

職能單元代碼	BHR4R2946v2
職能單元名稱	維繫外籍員工勞資關係
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、執行勞資關係計畫</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 協助外籍員工與直屬單位成員進行溝通協調。 2. 依據年度勞資關係活動計畫，辦理勞資關係會議、政策宣導或來源國多元文化融合活動。 3. 提供勞資關係活動執行成果，並回饋給管理階層。 <p>二、勞資關係關係異常管理</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 蒐集勞資關係異常資訊與相關問題原因分析。 2. 建立外籍員工勞資關係異常管理機制。 3. 與用人單位共同排除勞資關係異常，或防止勞資關係異常連鎖效應。
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<ul style="list-style-type: none"> • 就業服務相關法規 • 跨文化認知 • 協商與輔導 • 國內相關法規 • 異常管理概論 • 勞資關係概論
職能內涵 (S=skills 技能)	<ul style="list-style-type: none"> • 文書處理能力 • 溝通協調能力 • 計畫執行能力 • 資料蒐集與分析能力 • 流程建置能力
說明與補充事項	<ul style="list-style-type: none"> • 就業服務相關法規：就業服務法、外勞聘僱法令、職業安全與衛生、入出國移民法、人口販運防制法、稅法及毒品防制條例等。 • 勞動法令：勞動基準法、勞動事件法、工會法、性別工作平等法、勞工保險條例、勞工退休金條例等。