

市立新北高工 107 學年度第一學期第三次段考試題								班別	綜三乙	座號		電腦卡作答
科目	生涯規劃	命題教師	許育瑛	年級	三	科別	綜合職能科	姓名				否

### 一. 是非題(10%)

- ( )1. 工作時壓力是不可避免的，適當的壓力會讓自己成長。
- ( )2. 工作過程只要能建立良好的態度與人際關係就會更順利。
- ( )3. 我在這職場有壓力都是環境或別人的問題，只要換一份工作就沒有問題了。
- ( )4. 工作時一直被叫去做清潔打掃，不是我要做的，可能這工作就不適合自己。
- ( )5. 剛到新的工作環境，要積極的表現自我，不用理會其他人的感受。
- ( )6. 選擇工作最好是錢多、事少、離家近、同事好相處。
- ( )7. 剛畢業很擔心自己找不到工作，在面試時最好表達自己願意學習和具備良好的挫折抗壓力。
- ( )8. 每個工作常常或每天做的都差不多，要找出讓自己更有熱忱的工作意義或目標。
- ( )9. 在 104 新鮮人求職影片中，女主角第一次面試失敗是因為履歷表抗壓太低沒有自我。
- ( )10. 一份讓雇主滿意的履歷表只要寫自己表現好的不用寫改變的缺點，就可以充分顯示自己的能力。

### 二. 問答題 40%

1. 每份工作都會為自己帶來改變，請問：**在這次(高三第一學習)職場實習中學到【新】的技能是**：(寫出三項) 6%

- (1) \_\_\_\_\_
- (2) \_\_\_\_\_
- (3) \_\_\_\_\_

2. 肯定帶來自信，建議或批評帶來改變。請問：**職場老師或雇主給你的評語或建議**: 3x6=18%

(1) 優點或進步最多：

- ① \_\_\_\_\_。
- ② \_\_\_\_\_。
- ③ \_\_\_\_\_。

(2) 需改進：① \_\_\_\_\_。

- ② \_\_\_\_\_。
- ③ \_\_\_\_\_。

3. 三下的職場實習地點是：\_\_\_\_\_ (1%)

4. 要進入一個工作前要先對這個工作有初步概念。三下的職場實習工作內容包含什麼：(寫出三項) (9%)

- (1) \_\_\_\_\_
- (2) \_\_\_\_\_
- (3) \_\_\_\_\_

5. 寫出對自己三下職場實習的期許(我想從這個職場帶走的能力與態度)：(請寫滿，並要適當的寫出標點符號) (6%)


### 三. 選擇題：請選出面試時或工作時(職場倫理)適合的選項 (30%)

- ( )1. 你要怎麼來上班？(1)這邊離我家不遠，大概走路 10 分鐘可以到(2)搭計程車來(3)叫媽媽載。
- ( )2. 為什麼想來我們公司實習？(1)因為想來(2)因為我喜歡做有關補貨和清潔的工作(3)老師要我來的。
- ( )3. 用餐和休息的時間有 30 分鐘，如果時間不夠你要怎麼處理？(1)先休息等其他人叫了再去工作(2)加快動作，盡量在 30 分鐘內完成，如果有特殊情況會拖延到時間，事先要跟主管說明(3)吃完東西餐具先放著，讓其他人收
- ( )4. 工作中心情不好時你會如何處理？(1)自己去廁所冷靜(2)捶牆壁發洩(3)很嚴重時先告知主管自己情況，再去角落讓情緒穩定；不會有臭臉工作時，則繼續工作，讓注意力集中在工作上。

市立新北高工 107 學年度第一學期第三次段考試題							班別	綜三乙	座號		電腦卡作答
科 目	生涯規劃	命題教師	許育瑛	年級	三	科別	綜合職能 科	姓名			否

- ( )5. 下班時間快到了，工作還沒完成，你會怎麼處理？(1)如果剩下一點點先做完再下班，如果剩下太多會先詢問主管，依照主管指示(2)準時下班，明天再做(3)不論剩下多少都做完才下班。
- ( )6. 工作遇到困難，你會怎麼處理？(1)先做別的事情，不管它(2)叫其他人做(3)請教其他人解決的方法。
- ( )7. 和同事發生衝突，你會如何處理？(1)先到一旁讓情緒冷靜，之後繼續工作或是告訴主管，交給主管處理(2)誰怕誰，跟對方吵架或故意不理他(3)不顧後果，明天不要來了。
- ( )8. 遇到主管罵你做不好，你會如何處理？(1)主管太挑剔，和其他人抱怨(2)虛心接受，向其他人請教做事方法(3)打電話叫爸媽來處理
- ( )9. 工作時覺得有壓力，你會如何處理？(1)調整自己心態，培養抗壓力(2)這份工作不適合自己(3)跟主管說換其它工作。
- ( )10. 履歷表上的照片該如何選擇：(1)可以用手機自拍大頭照並美編 (2)以證件照為主，最好不要配戴飾品(3)沙龍照或是生活照皆可，緊急時可用。
- ( )11. 以下哪項不適合寫在履歷表上：(1)學歷和經歷 (2)該公司公開聘用的職缺職務 (3)家庭背景與成員。
- ( )12. 以下哪項是履歷表上有用的學經歷：(1)個人生涯較高的三項學經歷 (2)國小到國中的作文朗讀比賽獎狀 (3)守秩序乖寶寶。
- ( )13. 應徵者可以說的話：(1)你們公司是做什麼的 (2)什麼時候可以升職和是否有員工旅遊 (3)用餐時間大概多久。
- ( )14. 面試時手機適當表現：(1)手機電話一直滑 (2)電話接了就要對方等一下 (3)提早 10 分到就先關靜音。
- ( )15. 口試時可以說的話來表示自己的強烈意願：(1)我很想進入貴公司工作，希望可以聘用我(2)你們公司能用我，是你們公司的榮幸 (3)我想進入公司學習清潔工作。

四. 一份完整的履歷表應包含哪些項目：20% 【參考答案：標號與文字要寫，每格一答，多寫和錯字都要扣分】

A	專業技能	B	家庭成員	C	興趣	D	希望待遇	E	經歷	F	照片
G	學歷	H	基本資料	I	通訊方式						

1. \_\_\_\_\_。姓名、性別、出生年月日、電話…等。
2. \_\_\_\_\_。地址、家裡電話號碼、手機電話號碼、常用的軟體.. 等。
3. \_\_\_\_\_。盡量選擇端莊、清爽，而且必須脫帽，不建議此欄空白。
4. \_\_\_\_\_。只需較高的 2~3 項就好，由順序最高、最近的往前推（研究所、大學、高中），最好可以註明修業起迄期間與特殊的學習事項。
5. \_\_\_\_\_。應具體說明如何以過去的社團及打工經驗與個人才能為現在的企業效力，而不是寫流水帳或列出對爭取工作沒有幫助的經歷。
6. \_\_\_\_\_。列出你家的成員無助於企業了解你的能力，也就是說，與應徵職務所需的資訊無相關的內容，都是不必要的欄位，除非特別要求否則可以不用寫出。
7. \_\_\_\_\_。應具體說明過去的求學打工優良事證或專業證照，而不是自己希望但並未具備的能力。
8. \_\_\_\_\_。經常會做的透露著你的特質與喜好，特質也多少與工作能力相關，也是企業了解你的管道之一。
9. \_\_\_\_\_。以保守為宜，填「依公司規定」是最保險的寫法，或是註明多少～多少之間 的彈性，但可不能隨便要寫多少就寫多少，而是必須事前向師長、親友、學長等請益，或利用報章、網路讀取相關工作、薪資結構等相關資料所評估出來的。以免因為自己的不清楚而導致損失或是顯得無知。
10. \_\_\_\_\_. 人事部門每天收到的履歷非常多，若不註明你的履歷就有可能無法送到應徵部門，那就等於是白寫了！