

|           |   |
|-----------|---|
| 職能單元代碼    | BHR6R0077v2   |
| 職能單元名稱    | 發展並執行多元化的政策   |
| 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、研究多元化</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>分析關於<u>多元化</u>【註1】的現況和<u>資訊</u>【註2】。</li> <li>確認多元化的潛在益處，並分析與<u>企業目標</u>【註3】的關係。</li> <li>向<u>關鍵利益關係人</u>【註4】請教有關多元化政策的需求。</li> <li>獲取來自相似組織的多元化政策，並評量所屬組織的相關性。</li> </ol> <p>二、撰寫政策草案並規劃執行方式</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>撰寫<u>多元化的政策</u>【註5】草案。</li> <li>制定政策行動計畫【註6】。</li> <li>請教利益關係人有關政策草案和行動計畫的回饋。</li> <li>決定與其他相關政策的關係和連結。</li> <li>修正執行的政策。</li> </ol> <p>三、執行多元化的政策</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>向利益關係人闡明並詮釋政策。</li> <li>藉由各種<u>溝通管道</u>【註7】，於整個組織內部宣傳政策。</li> <li>確認預期和非預期政策執行的影響。</li> <li>發展工具、標竿和其他指標，以規劃與衡量政策執行的影響。</li> <li>監測商業活動、團隊計畫和員工績效，以確保多元化政策有效執行。</li> </ol> <p>四、評量多元化的政策</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>蒐集並分析有關多元化、政策及其執行的資訊。</li> <li>與利益關係人諮詢以提供政策回饋。</li> <li>發展並同意改變政策的建議。</li> <li>修正政策。</li> </ol> |
| 工作產出      | <p>一、組織多元化政策可行性研究文件</p> <p>二、多元化政策草案</p> <p>三、多元化政策行動計畫</p> <p>四、政策回饋與修正文件</p>  |

|                          |  |
|--------------------------|--|
| 職能內涵<br>(K=knowledge 知識) | <p>一、企業營運管理</p> <p>二、多元化議題與潛在效益</p>  |
| 職能內涵<br>(S=skills 技能)    | <p>一、溝通協調能力</p> <p>二、企業需求及多元化應用途徑之研究與分析能力</p> <p>三、表達能力</p> <p>四、人際交流能力</p> <p>五、多元化政策的規劃、組織、執行和監測能力</p>   |
| 評量設計參考                   | <p>一、評量證據</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>能完成多元化政策之整體執行策略及監測與評量方式。</li> <li>能進行既有多元化政策的有效性評估和改善建議的關鍵分析。</li> <li>能具備法規和工作的相關知識。</li> </ol> <p>二、評量情境與資源</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>實際工作場所中常用的文件與資源。</li> <li>實際或模擬工作情境。</li> <li>相關參與人員。</li> </ol> <p>三、評量方法</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>評量者提供模擬情境，觀察受評者發展並執行多元化的政策之過程。</li> <li>書面或口頭評量本單元應具備之知識內涵。</li> <li>個案研究。</li> <li>評量受評者提交的工作產出文件品質。</li> <li>評量者設計情境題庫，評估受評者之問題處理能力。</li> <li>受評者口頭說明或展示其所參與之多元化政策案例，評量者可評估其規劃能力。</li> </ol> |
| 說明與補充事項                  | <p><b>【註1】</b>多元化：如年齡、信仰系統和價值觀、文化、專長、經驗和工作方式、性別、興趣、人際關係風格、語言、讀寫與計算能力、體型的差異、政治、種族、宗教、思考和學習風格（型態）等。</p> <p><b>【註2】</b>資訊：如抱怨和投訴、顧客分析和回饋、平等的機會、招募模式、利益關係人的意見、統計資料等。</p> <p><b>【註3】</b>企業目標：如企業的目標和計畫、未來發展方向的聲明、願景和使命的陳述等。</p>   |

【註4】關鍵利益關係人：如顧客、事業單位的負責人、理人和主管、擔任各種工作角色和功能中的人員等。

【註5】多元化的政策：如表彰多元化的好處、人力資源實務、組織中關鍵的多元議題、組織有關於多元化的願景和目的、組織所承諾的政策、提出的行動等。

【註6】行動計畫：如財務計畫、宣傳策略、資源需求、風險管理議題和策略、銷售和銷售量預測、展開具體行動、措施和任務、工作人員配置或責任要求和安排、時間表等。

【註7】溝通管道：如面對面會議、納入訓練活動、網際網路和內部網路、海報、單張傳單和廣告單、簡報和演講等。

#### 更新紀錄

2023 年修訂職能內容。