

## 研究問卷二：組織文化與管理型態

編號：\_\_\_\_\_

敬啟者：

您好，這是一項由國科會委託銘傳大學傳播管理研究所進行的學術研究計劃，麻煩您撥冗填寫此份問卷。本研究的資料並非針對個人作統計，您的協助對本研究的分析至為重要。

本研究所呈現的資料將僅作為學術研究之用，絕不對外公開，您不必擔心資料移作他用，敬請安心填寫。謝謝您的協助！

國科會研究計劃主持人  
傳播管理研究所所長 楊志弘  
國科會研究計劃研究助理  
傳播管理研究所研究生 陳淑純  
大眾傳播系學生 林慧齡  
詹靜宜  
廖麗菁  
蔡佩芬

敬上

聯絡地址：台北市中山北路五段 250 號 銘傳大學傳播管理研究所  
聯絡電話：(02)882-4564 轉 463 或 465  
傳真電話：(02)881-8675

### 第一部份：基本資料

說明：基本資料只作整體統計與參考，不會個別公開或移作他用，請您放心填答。

1. 性別： (1) 男       (2) 女
2. 您目前在報社編輯部的最高職稱為  
 (1) 副總編輯  
 (2) (採訪單位) 主任、組長、召集人  
 (3) (編輯單位) 主任、組長、召集人  
 (4) 編輯  
 (5) 記者  
 (6) 其他 (請說明) \_\_\_\_\_
3. 您在目前報社的年資：\_\_\_\_\_ 年

您辛苦了，煩請繼續填寫。謝謝！

## 第二部份：組織文化 ( e1~e21 )

說明：此部份共有二十一題，每一題的同意程度由「非常不同意」至「非常同意」分為五個選項，請就您在工作崗位上的觀察，在下列每一右欄口中，最適當的位置打「✓」的記號。

	同 意 程 度				
	非 常 不 同 意		—		非 常 同 意
1.我認為本報編輯部各單位都很能分層負責。 .....	<input type="checkbox"/>				
2.我認為本報編輯部很重視同仁間人際關係的和諧。 .....	<input type="checkbox"/>				
3.我認為本報編輯部的各項工作都能以目標為導向。 .....	<input type="checkbox"/>				
4.我認為本報編輯部常能給予同仁們鼓勵和獎勵。 .....	<input type="checkbox"/>				
5.我認為本報編輯部各單位的業務處理程序相當明確。 .....	<input type="checkbox"/>				
6.我認為本報編輯部推動各項工作能主動積極。 .....	<input type="checkbox"/>				
7.我認為本報編輯部在工作上給個人相當多的自主。 .....	<input type="checkbox"/>				
8.我認為本報編輯部的各項職務有明確的權責劃分。 .....	<input type="checkbox"/>				
9.我認為在本報編輯部裏工作很有安全感。 .....	<input type="checkbox"/>				
10.我認為本報編輯部一切依法令規章行事。 .....	<input type="checkbox"/>				
11.我認為本報編輯部的工作氣氛開朗。 .....	<input type="checkbox"/>				
12.我認為本報編輯部的各項工作都相當制度化。 .....	<input type="checkbox"/>				
13.我認為本報編輯部同仁都很能相互合作。 .....	<input type="checkbox"/>				
14.我認為本報編輯部只要是好的新觀念都會嘗試去施行。 .....	<input type="checkbox"/>				
15.我認為本報編輯部同仁間都能彼此信賴。 .....	<input type="checkbox"/>				
16.我認為本報編輯部的領導作風是逐層上報，不得越級。 .....	<input type="checkbox"/>				
17.我認為本報編輯部同仁經常感受到工作壓力。 .....	<input type="checkbox"/>				
18.我認為本報編輯部的作風慎重。 .....	<input type="checkbox"/>				
19.我認為本報編輯部對待每個人都一視同仁。 .....	<input type="checkbox"/>				
20.我認為本報編輯部很鼓勵同仁追求創新。 .....	<input type="checkbox"/>				
21.我認為本報編輯部經常鼓勵同仁思考工作上可能面臨的 問題。 .....	<input type="checkbox"/>				

您辛苦了，煩請繼續填寫。謝謝！

### 第三部份：管理型態 ( f1~f34 )

說明：請就您在工作崗位上的觀察，勾選一項組織運作的方式。並請在下列每一方格中，最適當的位置打「✓」的記號。

- 1.本報編輯部設定目標通常使用的方法——
  - 各單位參與設定
  - 與部屬討論後頒布命令
  - 用命令方式，偶而參考部屬意見
  - 用命令方式
- 2.本報編輯部的成員對編輯部目標的認同程度——
  - 表面上接受，私底下強烈抵制
  - 表面上接受，私底下會適度的抵制
  - 表面上接受，私底下偶而抵制
  - 完全接受，不會抵制
- 3.本報編輯部的計畫目標與作業程序的詳細程度為——
  - 無彈性
  - 有少許的彈性
  - 有適度的彈性
  - 非常有彈性
- 4.本報編輯部組織目標的明確性為——
  - 相當明確
  - 適度明確
  - 不太明確
  - 完全不明確
- 5.本報編輯部通常由哪一階層來完成正式決策？
  - 多由上級單位完成
  - 多由上級指示下級完成，實施前由上級審核
  - 一般決策由上級決定，具體決策由下級完成
  - 各階層均能作決策
- 6.本報編輯部的決策是否大多由執行部門來作決策？
  - 完全是
  - 大多數是
  - 很少
  - 否
- 7.本報編輯部是否讓部屬參與其相關工作的決策？
  - 沒有參與
  - 沒有參與，但偶而被詢問
  - 常被詢問，部份參與
  - 充分參與
- 8.本報編輯部在作決策時是基於個人或群體的意見？
  - 只基於個人的意見
  - 大多基於個人的意見
  - 個人與群體的意見都有，但不鼓勵群體
  - 大部分是基於群體的意見

您辛苦了，煩請繼續填寫。謝謝！

- 9.本報編輯部中有關向誰報告、向誰負責的明確程度為——
- 相當清楚明確
  - 適度清楚明確
  - 常不明確
  - 相當不清楚不明確
- 10.本報編輯部直線與幕僚人員職權劃分的明確程度為——
- 相當清楚明確
  - 適度清楚明確
  - 常不明確
  - 相當不清楚不明確
- 11.本報編輯部授權的程度為——
- 幾乎不授權
  - 少許的授權
  - 適度授權
  - 充分授權
- 12.本報編輯部辦事依法律規章等形式化的程度為——
- 非常形式化
  - 有些形式化
  - 少許形式化
  - 完全不形式化
- 13.本報編輯部員工專業化的程度為——
- 非常專業化
  - 適度專業化
  - 不太專業化
  - 相當不專業化
- 14.本報編輯部各部門間相互溝通的程度為——
- 幾乎沒有溝通
  - 很少溝通
  - 有些溝通
  - 隨時在溝通
- 15.本報編輯部有關訊息傳達的方向為——
- 只往下
  - 幾乎都向下，偶而向上
  - 向上向下都有
  - 向上、向下、平行都有
- 16.本報編輯部主管願意提供資訊給部屬的程度為——
- 提供最少的資訊
  - 只提供主管認為需要的
  - 提供部屬需要並回答有關的資訊
  - 尋求並提供部屬所需要的資訊
- 17.本報編輯部讓部屬向上溝通的程度為——
- 非常少
  - 限制的
  - 一些
  - 時常

您辛苦了，煩請繼續填寫。謝謝！

- 18.本報編輯部同仁間是否會相互溝通？
- 競爭而有敵意，很少溝通
  - 因為競爭，所以很少溝通
  - 有溝通
  - 時常溝通
- 19.本報編輯部各單位間溝通的方式為——
- 相當正式、形式化（以書面、開會的方式）
  - 相當正式，但偶而亦採口頭方式
  - 少有正式化，時常有非正式的溝通
  - 以非正式的溝通為主
- 20.本報編輯部主管對部屬的信賴程度為——（請就您個人的認知）
- 無信心，不信賴
  - 少許信心與信賴
  - 有信心，但仍想控制決策
  - 完全有信心
- 21.本報編輯部部屬對主管的信賴程度為——（請就您個人的認知）
- 無信心，不信賴
  - 少許信心與信賴
  - 不完全有信心
  - 完全有信心
- 22.本報編輯部的部屬與主管自由談論工作情況的程度為——
- 相當自由
  - 自由
  - 少許自由
  - 不自由
- 23.本報編輯部主管在解決問題時詢問並採納部屬意見的程度為——
- 總是採納
  - 經常採納
  - 偶而採納
  - 少有採納
- 24.本報編輯部主管在解決問題時授權給部屬的程度為——
- 充分授權
  - 適度授權
  - 很少授權
  - 從未授權
- 25.本報編輯部主管常用的激勵手段為何？
- 使用金錢
  - 使用金錢、公開表揚的方式
  - 使用金錢、公開表揚、升遷的方式
  - 上述三種及自我成長機會
- 26.本報編輯部主管常用的激勵方式為何？
- 威脅、處罰，偶而獎賞
  - 獎賞，偶而處罰
  - 獎賞，偶而處罰，及些許的決策參與
  - 獎勵（由群體參與而發展出的報酬評估制度）

您辛苦了，煩請繼續填寫。謝謝！

- 27.本報編輯部成員間的氣氛與態度為何？
- 友善合作、互相信賴
  - 友善合作，但偶而敵對
  - 對主管奉承，同事敵對
  - 互相敵對
- 28.本報編輯部主管要求部屬達到績效目標水準的程度為——
- 相當高的水準
  - 很高的水準
  - 高的水準
  - 一般的水準
- 29.本報編輯部是否施予您所需要的管理訓練？
- 沒有
  - 一些
  - 滿多的
  - 很多
- 30.本報編輯部訓練資源的提供是否足夠？
- 相當好的資源提供
  - 不錯的資源提供
  - 普通
  - 不太足夠
- 31.本報編輯部哪一階層會注重控制制度的績效？
- 只有最高階層
  - 大部分是最高階
  - 只有高階與中階，低階很少
  - 組織上下都關心
- 32.本報編輯部衡量績效的依據是否客觀？
- 相當客觀
  - 客觀的
  - 不太客觀
  - 不客觀
- 33.本報編輯部內的非正式組織支持或反對組織的目標？
- 總是反對
  - 經常反對
  - 偶而反對
  - 非正式組織就是正式組織，所以支持組織目標
- 34.本報編輯部控制資料（例如成本、生產力）的目的何在？
- 用來處罰、維持紀律
  - 用來獎賞與處罰、維持紀律
  - 大部分用來獎賞，有些用來處罰與自我約束
  - 用來約束自己與解決問題的參考

您辛苦了，煩請繼續填寫。謝謝！