

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"> 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。 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。 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。 <p>二、宣導與修正員工關係計畫</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 2. 參與相關會議，溝通與取得內部成員支持。 3. 依據宣導結果或組織成員回應建議，修正員工關係計畫。
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<ul style="list-style-type: none"> • 人力資源策略概論 • 相關法令規範 • 諮商與輔導
職能內涵 (S=skills 技能)	<ul style="list-style-type: none"> • 資料蒐集能力 • 資料分析能力 • 溝通協調能力 • 文書處理能力 • 資訊科技應用能力 • 簡報能力 • 法令解讀能力 • 計畫撰寫能力
說明與補充事項	<ul style="list-style-type: none"> • 相關法令規範：如勞基法、稅法、職工福利金條例等。