

職能單元代碼	BHR3R2952v2
職能單元名稱	進行訓練計畫結案
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、追蹤訓練成效</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 協助講師統整所收集之相關訓練紀錄以及評量成果，視需要協助整理相關統計報表。 2. 協助講師進行訓後追蹤，如：學員直屬主管回饋意見等。 <p>二、彙整訓練紀錄</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 協助將訓練過程相關文件紀錄統整歸檔，如：出缺席狀況、評量文件、教學日誌、訓練結案文件等。 2. 協助整理訓練結案報告及歸檔。
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<ul style="list-style-type: none"> • 職業安全衛生相關規範 • 輔助教學設備操作知識 • 訓練標準操作流程
職能內涵 (S=skills 技能)	<ul style="list-style-type: none"> • 文書處理能力 • 資訊科技能力 • 溝通協調能力
說明與補充事項	<ul style="list-style-type: none"> • 無。