

職能單元代碼	BHR6R0084v2
職能單元名稱	風險管理
領域類別	企業經營管理/人力資源管理
職能單元級別	6
工作任務與行為指標	<p>一、建立風險情境</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 檢視組織進行<u>風險</u>【註1】管理的流程、程序和規定。 2. 確定風險管理流程的<u>範圍</u>【註2】。 3. 辨識內部與外部利益關係人和他們的問題。 4. 檢視政治、經濟、社會、法律、科技和政策情境。 5. 檢視現有協議的優勢和弱點。 6. 記錄在範圍內的關鍵成功因素、目標或目的。 7. 為風險管理事項尋求支持。 8. 向<u>相關當事人</u>【註3】溝通風險管理流程並邀請參與。 <p>二、辨識風險</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 邀請相關人員協助辨識風險。 2. <u>研究</u>【註4】在範圍內的風險。 3. 使用<u>工具與技術</u>【註5】，並與相關人員一起列出在範圍內的風險。 <p>三、分析風險</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 評量風險發生的<u>可能性</u>【註6】。 2. 評量風險發生的<u>衝擊或後果</u>【註7】。 3. 評估和排序風險以應對<u>風險</u>【註8】。 <p>四、挑選和實施對策</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 判定和挑選最適合的風險應對<u>方案</u>【註9】。 2. 建立<u>行動計畫</u>【註10】以落實風險對策。 3. 向相關人員溝通風險管理流程。 4. 確保所有文件適當儲存。 5. 實施與監督行動計畫。 6. 評估風險管理流程。
工作產出	風險對策的行動計畫
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、組織政策、程序與運作</p> <p>二、風險管理</p> <p>三、企業保險的種類與相關知識</p>

職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、溝通協調能力</p> <p>二、讀寫能力</p> <p>三、組織與管理能力</p> <p>四、規劃和實施風險管理流程之能力</p> <p>五、解決問題和創新能力</p>
評量設計參考	<p>一、評量證據</p> <ol style="list-style-type: none"> 能規劃包含詳細的利益關係人分析、風險情境的解釋、關鍵成功因素、風險辨識與分析和主要風險的對策。 能評估風險管理計畫監督措施的細節和風險管理計畫在應對風險上的效果。 能具備相關法規、作業規範和國家標準的知識。 <p>二、評量情境與資源</p> <ol style="list-style-type: none"> 實際工作場所中使用的文件與資源。 實際或模擬工作場所。 相關參與人員。 <p>三、評量方法</p> <ol style="list-style-type: none"> 聆聽簡報。 進行口頭或書面提問，以評量對風險管理政策和程序的了解程度。 評估受評者提交的風險對策行動計畫。 直接觀察受評者進行風險管理之過程。 個案研究。 評量者設計情境題庫，評估受評者之問題處理能力。 受評者口頭說明或展示其所參與之風險管理案例，評量者可評估其規劃能力。
說明與補充事項	<p>【註1】風險：如商業關係、經濟環境和情景、人類行為、個人活動、法規、管理活動和控制、自然現象、政治環境、技術等。</p> <p>【註2】範圍：如特定專案、特定商業部門或領域、特定功能性範圍（如財務管理、職業衛生與安全、治理等）、外部環境、內部環境、組織整體等。</p> <p>【註3】相關當事人：如所有員工、內部和外部利害關係人、管理高層、特定團隊或商業部門、技術專家等。</p>

	<p>【註4】研究：如資料或統計資訊、其他商業領域的資訊、從其他專案或行動中取得的經驗、市場研究、過往經驗、公眾諮詢、檢閱文獻和其他資訊來源等。</p> <p>【註5】工具與技術：如腦力激盪、檢查清單、魚骨圖、流程圖、情境分析等。</p> <p>【註6】可能性：特定風險發生的機率，如非常可能、可能、有機會、不大可能、罕見等。</p> <p>【註7】衝擊或後果：若風險發生，其結果的嚴重性，如災難性、嚴重、中度衝擊、最小衝擊等。</p> <p>【註8】風險：如考慮風險發生的可能性、考慮風險的衝擊、判定哪些風險最重要所以必須優先應對等。</p> <p>【註9】方案：如避開風險、改變後果、改變可能性、防範風險、與第三方一起分擔風險等。</p> <p>【註10】行動計畫：應包括需要採取哪些行動、誰要承擔責任、時程表、監督流程等。</p>
--	--

更新紀錄
2023 年修訂職能內容。