

職能單元代碼	BHR4R2724v2
職能單元名稱	執行訓練稽核作業
領域類別	企業經營管理/人力資源管理
職能單元級別	4
工作任務與行為指標	<p>一、進行查核與訪談</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 說明訓練稽核目的與作業流程，並與受稽核單位溝通，取得進行方式的共識。 2. 依據稽核作業規範與表單，進行稽核相關佐證文件查核。 3. 檢核訓練規劃與實施間之一致性與落實度。 4. 依相關稽核作業表單與佐證文件，進行人員訪談及問題釐清。
職能內涵 (K=knowledge知識)	<ul style="list-style-type: none"> • 稽核倫理 • 稽核員的角色和職責 • 訓練稽核政策與相關規範 • 稽核作業流程 • 稽核報告概要 • 異常事件處理原則
職能內涵 (S=skills技能)	<ul style="list-style-type: none"> • 稽核方法與技巧 • 分析與解讀能力 • 溝通協調能力 • 提問技巧 • 抽樣技巧 • 問題分析與解決 • 辨別與決斷能力 • 文書撰寫能力
說明與補充事項	<ul style="list-style-type: none"> • 無。