

職能單元代碼	LLS4R3432v2
職能單元名稱	蒐集法律相關事務、研究分析與評估
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、檢核及蒐集法律相關資訊與證據</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 獨立或協同組織內外人員檢核 / 蒐集、整合業務相關最新法規資料及修法動態，規劃執行國內外法令遵循制度之各項作業。</li> <li>2. 針對組織內 / 外爭議、非訟案件或訴訟案件之證據蒐集、整理分類及彙集存檔備用。</li> </ol> <p>二、研究分析與評估</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 針對與組織相關之最新法規或修訂版進行研究與分析，向業務相關人員宣導、說明法律最新規範、效力及影響，藉以做好風險管理。</li> <li>2. 針對組織之法律問題，研究與組織相關之法令（含立法理由、草案等）、實務及學說見解（含司法判決、行政函釋及學者論文等），並接受相關諮詢，擬定應對措施。</li> <li>3. 針對非訟或訴訟案件蒐集證據後進行分析與評估，準備證據資料，並向法務主管與相關業務部門說明進度與解決方案。</li> </ol>
工作產出	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 相關法規檢核文件</li> <li>• 證據檔案相關文件資料</li> <li>• 分析報告</li> <li>• 解決方案 / 法律意見書</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> <li>• 組織所屬產業營運知識</li> </ul>
職能內涵 (S=skills 技能)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 資訊科技應用能力</li> <li>• 資訊蒐集彙整能力</li> <li>• 公文、書狀寫作技巧</li> <li>• 法律資源管道及搜尋技巧</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 研究分析能力</li> <li>• 應對與說明能力</li> <li>• 文書處理能力</li> </ul>
說明與補充事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 非訟案件：如談判、調解、仲裁等訴訟外紛爭解決機制程序，以及辦理信託、登記、檢查、聲請裁定及強制執行等。</li> <li>• 訴訟案件：如大法庭裁定、司法實務判決、判例、行政函釋、學者見解及證據等之蒐集等。</li> <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> <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>