

職能單元代碼	BHR5R0088v2
職能單元名稱	協調案件之準備和研究
領域類別	企業經營管理 / 人力資源管理
職能單元級別	5
工作任務與行為指標	<p>一、在法律架構下執行工作</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 確認相關的法律執行機關和行政機關等，以回應各項勞動相關問題。</li> <li>2. 運用法律的知識執行工作。</li> <li>3. 評估司法管轄權限和勞資事件的範圍。</li> <li>4. 解釋和運用勞動相關法規的實際應用。</li> </ol> <p>二、在符合司法管轄權下制定策略</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 運用司法管轄權的知識。</li> <li>2. 運用勞動法規的知識。</li> <li>3. 確保在充份了解司法管轄權之下做出<u>策略決策</u>【<sup>註1</sup>】。</li> </ol> <p>三、對案件的效力及可信度提出建議</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 蒐集詳細的相關資訊以做出準確的評估。</li> <li>2. 必要時諮詢<u>專家</u>【<sup>註2</sup>】的意見。</li> <li>3. 根據明確的資訊進行判斷。</li> <li>4. 使用有效可靠的案件資料評估成功機率。</li> <li>5. 向利益關係人清楚說明預期結果。</li> <li>6. 發展全面的解決方案，並解釋方案選擇的理由。</li> <li>7. 當工會不協助案件時，向利益關係人說明理由並提供解決方案的資訊。</li> <li>8. 保存相關資料，並遵守各項保密規定。</li> </ol> <p>四、準備提交案件</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 確認案件目標。</li> <li>2. 了解和評估主要優勢和劣勢。</li> <li>3. 預測反方論點並準備陳述要點。</li> <li>4. 定期檢查案件的效力及可能結果。</li> <li>5. 充份準備反方案件的適當反證，並納入<u>提交案件</u>【<sup>註3</sup>】。</li> <li>6. 準備適當的提交案件。</li> <li>7. 確保提交的書面資料能按照既定流程及時間。</li> </ol>

	<p>五、執行案件研究</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 蒐集正方和反方的相關判例和論點。</li> <li>2. 準備證據資料【註4】。</li> <li>3. 蒜集對正方或反方論點有利的<u>重要文獻、研究和其它資料</u>【註5】。</li> <li>4. 根據研究的結果重新評估案件。</li> </ol>
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、勞動問題相關的學術和法律研究</p> <p>二、勞動市場和其它統計資料</p> <p>三、勞動條件、協議和裁決</p> <p>四、勞動市場的<u>相關法規</u>【註6】</p> <p>五、工會政策和程序</p>
職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、進階分析及研究能力</p> <p>二、規劃及組織能力</p> <p>三、簡報能力</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. 能為協調案件做準備。</li> <li>2. 能代表工會處理勞動相關案件。</li> <li>3. 能執行分析研究，委託調查研究以協助案件，並準備案件的整體概述和提交。</li> <li>4. 能具備勞動相關知識。</li> </ol> <p>二、評量情境與資源</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 在工作場域或模擬實務的情境下評量。</li> <li>2. 工會案件、協調程序等先備文件。</li> <li>3. 相關軟硬體等設備資源。</li> </ol> <p>三、評量方法</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 評量受評者提交的案件紀錄相關書面報告。</li> <li>2. 評估第三方提供的受評者工作績效證據。</li> <li>3. 評估受評者提交的個案研究簡報。</li> <li>4. 進行口頭或書面提問，以評量對勞資關係與勞動相關法規的了解程度。</li> <li>5. 檢閱評估受評者所發展的解決方案及想法、預測反方論點及準備陳述要點的文件。</li> </ol>

說明與補充事項	<p>【註1】 策略決策：如申請休庭、申請禁止令，限制僱主從事特定活動、轉介案件進行斡旋、使用爭議處理程序等。</p> <p>【註2】 專家：如學者、經濟學家或其他該領域認可的人士、法律顧問、權威人士等。</p> <p>【註3】 提交案件：如書面案件概述、書面提交、證人證詞等。</p> <p>【註4】 證據資料：如展示證據、調查紀錄、判例、證人證詞、書面或其它記錄等。</p> <p>【註5】 重要文獻、研究和其它資料：如委託的研究、政府統計資料和其它報告、期刊文獻資料、出版刊物、研究文獻、研究報告等。</p> <p>【註6】 相關法規：如勞資關係、職業健康與安全、職業教育和訓練、平等機會和就業平等相關的地方性、全國性或國際性法規等。</p>
---------	--

更新紀錄

2022 年修訂職能內容。