

職能單元代碼	BGM5R0234v2
職能單元名稱	展現領導力
領域類別	企業經營管理/一般管理
職能單元級別	4
工作任務與行為指標	<p>一、建立管理績效和行為的標準</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 確保管理績效與行為符合組織要求。 2. 確保管理績效與行為。 3. 根據組織目標發展和執行績效計畫。 4. 設定符合組織目標的重要績效指標。 <p>二、提昇組織形象</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 使用組織的標準與價值觀經營業務。 2. 透過既定的溝通管道，對於有害組織的標準與價值觀提出質疑。 3. 確保個人績效有助於健全組織發展。 <p>三、做出明智決策</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 蒐集和整理審議中的議題資訊。 2. 鼓勵個人和團隊主動參加決策過程。 3. 檢查方案及評量相關風險，以判定優先措施。 4. 確保決策及時性，並清楚地向個人和團隊說明。 5. 準備執行決策的計畫，並確保相關人員和團隊認同。 6. 有效利用回饋意見流程，監督決策的執行。
工作產出	<p>一、組織績效計畫</p> <p>二、組織決策執行計畫</p>
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、團體行為的基本理論</p> <p>二、領導風格和概念</p>
職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、溝通協調能力</p> <p>二、簡報能力</p> <p>三、判斷能力</p> <p>四、決策能力</p>
評量設計參考	<p>一、評量證據</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 能清楚表達組織價值觀和行為的期望。 2. 能展現領導力和決策，並對工作場域帶來正面改變的案例。 3. 能具備領導風格與概念的知識。

	<p>二、評量所需情境與特定資源</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 工作場域相關文件。 2. 實際或模擬工作場域。 3. 相關參與人員。 <p>三、評量方法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 分析受評者對個案研究及情境所做出的回應。 2. 評量者提供模擬情境，觀察受評者展現領導力之過程及簡報能力。 3. 評量受評者提交的工作產出文件品質。 4. 進行口頭或書面提問，以評量受評者對領導風格的了解程度。 5. 評量者設計情境題庫，評估受評者之問題處理能力。
說明與補充事項	無

更新紀錄
2023 年修訂職能內容。