

職能單元代碼	BIM4R0932v3
職能單元名稱	系統和流程優化程序
領域類別	企業經營管理/企業資訊管理
職能單元級別	4
工作任務與行為指標	<p>一、 推動持續改進系統和流程</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 推動並支持個人與團隊參與決策過程和承擔責任。 2. 對個人和團隊傳達組織的持續改進流程。 3. 有效利用輔導和指導，以確保個人/團隊能夠支援該組織的持續改進流程。 4. 建立學習型組織與自律性提案流程。 <p>二、 檢視和查核回報</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 利用組制度、技術以管控團隊進度，並找出可以改善規劃之行動方案。 2. 應用持續改進技術和流程以提升持續改善目標。 3. 管控並持續改善行動排程。 4. 管控進度資訊可視化。 <p>三、 持續改善的行動與方法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提供團隊成員溝通後之改善措施。 2. 選用適切的工作相關文件，確認進一步改進行動。 3. 提供管控與維護組織系統和流程的改進建議。 4. 與組織內部相關人員確認改善行動。 5. 確認流程正確性，並撰寫與留存(檢討報告)。
職能內涵 (S=skills 技能)	<ul style="list-style-type: none"> • 溝通協調技能，包含與不同社會、文化等背景人員互動，說明與諮詢技能。 • 工作場所文件閱讀與撰寫技能。 • 研究、分析、解釋和報告技能。 • 評量管控技能。 • 問題判別與解決技能。 • 提供同事輔導和指導技能。 • 重點摘要與回饋技能。 • 建立知識體系的邏輯能力。
職能內涵	<ul style="list-style-type: none"> • 政府法規與組織規範。

(K=knowledge 知識)	<ul style="list-style-type: none"> • 持續改進原則和方法，包含持續改進系統與流程、標竿原則、最佳實踐方案。 • 持續改進的益處。 • 有效品管方法與統計工具。 • 持續改進限制因素。 • 持續改進紀錄、報告和建議流程。 • 建立知識體系的邏輯能力。
說明與補充事項	無