

職能單元代碼	BGM3R0109
職能單元名稱	維持工作環境永續經營的監督管理
領域類別	企業經營管理/一般管理
職能單元級別	3
工作任務與行為指標	<p>一、調查涉及資源利用的現行慣例：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 辨識企業適用的環境法規 2. 分析並遵守環境 / 永續性的相關法規 3. 蒐集環境與資源效率的系統及程序資訊，提供適當的工作小組成員 4. 從眾多來源【註 1】中蒐集、分析及組織資訊，有改善機會時可提供資訊 / 建議及工具 / 資源 5. 衡量並記錄工作小組成員目前的資源利用狀況 6. 分析並紀錄現行之採購策略【註 2】 7. 分析現行工作程序，以取得可協助辨識改善方向的資訊與資料 <p>二、訂立改善目標：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 尋求利益關係人、重要人員及專家【註 3】的投入 2. 視需要取得外部資訊與資料 3. 評量工作場域環境議題的替代解決方案 4. 設立目標效率 <p>三、執行改善績效策略：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 尋找並運用適當技巧與工具來協助達成目標效率 2. 在自己負責的工作區內持續應用改善策略，包含與工作小組、管理階層溝通想法及解決方案 3. 為自己工作小組與其他經營活動執行並整合環境與資源效率改善計畫【註 4】 4. 監督並支援團隊成員辨識工作場域中可改善慣例與資源效率之處 5. 向利益關係人尋求環境與資源效率提議【註 5】及想法，並適當採取行動 6. 執行成本策略以徹底利用環境資產【註 6】 <p>四、監控績效：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 運用及 / 或發展評量與監控工具及科技 2. 紀錄並溝通結果，向重要人員及利益關係人回報目標效率

	<p>3. 評估策略和改善計畫</p> <p>4. 設定新的效率目標，調查並適用新的工具與策略</p> <p>5. 可能的情況下推動成功的策略，並獎勵參與者</p>
<p>職能內涵 (K=knowledge 知識)</p>	<p>一、與自己負責工作區及產業相關之最佳範例</p> <p>二、工作區內所有相關環境 / 永續立法、法規與作業規範遵法要求，包含工作領域、工作內容及程序相關的資源危險 / 風險</p> <p>三、針對業界作法的環境與能源效率議題、系統及程序</p> <p>四、外部標準及支援組織內運用的特定標準，包含工作領域之資源利用改善方法及預期結果</p> <p>五、職業安全健康議題與要求</p> <p>六、組織架構及通報管道與程序</p> <p>七、與自己工作區相關之品管系統</p> <p>八、讓自己工作區相關的機會最大化及影響最小化的策略</p> <p>九、供應鏈程序</p> <p>十、包含政策與程序的就業條件，例如日常工作、工作區責任歸屬、員工、主管及雇主權利、平等機會</p>
<p>職能內涵 (S=skills 技能)</p>	<p>一、分析問題、設計解決方案並反省所採取方法的分析技能</p> <p>二、改變管理方式的技能</p> <p>三、回答問題、釐清並瞭解工作要求及效率相關提議的溝通技能</p> <p>四、支援資訊從利益關係人流向工作小組的溝通 / 諮詢技能</p> <p>五、辨識改善空間，將資源利用知識應用於組織活動及發展工具的創新技能</p> <p>六、理解文件、詮釋環境與能源效率要求、創造衡量與監控改善的工具及回報結果的讀寫技能</p> <p>七、分析組織資源消耗及廢棄產品量資料的計算技能</p> <p>八、執行自己工作區相關的環境與能源效率管理政策及程序之規劃與組織技能</p> <p>九、設計改善環境永續的方法並視需要發展替代方案的解決問題技能</p> <p>十、操作並關閉設備的科技技能，必要時用軟體系統紀錄並將文件建檔以衡量目前用量，用文字處理及其他基本軟體詮釋圖表、流程圖、曲線圖及其他視覺資料與資訊</p> <p>十一、與團隊有效合作的監督技能</p>
<p>評量設計參考</p>	<p>一、評量之關鍵面向/能力證明之證據：</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1. 工作領域內相關的遵法要求的知識 2. 發展改善計畫 3. 規劃並組織涉及擬定改善策略的工作小組活動 4. 監控環境績效，運用資源利用之改善方法 5. 確保在工作領域內涉及環境 / 永續遵法及潛在危險因素時採取適當行為 6. 在工作領域內執行新方法，以化解及改善環境與資源效率議題，並視需要通報 <p>二、評量所需情境與特定資源：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 實際工作場域或模擬環境 2. 相關之工作場域文件及資訊，如遵法義務、組織計畫、工作監督與責任 <p>三、評量方法：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 直接提問加上審查受評者的證據檔案，以及第三方提供的工作績效報告 2. 分析受評者對於個案研究與情境的回應 3. 審查與評估涉及資源利用及發展改善策略的工作小組活動報告 4. 口頭或書面提問以評估對產業慣例專有的環境與能源效率議題、系統與程序的知識
說明與補充事項	<p>【註 1】來源可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 組織規範 ● 法規來源 ● 相關利益關係人 ● 資源利用 <p>【註 2】採購策略可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 影響供應商，讓他們採用環境永續的方法 ● 研究並參與供應鏈等方案以採購永續產品 <p>【註 3】利益關係人、重要人員及專家可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 組織內外對組織行為、行動、產品及服務享有直接或間接利益的個體與團體，包含： <ul style="list-style-type: none"> ■ 顧客 ■ 組織各層級員工 ■ 政府

	<ul style="list-style-type: none"> ■ 投資者 ■ 當地社區 ■ 其他組織 ■ 供應商 <ul style="list-style-type: none"> ● 可能有特定技術專業的組織內重要人員及組織外專家 <p>【註 4】環境與資源效率改善計畫可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 因應環境與資源永續性的計畫，例如環境管理系統、行動計畫、綠色辦公室方案、調查與稽核 ● 在工作場域應用廢棄物管理階層 ● 判斷組織最適合的廢棄物處理方式，包含廢棄物掩埋、回收、再利用、可恢復資源及廢水處理 ● 啟動及 / 或維持操作能源消耗，包含靜止與非靜止(運輸) 能源的適當組織程序 ● 避免並使風險最小化，讓下列機會最大化，如： <ul style="list-style-type: none"> ■ 改善資源 / 能源效率 ■ 減少溫室氣體排放 ● 減少利用不可再生資源 ● 參考如下標準、規範及方法： <ul style="list-style-type: none"> ■ 生態足跡 ■ 2005 能源效率機會法案 ■ 全球報告倡議組織 ■ 綠色辦公室方案 - 改變文化的方案 ■ 綠色採購 ■ 溫室氣體挑戰計畫 (澳洲政府發起) ■ ISO 14001:1996 環境管理系統生命週期分析 ■ 產品監護責任 ■ 管理供應鏈 ■ 永續性盟約 ■ 三重底線通報 <p>【註 5】提議可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 避免並使風險最小化，讓下列機會最大化： <ul style="list-style-type: none"> ■ 適時利用太陽能或可再生能源 ■ 減少溫室氣體排放 ■ 減少利用不可再生資源
--	--

	<ul style="list-style-type: none">■ 更有效利用資源、能源與水● 讓材料再利用、回收及再生機會最大化● 辨識抵銷或緩和環境影響的策略：<ul style="list-style-type: none">■ 購買碳權■ 節省能源■ 減少利用化學品■ 減少材料消耗● 透過選擇改善環境績效的供應商來展現採購力，如：購買可再生能源● 排除利用危險及有毒材料 <p>【註 6】環境資產可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none">● 自然環境資產，如：<ul style="list-style-type: none">■ 生物資產（人造或天然）■ 土地■ 水體及其生態系■ 下層土，以及■ 空氣
--	---