

職能單元代碼	BHR5R0902v2
職能單元名稱	宣導職業安全衛生法規
領域類別	企業經營管理/人力資源管理
職能單元級別	3
工作任務與行為指標	<p>一、確定工作場域職業安全衛生法規範疇</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>釐清當前工作場域職業衛生安全法規及相關行職業類別文件</u>【註1】。 2. 應用工作場域職業安全衛生法規，認識法規和行為準則之間關係，以協助職場同仁。 3. 確認職業安全衛生委員成員。 4. 確認<u>違規</u>【註2】工作場域職業安全衛生規範的政策、程序、流程和系統的後果。 <p>二、推廣工作場域職業安全衛生法規活動</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 協助監督同仁遵守法規。 2. 確保工作場所遵守法規規範。 3. 如不符合法規所應採取的行動【註3】。 4. 確認專家意見和法律責任，並獲得線上學習機會。 <p>三、更新<u>相關出版物</u>【註4】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 使用相關資源以更新相關出版物。 2. 針對相關修法和出版物進行宣導溝通工作。
工作產出	無
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、工作場域職業安全衛生相關法規、程序、流程和系統</p> <p>二、有關國際、台灣相關法規與準則</p>
職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、溝通協調能力</p> <p>二、電腦使用能力</p> <p>三、讀寫能力</p>
評量設計參考	<p>一、評量證據</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 能具備有關工作場域職業安全衛生行為實踐條例和法規的最新知識。 2. 能應用工作場域職業安全衛生法規。 3. 能於發生違規問題時立即尋找負責人員或有關當局。 4. 能尋求適當建議。 <p>二、評量情境與資源</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 相關的內外部資料文件。

	<p>2. 適當的辦公設備。</p> <p>3. 實際或模擬工作環境。</p> <p>三、評量方法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 受評者的證據作品集。 2. 評量者提供模擬情境，觀察受評者應用職業安全衛生法規之過程。 3. 對個案和相關情境反應的分析。 4. 口頭或書面方式評估受評者職能內涵。 5. 評量者設計情境題庫，評估受評者之問題處理能力。 6. 受評者口頭說明或展示其所參與之應用職業安全衛生法規案例。
說明與補充事項	<p>【註1】 當前工作場域職業衛生安全法規及相關行職業類別文件：如目前適用組織工作場域職業安全衛生政策、程序、流程和系統；其他文件，如由相關監管機構發行手冊；有關工作場域職業衛生安全其他立法等。</p> <p>【註2】 違規：如不符合法律規定、指導或監管不力系統、設備或材料無法保存、使用或存儲在不安全的狀態、設計不良、危險工作場所、系統工作不到位等。</p> <p>【註3】 採取的行動：如實際到工作場域進行職業安全衛生檢查、聘請外部專家和顧問、查明工作場域職業衛生安全法規未達標原因、實施監測和評估行動以確保符合職業衛生安全法規、提出如何遵守工作場域職業衛生安全法規建議等。</p> <p>【註4】 相關出版物：如電腦軟體、電子或紙本文件、工作場域職業衛生與安全指引說明書及由其他機構和組織發行的其他出版物等。</p>

更新紀錄

2023 年修訂職能內容。