

職能單元代碼	LLS4R3429v2
職能單元名稱	撰擬、審閱、修訂、查核及認證文件
職類別	司法、法律與公共安全 / 法律服務
職能單元級別	4
工作任務與行為指標	<p>一、撰擬、審閱及修訂各式法律相關文件</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>獨立或協同組織內部撰擬規章、工作規則與各式相關文件，提供法律建議，並進行審閱與修訂，健全組織法令遵循。</li> <li>審閱、修改、協商、擬定中英文合約及法律文件，包括廣告文宣、公文、書狀等，進行追蹤與控管並遵循法令規範。</li> </ol> <p>二、查核與認證</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>針對合約履行狀況進行查核與認證，務使法律相關文件，均能維護組織權益。</li> <li>查核組織法令遵循自行評估作業執行現況，改善缺失事項，彙整查核報告，呈報主管並向組織內部宣達。</li> </ol>
工作產出	<ul style="list-style-type: none"> <li>查核報告</li> </ul>
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<ul style="list-style-type: none"> <li>企業文化與經營理念</li> <li>勞動法令</li> <li>與組織業務相關法規</li> <li>訴訟法相關知識</li> <li>公文書與書狀相關知識</li> </ul>
職能內涵 (S=skills 技能)	<ul style="list-style-type: none"> <li>公文、書狀寫作技巧</li> <li>文書處理能力</li> <li>擬定規章與合約能力</li> <li>審核能力</li> <li>外語應用能力</li> <li>資訊蒐集彙整能力</li> <li>研究分析能力</li> <li>應對與說明能力</li> </ul>
說明與補充事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>勞動法令：如工會法、團體協約法、勞資爭議處理法、勞動基準法、勞動事件法、性別工作平等法、勞工保險條例、勞工退休金條例、職業安全衛生法、勞工職業災害保險及保護法、性騷擾防治法等。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• 與組織業務相關法規：如公司法、證券交易法、個人資料保護法、著作權法、營業秘密法、商標法、專利法、貿易法、消費者保護法、公平交易法等或其他與組織所在產業之相關之法令規章等。</li><li>• 訴訟法相關知識：如行政訴訟法、刑事訴訟法、民事訴訟法等。</li></ul>
--	--