

職能單元代碼	ETE5R0050v2
職能單元名稱	研究與發展職能單元
領域類別	教育與訓練/教學
職能單元級別	5
工作任務與行為指標	<p>一、解讀需求和研究職能領域</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 和客戶確認發展職能單元的目的及範圍。 2. 判斷鑑定並與相關利益關係人確認管理職能單元發展所需的系統和流程。 3. 在指定範圍內進行<u>初步研究</u>【註1】，以判定與職能單元相關的資訊【註2】。 4. 使用各種<u>研究方法</u>【註3】分析工作職責。 5. 建立執行工作職能所需程序。 6. 與相關利益關係人確認研究結果。 <p>二、草擬職能單元</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 取得並解讀相關<u>指引</u>【註4】，以便格式化及結構化職能單元。 2. 依照格式要求，使用研究結果和相關指南來草擬職能單元。 3. 使用簡易的英語和適合目標對象的技術語言，草擬具一致性且易懂的職能單元。 4. 與相關利益關係人確認職能單元草案。 <p>三、驗證職能單元</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃並撰寫完整的諮詢過程以供檢核、驗證及取得有關職能單元草案的回饋意見。 2. 檢核<u>諮詢過程</u>【註5】。 3. 與<u>相關利益關係人</u>【註6】進行諮詢。 4. 整理和分析透過諮詢所取得的回饋意見，並根據所提出的問題修正職能單元草案。 5. 記錄諮詢過程和結果。 6. 必要時進行進一步的諮詢，並修正職能單元草案。 7. 與相關利益關係人確認結果。 <p>四、敲定職能單元定稿</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 確保職能單元草案已涵蓋所有相關的修正，並符合

	<p>所有條件。</p> <p>2. 思考並解決任何職能單元草案最後的問題，再將草案提供給客戶。</p> <p>3. 評估和反思整個發展過程，以確認並完成改善。</p>
工作產出	職能單元
職能內涵 (K=knowledge 知識)	一、職業安全衛生相關法規 二、教育和培訓產業的訓練及評量的相關政策、法規、作業規範和國家標準 三、職能基準發展指引 四、研究方法理論 五、職業教育和訓練環境
職能內涵 (S=skills 技能)	一、溝通協調能力 二、研究與發展職能單元之任務專案擬定能力 三、職能單元之分析與整合能力 四、資料蒐集與調查能力 五、規劃、執行與修正能力 六、專案紀錄撰寫與呈報能力
評量設計參考	一、評量證據 <ol style="list-style-type: none"> 1. 能遵守相關法規、標準、組織要求，制定並管理個人工作優先項目的安全做法和組織政策和程序。 2. 能執行研究並發展職能單元之作業。 3. 能了解本單元所應具備之職能內涵。 4. 能與相關人員進行溝通，含呈報問題及修正紀錄。 二、評量情境與資源 <ol style="list-style-type: none"> 1. 通用領域及特定專業資料等相關文件。 2. 相關軟硬體設備。 3. 於實際工作中或適當的模擬環境內進行評量。 4. 視需要提供適當的學習、評量設備與支援協助。 5. 評量歷程需符合職業安全衛生相關法規及作業程序。 三、評量方法 <ol style="list-style-type: none"> 1. 於真實或模擬工作條件下直接觀察受評者執行研究並發展職能單元之任務。

	<p>2. 口頭提問，確認受評者能持續辨認出並正確解讀實作時所需的基本基礎知識。</p> <p>3. 評量者設計情境題庫，評估受評者之問題處理能力。</p> <p>4. 檢視受評者製作關於執行任務時的工作場域報告紀錄。</p>
說明與補充事項	<p>【註1】 初步研究：如與主要利益關係人的初步討論或諮詢、文獻或網路研究、調查或訪談等。</p> <p>【註2】 相關的資訊：如現有的職能標準，包括其它範圍之外的標準、組織訓練需求分析的結果、標示出趨勢、新發展、技術變化、組織變動以及全球發展的產業報告或其它研究報告、其它國家的職能標準等。</p> <p>【註3】 研究方法：如團體訪談和個人訪談、檢閱文件、觀察、諮詢內部和外部利益關係人等。</p> <p>【註4】 指引：如職能基準發展指引、組織內部的指南等。</p> <p>【註5】 諮詢過程：如確認諮詢的對象、制訂驗證方法、提供回饋意見的指定時間、諮詢的指定範圍等。</p> <p>【註6】 相關利益關係人：如客戶、職能單元所提及的領域、產業或專業的個人、與職能領域、產業或專業相關的個人、產業或專業領域專家或高層團體、其他職能標準的制定者等。</p>

更新紀錄
2023 年修訂職能內容。