

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"> <li>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。</li> <li>2. 依據稽核作業規範與表單，進行稽核相關佐證文件查核。</li> <li>3. 檢核訓練規劃與實施間之一致性與落實度。</li> <li>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。</li> </ol>
職能內涵 (K=knowledge知識)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 稽核倫理</li> <li>• 稽核員的角色和職責</li> <li>• 訓練稽核政策與相關規範</li> <li>• 稽核作業流程</li> <li>• 稽核報告概要</li> <li>• 異常事件處理原則</li> </ul>
職能內涵 (S=skills技能)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 稽核方法與技巧</li> <li>• 分析與解讀能力</li> <li>• 溝通協調能力</li> <li>• 提問技巧</li> <li>• 抽樣技巧</li> <li>• 問題分析與解決</li> <li>• 辨別與決斷能力</li> <li>• 文書撰寫能力</li> </ul>
說明與補充事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 無。</li> </ul>