

職能單元代碼	PIC3R2628
職能單元名稱	遵守個人職務與組織規範
領域類別	個人及社會服務 / 個人照護服務
職能單元級別	3
工作任務與行為指標	<p>一、培養良好的工作認知與態度</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 瞭解員工與雇主權利和義務、責任的規範。</li><li>2. 瞭解專業技能服務之相關規定。</li><li>3. 遵守職業道德與就業規定及工作規範。</li></ol> <p>二、遵守相關作業規範、工作流程</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 瞭解並遵守工作要求與職責。</li><li>2. 向直屬主管或相關利益關係人尋求建議，確保了解組織要求。</li><li>3. 依輪值班表出席，若無法正常出勤時依規定於事前提出。</li><li>4. 遵守組織作業規範和法律責任，並實踐組織文化。</li><li>5. 落實內部溝通、協調及回報，確保工作安全及效率，遵循工作程序應變緊急情況處理。</li></ol> <p>三、促進團隊合作精神</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 對客戶和團隊成員展現謙恭有禮、樂於助人的良好態度。</li><li>2. 團隊互助，達成目標。</li><li>3. 能給予及配合職場服務規定，如須協助即時向主管尋求協助。</li><li>4. 適時向團隊成員、督導員、直屬主管和相關利益關係人尋求協助。</li></ol> <p>四、維持專業形象禮儀</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 遵守服裝儀容之相關規定及顧客接待應對禮儀。</li><li>2. 確實維護職場及個人衛生。</li><li>3. 遵循工作相關職業衛生與安全要求。</li></ol> <p>五、培養良好的工作習慣</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 於指定時間內依考量先後程序完成每日工作職責及</li></ol>

	<p>計畫。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. 遵照任務的相關程序。</li> <li>3. 適時尋求建議與指導，以釐清工作場域的指示和相關資訊。</li> </ol>
<b>職能內涵</b> (K=knowledge 知識)	<p>一、「績效證據中規定的就業權利與責任之資訊來源。</p> <p>二、就業相關法令，包括「績效證據」中規定員工和雇主權利與責任。</p> <p>三、與個人職務有關的美甲從業人員之基本知識及相關規定、主要職責。</p> <p>四、與「績效證據」中規定的，一般工作實務有關的組織政策與程序。</p> <p>五、與個人職務角色有關的美甲工作條款與條件。</p>
<b>職能內涵</b> (S=skills 技能)	<p>一、取得有關就業、員工與雇主同業公會國家或地方之相關法令主管機關。</p> <p>二、<u>員工手冊工會權利與責任的資訊</u>【<sup>註1</sup>】。</p> <p>三、取得及解釋有關一般工作實務的組織內政策與程序：接受、拒絕及更改輪值時間個人假及家庭照顧假輔導和處分投訴公司條款與條件在至少四次的三小時工作評量時段內能整合美甲的技術技能(SHB 服務或療程相關單元)並遵守組織要求，且單次或彙總而言展現以下能力：應用工作場域的服裝、衛生和個人儀容言行要求有效融入團隊工作規劃及組織工作活動。</p>
<b>評量設計參考</b>	<p>一、評量條件</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 專業技能的展現(評量所需情境模擬與工作技能)，包含美髮或美容業的工作場域，或專案服務的合作店家。</li> </ol>
<b>說明與補充事項</b>	<p><b>【註1】</b>員工手冊工會權利與責任的資訊，(搜尋有關員工與雇主職場權利與責任的國家或地方相關法規)，包含勞動基準法、職業安全衛生法、性別工作平等法、美髮和美容產業的相關法令、美容美甲同業公會、美甲業員工的產業裁定、勞動部職業安全衛生</p>

	署行政院公平交易委員會、員工服務手冊、美甲職業工會。
--	----------------------------