偉	300
莊禮仲	100

財團法人友好公益基金會實物徵信 (113.10.1~12.31)

周長櫻	折疊水壺、英式下午茶壺各 1 個
-----------	------------------



※ 友好後援會熱情招募中～誠摯邀請您加入，入會方式請詳見官網公告。<https://reurl.cc/RjZAXx>