

職能單元代碼	BHR4R2947v2
職能單元名稱	規劃員工關係策略
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、年度員工關係計畫書</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 蒐集與分析組織成員過去的案例（含離職原因分析），提供管理階層參考建議。</li> <li>2. 蒐集與分析業界員工關係發展方向與資訊，供管理階層參考。</li> <li>3. 依據組織政策、年度預算、勞資會議、工會組織意見等相關建議，擬定年度員工關係計畫書。</li> </ol> <p>二、宣導與修正員工關係計畫</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依據組織規範與宣導內容需求，選用適切的溝通管道如內部溝通會議、內部佈達系統、工會組織等。</li> <li>2. 參與相關會議，溝通與取得內部成員支持。</li> <li>3. 依據宣導結果或組織成員回應建議，修正員工關係計畫。</li> </ol>
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 人力資源策略概論</li> <li>• 相關法令規範</li> <li>• 諮商與輔導</li> </ul>
職能內涵 (S=skills 技能)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 資料蒐集能力</li> <li>• 資料分析能力</li> <li>• 溝通協調能力</li> <li>• 文書處理能力</li> <li>• 資訊科技應用能力</li> <li>• 簡報能力</li> <li>• 法令解讀能力</li> <li>• 計畫撰寫能力</li> </ul>
說明與補充事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 相關法令規範：如勞基法、稅法、職工福利金條例等。</li> </ul>