

職能單元代碼	BGM5R1395v2
職能單元名稱	提供企業政策建議
領域類別	企業經營管理 / 一般管理
職能單元級別	5
工作任務與行為指標	<p>一、解讀與建議公共政策</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 根據組織程序進行政策【註1】解讀與分析。</li> <li>2. 根據組織程序，提供相關法規與政策指導方針建議。</li> <li>3. 進行政策建議【註2】的溝通。</li> <li>4. 解決政策相關人員所提出的問題，或採用諮詢機制【註3】獲得進一步的釐清或意見。</li> </ol> <p>二、政策評估與檢核</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依組織需求，取得政策的回饋資料並進行分析，以判別其優勢、劣勢及各種執行上的議題。</li> <li>2. 分析政策實施的預期與非預期結果，並將回饋意見反映到政策實施計畫的評估標準。</li> <li>3. 根據組織程序，比較政策實施的預期結果與實際結果落差。</li> <li>4. 監控政策執行的內外部環境，並根據組織需求因應潛在或即將發生的政策變動【註4】，準備回應策略。</li> <li>5. 根據組織要求，提出持續改善、終止或延續政策的建議。</li> </ol>
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、公共部門的政策發展流程與慣例</p> <p>二、工作場域中的現行主要政策</p> <p>三、政策對環境與職業安全衛生的影響</p>
職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、政策與法規資料蒐集能力</p> <p>二、政策與法規解讀及研究能力</p> <p>三、政策與法規分析及評估能力</p> <p>四、溝通協調能力</p>
評量設計參考	<p>一、評量證據</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能完成解讀與建議公共政策，並提出政策評估與檢核。</li> <li>2. 能了解公共部門的政策發展流程與慣例、工作場域</li> </ol>

	<p>中的現行主要政策的知識。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. 能具備研究分析與呈現資訊、處理不同的觀點或意見歧異的利害關係人等能力。</li> <li>4. 能遵循職業安全衛生、智慧財產權與個人資料保護等相關法規。</li> </ol> <p>二、評量情境與資源</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 準備工作場域中常使用的文件與表格資料或相應軟硬體。</li> <li>2. 於符合工作實務、安全要求和環境限制下進行評量。</li> </ol> <p>一、評量方法</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 以書面方式評估受評者對本單元職能內涵之了解。</li> <li>2. 受評者口頭說明或展示其所參與之專案，評量者可評估其解讀與評估能力</li> <li>3. 綜合審查受評者提供的績效證據及第三方（如主管、同事、客戶）提供的工作表現報告。</li> </ol>
說明與補充事項	<p>【註 1】政策：如公共政策、與組織營運方面相關的組織政策。</p> <p>【註 2】政策建議：係指提供給政府、其他公共單位組織、社區群組、大眾、政策制定者、內部政策人員、其他人員等之建議。</p> <p>【註 3】諮詢機制：如與其他政策管理人員討論、與政策制定者釐清問題、尋求法律意見、工作場域的諮詢委員會等。</p> <p>【註 4】政策變動：如法律風險的變動、國內或國際事件、社會趨勢變更、經濟或技術發展等。</p>

更新紀錄
2022 年修訂職能內容。