

職能單元代碼	LLS4R3430v2
職能單元名稱	辦理爭議、非訟或訴訟相關事宜
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、處理非訟案件</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 就組織各種法務爭議事件，提供法律意見、解決方案及風險管理，並與爭議雙方進行協商或調解，達成和解，避免組織風險擴大。 2. 就爭議案件進行風險評估與管控，提出法務面專業建議，同時適當調整與修訂內部制度，避免爭議再次發生。 3. 處理組織各種爭議調處、調解程序。 4. 將前述蒐集之證據檔案、案件涉及爭點及相關司法實務判決、判例、行政函釋、學者見解，偕同內部主管（如法務長、組織內部雇用律師）或外部顧問（含外部合作律師、專利師、會計師等）進行調處、調解等非訟事宜之研討協商，接受相關諮詢，擬定應對方案。 5. 管理委託外部律師處理之各項非訟案件進度。 <p>二、處理訴訟案件</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 獨立或偕同組織內外人員處理公私部門相關之聲請、協調處理法務行政作業事宜。 2. 解決各單位之法律案件需求、爭議處理，追蹤、管理合約、爭議與訴訟等案件，提供法律諮詢，協助與外部律師溝通。 3. 將所蒐集之證據檔案、案件涉及爭點及相關司法實務判決、判例、行政函釋、學者見解，偕同內部主管（法務長、機構律師）或外部顧問（含律師、專利師、會計師等）進行訴訟事宜之研討協商，接受相關諮詢，擬定應對方案。 4. 自行辦理或管理委託外部律師處理之各項訴訟案件。 5. 針對可能影響公司商譽之負面報導，於公司對外發布新聞稿前，就公司跨部門會議，提供相關法律意見，以資公司擬定對應方向與對策之參考。 6. 針對相關行政主管機關命限期改善或逕行裁罰案件，偕同內部主管或與外部律師進行適法性之法律意見研討，以資公司評估後續對策或提起行政救濟等事宜。

工作產出	<ul style="list-style-type: none"> • 法務案件和解書 • 案件進度報告或其他法律書狀
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<ul style="list-style-type: none"> • 企業文化與經營理念 • 勞動法令 • 與組織業務相關法規 • 訴訟法相關知識 • 公文書與書狀相關知識 • 組織所屬產業營運知識
職能內涵 (S=skills 技能)	<ul style="list-style-type: none"> • 資訊蒐集彙整能力 • 研究分析能力 • 應對與說明能力 • 文書處理能力 • 擬定規章與合約能力 • 溝通協調能力 • 資訊科技應用能力 • 公文、書狀寫作技巧
說明與補充事項	<ul style="list-style-type: none"> • 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。 • 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。 • 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。 • 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。 • 訴訟法相關知識：如行政訴訟法、刑事訴訟法、民事訴訟法等。