

新北市新莊地政事務所 110 年第 1 季 跨機關電話應答品質交互測試結果分析報告

壹、依據：本所推行電話應答服務品質注意事項及新莊戶政、樹林地政及龜山地政跨機關電話禮貌交互測試實施計畫。

貳、目的：

- 一、藉由機關間電話應答品質交互測試，評核同仁電話應答及業務應對情形，進而提升形象，令民眾確實感受親切用心、便利貼心之服務態度。
- 二、透過交互測試方式建立機關間良好互動關係，積極合作交流。

參、測試結果統計：

一、人數統計：110 年 1-3 月本所與新莊戶政、樹林地政及龜山地政辦理電話禮貌機關交互測試合計共 18 人次。成績計算包含總機部分（總分 45 分）、業務單位部分（總分 55 分），合計為 100 分。

二、成績表現：經測試結果統計（表一）

- (一)新莊戶政測試本所成績 96.0，受測成績皆 90 分以上，無測試成績不及格。
- (二)樹林地政測試本所成績 97.0，受測成績皆 90 分以上，無測試成績不及格。
- (三)龜山地政測試本所成績 95.7，受測成績皆 90 分以上，無測試成績不及格。

表一、新莊戶政、樹林地政及龜山地政測試本所分數分佈

110 年 1-3 月	新莊戶政測試本所		樹林地政測試本所		龜山地政測試本所	
	次數	百分比	次數	百分比	次數	百分比
82 分以下	0	0%	0	0%	0	0%
82 - 89 分	0	0%	0	0%	0	0%
90 -100 分	6	100%	6	100%	6	100%
總和	6	100%	6	100%	6	100%
平均分數	96.0		97.0		95.7	
109 年 10-12 月	新莊戶政測試本所		樹林地政測試本所		龜山地政測試本所	
	次數	百分比	次數	百分比	次數	百分比
82 分以下	0	0%	0	0%	0	0%
82 - 89 分	0	0%	0	0%	1	16.7%
90 -100 分	6	100%	6	100%	5	83.3%
總和	6	100%	6	100%	6	100%
平均分數	98.5		95.3		94.5	

三、成績分布

各測試項目成績分布：測試項目主要分為三大項，測試結果如下。

(一) 總機接聽 (45 分)

1. 電話語音系統接聽速度(表二)

本所設有電話語音系統，測驗結果如下表所示，測試項目 1-4 本季達成率皆為 100%。

表二、電話語音系統接聽速度測驗統計

電話語音系統接聽速度										
			新莊戶政		樹林地政		龜山地政		平均	
項目	考核內容		次數/總和	百分比	次數/總和	百分比	次數/總和	百分比		
1	電話語音接聽情形： 4 聲或 10 秒內獲得接聽服務。	110 年 1-3 月	6/6	100%	6/6	100%	6/6	100%	100%	
		109 年 10-12 月	6/6	100%	6/6	100%	6/6	100%	100%	
2	電話語音系統應答內容及說話速度：招呼語簡明扼要，清楚報名機關名稱。	110 年 1-3 月	6/6	100%	6/6	100%	6/6	100%	100%	
		109 年 10-12 月	6/6	100%	6/6	100%	6/6	100%	100%	
3	總機代號設於前，語音項目說明於 10 秒內能提供總機服務，毋需聽完全部語音項目說明，即能提供轉接服務。	110 年 1-3 月	6/6	100%	6/6	100%	6/6	100%	100%	
		109 年 10-12 月	6/6	100%	6/6	100%	6/6	100%	100%	
4	電話語音應答語調	(1) 語音口氣謙和、熱忱	110 年 1-3 月	6/6	100%	6/6	100%	6/6	100%	100%
			109 年 10-12 月	6/6	100%	6/6	100%	6/6	100%	100%
		(2) 語音口氣平淡	110 年 1-3 月	0/6	0%	0/8	0%	0/6	0%	0%
			109 年 10-12 月	0/6	0%	0/8	0%	0/6	0%	0%

2. 總機人員應答品質 (表三)

分為 9 項給分標準，如表三所列，項目 1-4、6、8，本季的表現達 100%。

(1) 項目 5、7：本季總機人員結束時有道再見或其他禮貌性結束語達成率為 88.8%；轉接電話時，說「幫您轉接，請稍候」等禮貌用語達成率為 94.4%，將督請總機人員將電話轉接予業務單位人員後應道「幫您轉接，請稍後」、「再見」，或於答覆民眾問題後使用其他禮貌性結

束語，以維本所電話應答品質。

- (2) 項目 9：接聽態度謙和、熱誠，達成率 **72.2%**，成績仍不理想，將督請總機人員於電話應答時，務必保持語調謙和、熱誠，讓來電者聆聽能感受到優良的應答品質。
- (3) 因本季總機人員應答情形成績不理想，爰於課務會議針對地籍課同仁加強宣導落實代接總機電話，並辦理總機應答教育訓練，說明總機應答守則及常見缺失項目，期能提升本所總機應答品質。

表三、總機人員應答品質測驗統計表

總機人員應答品質										
項目	考核內容			新莊戶政		樹林地政		龜山地政		平均
				次數/總和	百分比	次數/總和	百分比	次數/總和	百分比	
1	總機人員 接聽速度	(1) 電話鈴聲響 4 聲或 10 秒內獲得接聽服務	110 年 1-3 月	6/6	100%	6/6	100%	6/6	100%	100%
			109 年 10-12 月	6/6	100%	6/6	100%	6/6	100%	100%
		(2) 連打 2 次無人接聽	110 年 1-3 月	0/6	0%	0/6	0%	0/6	0%	0%
			109 年 10-12 月	0/6	0%	0/6	0%	0/6	0%	0%
		(3) 電話故障	110 年 1-3 月	0/6	0%	0/6	0%	0/6	0%	0%
			109 年 10-12 月	0/6	0%	0/6	0%	0/6	0%	0%
2	接話時，首先清晰報明單位	110 年 1-3 月	6/6	100%	6/6	100%	6/6	100%	100%	
		109 年 10-12 月	6/6	100%	6/6	100%	4/6	66.7%	88.9%	
3	說「您好」、「早安」等問候語。	110 年 1-3 月	6/6	100%	6/6	100%	6/6	100%	100%	
		109 年 10-12 月	6/6	100%	6/6	100%	6/6	100%	100%	
4	接話時，先接受來電者簡單陳述並予過濾，確認洽辦單位或對象	110 年 1-3 月	6/6	100%	6/6	100%	6/6	100%	100%	
		109 年 10-12 月	6/6	100%	6/6	100%	6/6	100%	100%	
5	結束時有道再見或其他禮貌性結束語	110 年 1-3 月	5/6	83.3%	5/6	83.3%	6/6	100%	88.8%	
		109 年 10-12 月	6/6	100%	6/6	100%	6/6	100%	100%	
6	轉接電話時，請告知欲轉接分機及承辦人姓名	(1) 告知將轉接電話之分機號碼/業務單位或業務承辦人員	110 年 1-3 月	6/6	100%	6/6	100%	6/6	100%	100%
			109 年 10-12 月	6/6	100%	6/6	100%	6/6	100%	100%
		(2) 未告知將轉	110 年 1-3 月	0/6	0%	0/6	0%	0/6	0%	0%

		接電話之分機號碼即行轉接	109 年 10-12 月	0/6	0%	0/6	0%	0/6	0%	0%
		(3) 未告知將轉接電話之分機號碼即行轉接，業務單位電話斷線或無人接聽，無法自行重撥該分機號碼。	110 年 1-3 月	0/6	0%	0/6	0%	0/6	0%	0%
			109 年 10-12 月	0/6	0%	0/6	0%	0/6	0%	0%
7		轉接電話時，說「幫您轉接，請稍候」等禮貌用語	110 年 1-3 月	6/6	100%	5/6	83.3%	6/6	100%	94.4%
			109 年 10-12 月	6/6	100%	5/6	83.3%	6/6	100%	94.4%
8	業務單位忙線中處理情形	(1) 向來電者委婉說明，「對不起，※先生(小姐)正在電話中，請稍候再撥」；或洽轉其他代理人【或業務單位無忙線情形】	110 年 1-3 月	6/6	100%	6/6	100%	6/6	100%	100%
			109 年 10-12 月	6/6	100%	6/6	100%	6/6	100%	100%
9	總機人員之接聽	(1) 語調謙和、熱誠	110 年 1-3 月	3/6	50%	6/6	100%	4/6	66.6%	72.2%
			109 年 10-12 月	4/6	66.6%	3/6	50%	3/6	50%	55.5%
		(2) 語調平淡，態度尚佳	110 年 1-3 月	3/6	50%	0/6	0%	2/6	33.4%	27.8%
			109 年 10-12 月	2/6	33.4%	3/6	50%	3/6	50%	44.5%
		(3) 語調急躁、不耐煩	110 年 1-3 月	0/6	0%	0/8	0%	0/6	0%	0%
			109 年 10-12 月	0/6	0%	0/6	0%	0/6	0%	0%

(二) 業務單位接聽電話 (55 分)

1. 接聽速度

本季受測人員於電話鈴聲 4 響內或 10 秒內完成接聽比例為 **94.4%**，成績仍不理想；電話有人接聽或無人接聽時語音系統自動轉接總機人員測試項目，接聽比例達 100%。

將督請各課落實電話代接制度，同仁離座或休假時，應將電話鈴聲調大，或將電話設定轉接至代接同仁分機，俾利鄰座同仁清楚聽到鈴響代接電話，以免延誤接聽或漏接聽。

表四、業務單位接聽速度測驗統計表

業務單位接聽速度								
測試項目	時間	新莊戶政		樹林地政		龜山地政		平均
		次數/總和	百分比	次數/總和	百分比	次數/總和	百分比	
電話鈴響 4 響內 (約 10 秒)應答	110 年 1-3 月	6/6	100%	6/6	100%	5/6	83.3%	94.4%
	109 年 10-12 月	6/6	100%	6/6	100%	5/6	83.3%	94.4%
有人接聽，或無人接聽，電話系統自動轉接總機人員服務或提供其他撥接服務	110 年 1-3 月	6/6	100%	6/6	100%	6/6	100%	100%
	109 年 10-12 月	6/6	100%	6/6	100%	6/6	100%	100%

2. 應答品質

本項測試分為 3 項給分標準，如表五所示：

- (1) 項目 1：本季測試成績優等比例平均為 **94.4%**，將督請各課轉知同仁務必維持良好的應答品質，確實清晰報明單位名稱、姓名，並說「您好」、「早安」等問候語，以利民眾獲得承辦人員完整資訊。
- (2) 項目 2：本季測試成績優等比例平均為 **94.4%**，將督請同仁於通話結束時使用禮貌性結束用語，並讓來電者先行掛上電話或輕掛話筒，避免來電民眾聽到用力掛斷話筒的聲音，而影響機關親和形象。
- (3) 項目 3：本季測試成績優等比例平均為 **100%**，將持續督請業務單位同仁務必維持良好的電話應答態度，語調應謙和、熱忱，並透過教育訓練反覆演練，以提升優質的電話應答技巧，進而塑造良好的機關形象。



表五、業務單位電話應答品質分項測驗統計表

業務單位應答品質										
項目	考核內容			新莊戶政		樹林地政		龜山地政		平均
				次數/總和	百分比	次數/總和	百分比	次數/總和	百分比	
1	接話應對情形	(1) 清晰報明單位名稱或自己姓名(氏), 說「您好」、「早安」等問候	110 年 1-3 月	6/6	100%	6/6	100%	5/6	83.3%	94.4%
			109 年 10-12 月	6/6	100%	5/6	83.3%	6/6	100%	94.4%
		(2) 清晰報明單位名稱或自己姓名(氏)	110 年 1-3 月	0/6	0%	0/6	0%	1/6	16.7%	5.6%
			109 年 10-12 月	0/6	0%	0/6	0%	0/6	0%	0%
		(3) 未報明單位名稱或自己姓名(氏), 說「您好」、「早安」等問候語	110 年 1-3 月	0/6	0%	0/6	0%	0/6	0%	0%
			109 年 10-12 月	0/6	0%	0/6	0%	0/6	0%	0%
		(4) 接話說「喂」, 未報明單位名稱或自己姓名(氏), 未說「您好」、「早安」等問候語	110 年 1-3 月	0/6	0%	0/6	0%	0/6	0%	0%
			109 年 10-12 月	0/6	0%	0/6	0%	0/6	0%	0%
2	結束時, 有禮貌性用語, 並讓來電者先掛電話。	110 年 1-3 月	5/6	83.3%	6/6	100%	6/6	100%	94.4%	
		109 年 10-12 月	6/6	100%	6/6	100%	6/6	100%	100%	
3	接聽態度	(1) 語調謙和、熱誠	110 年 1-3 月	6/6	100%	6/6	100%	6/6	100%	100%
			109 年 10-12 月	6/6	100%	5/6	83.3%	6/6	100%	94.4%
		(2) 語調平淡, 態度尚佳	110 年 1-3 月	0/6	0%	1/6	16.7%	0/6	0%	5.6%
			109 年 10-12 月	0/6	0%	1/6	16.7%	0/6	0%	5.6%
		(3) 語調急躁、不耐煩	110 年 1-3 月	0/6	0%	0/6	0%	0/6	0%	0%
			109 年 10-12 月	0/6	0%	0/6	0%	0/6	0%	0%
		(4) 語調粗暴	110 年 1-3 月	0/6	0%	0/6	0%	0/6	0%	0%
			109 年 10-12 月	0/6	0%	0/6	0%	0/6	0%	0%

3. 應答主動性及正確性

本季業務單位答話內容測試成績(表六)，業務單位解說詳盡度優良比例達 **100%**，惟仍有部分同仁未達滿分，將督請各課轉知同仁，為能提供民眾完善的回應內容，除了透過多元教育訓練管道加強同仁自身專業素養外，同仁接聽電話時，應站在民眾的立場並仔細聆聽，通盤瞭解民眾問題癥結點後，以淺明易懂的表達方式，提供民眾全方位具體明確的答覆，其相關作業程序及主管法規亦能解說清楚，並主動告知更多相關資訊，避免回答模稜兩可的答案，讓民眾得以一通電話消弭疑義，並期使提升優質電話應答品質。

另倘遇民眾詢問之問題無法確定或非承辦單位時，請主動轉接電話至該項業務承辦人員，或留下民眾電話，確認後再主動回電民眾，俾利提供正確資訊。

表六、本季業務單位答話內容測驗統計表

業務單位答話內容		110 年 1-3 月							109 年 10-12 月						
測試項目	表現(詳說明)	新莊戶政		樹林地政		龜山地政		平均	新莊戶政		樹林地政		龜山地政		平均
		次數/總和	百分比	次數/總和	百分比	次數/總和	百分比		次數/總和	百分比	次數/總和	百分比	次數/總和	百分比	
(甲) 業務承辦單位直接回答或經代接轉至業務承辦單位接聽解說詳細程度	(甲) A	6/6	100%	6/6	100%	6/6	100%	100%	6/6	100%	6/6	100%	6/6	100%	100%
	(甲) B	0/6	0%	0/6	0%	0/6	0%	0%	0/6	0%	0/6	0%	0/6	0%	0%
	(甲) C	0/6	0%	0/6	0%	0/6	0%	0%	0/6	0%	0/6	0%	0/6	0%	0%
	(甲) D	0/6	0%	0/6	0%	0/6	0%	0%	0/6	0%	0/6	0%	0/6	0%	0%
(乙) 非業務承辦單位(或承辦人)代接電話答復情形	(乙) A	0/6	0%	0/6	0%	0/6	0%	0%	0/6	0%	0/6	0%	0/6	0%	0%
	(乙) B	0/6	0%	0/6	0%	0/6	0%	0%	0/6	0%	0/6	0%	0/6	0%	0%
	(乙) C	0/6	0%	0/6	0%	0/6	0%	0%	0/6	0%	0/6	0%	0/6	0%	0%
	(乙) D	0/6	0%	0/6	0%	0/6	0%	0%	0/6	0%	0/6	0%	0/6	0%	0%
	(乙) E	0/6	0%	0/6	0%	0/6	0%	0%	0/6	0%	0/6	0%	0/6	0%	0%

(乙) F	0/6	0%	0/6	0%	0/6	0%	0/6	0%	0/6	0%	0/6	0%	0/6	0%	0/6	0%
----------	-----	----	-----	----	-----	----	-----	----	-----	----	-----	----	-----	----	-----	----

代號說明：

- (甲) A：解說詳盡（能具體、明確答復，或對所詢疑義之相關作業程序及主管法規能說明清楚）。
- (甲) B：解說尚可（對相關作業程序及主管法規簡單說明）。
- (甲) C：解說不清楚（對相關作業程序及主管法規並不了解）。
- (甲) D：答非所問，或一問三不知，態度明顯敷衍。
- (乙) A：仔細聆聽了解來電者洽詢業務內容或問題，給予詳盡回答，提供所需之資訊。
- (乙) B：能先洽詢其他人員後，做簡單答復，並請留下電話號碼，俾進一步處理。
- (乙) C：逕為簡單答復，無法即時處理（如承辦人員正在接、打電話/暫時離開座位/公出/請假等），能請留下電話號碼，俾進一步處理。
- (乙) D：無法即時處理，能說明承辦人無法接聽之情形（如正在接、打電話、暫時離開座位、公出、請假等），並說「請稍後再撥。」
- (乙) E：逕回答他不在/非所承辦業務，並說「請稍後再撥。」
- (乙) F：逕回答他不在/非所承辦業務，無意進一步處理。

肆、 檢討與建議：

- 一、本季新莊戶政測試本所電話禮貌平均成績 96.0 分；樹林地政測試本所本季平均成績 97.0 分；龜山地政測試本所本季平均成績 95.7 分。整體而言，本季受測成績平均為 96.2，且仍有部分測試項目成績不理想，將督請各課透過各種多元管道（如：專業知能教育訓練、電話及親民服務實務演練...等），以強化同仁電話應答專業度及親和度，進而提升機關整體滿意度。
- 二、總機人員接聽部份，「轉接電話及結束電話服務態度」達成率及「接聽電話語調」達成率未達 100%，總機人員將電話轉接予業務單位人員後應道「幫您轉接，請稍後」、「再見」，或於答覆民眾問題後使用其他禮貌性結束語；平時也可透過多練習上揚的電話接聽語調，讓來電者聆聽能感受到優良的電話禮貌。另因總機位於地下一樓，為落實地籍課同仁代接總機電話時亦能保持良好應答品質，爰於地籍課課務會議辦理總機應答教育訓練，帶同仁了解總機應答守則及常見缺失項目，期能提升本所總機應答品質。
- 三、業務單位人員接聽部份，「接聽電話速度」、「接話應對情形」及「接聽電話語調」測試項目達成率未達 100%，為提升良好的電話應答品質，請各課務必於鈴響 4 聲或 10 秒內接聽電話，並清晰報明單位名稱或自己姓名（氏），善用「您好」、「早安」等問候語。此外，離開座位或休假時應將電話設定自動轉接予職務代理人，或調大鈴聲，俾利鄰近同仁代接電話。