

職能單元代碼	SET4R0700v2
職能單元名稱	在工程環境中自我管理
領域類別	科學、技術、工程、數學 / 工程及技術
職能單元級別	4
工作任務與行為指標	<p>一、自我管理</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 配合規劃和設計的目標，在<u>工程環境</u>【註1】中管理自己的時間和流程。 2. 管理在工作場域裡外的學習機會。 3. 以勝任和及時的方式完成任務 / 角色。 <p>二、有效與團隊合作</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 與他人進行有效溝通。 2. 認知<u>文化多樣性</u>【註2】。 3. 使用適用於不同情境的判斷及裁量。 4. 自主地按程序和指南工作。 5. 發展並維持同事與客戶或供應商的信任和信心。 6. 在工程重點的特定領域指導其他人。 <p>三、管理資訊</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 定位並檢視與材料、產品、流程或服務等的相關資訊，包含法律、準則及國家標準等。 2. 記錄過程與結果，含職業安全衛生及環境程序等。 <p>四、管理工作優先順位及資源</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 將需求排列優先順序，以達成個人、團體及組織之目的和目標等。 2. 準備、監督與檢視工作計畫、方案和預算等。 3. 規劃資源運用以達成目標。 <p>五、促進並利用變革和創新</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 與他人工作以引入變革。 2. 管理新興的挑戰及機會。 <p>六、建立並維持業務關係</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 與客戶或供應商在合作關係中工作。 2. 管理採購流程。
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、職業安全衛生相關規範</p> <p>二、組織及工作場域相關作業標準、政策與程序</p> <p>三、組織營運目標與個人目標績效管理</p>

	<p>四、領導風格與策略</p> <p>五、文化多樣性在工程團隊中的價值及效益</p> <p>六、團隊成員的角色和職責</p> <p>七、時間、採購、財務、品質與人力資源等管理知識</p> <p>八、優化工程資源與商業資訊</p> <p>九、顧客與供應商管理</p> <p>十、風險管理與創新挑戰</p>
<p>職能內涵</p> <p>(S=skills 技能)</p>	<p>一、溝通協調能力</p> <p>二、風險管控能力</p> <p>三、蒐集資料定義績效目標與管理考量要素</p> <p>四、規劃團隊工作計畫、方案及預算管理</p> <p>五、設定團隊與個人工作績效指標</p> <p>六、時間、採購、財務、品質與人力資源管理能力</p> <p>七、工程產業風險管理及緊急措施之應變能力</p> <p>八、團隊工作績效評估及創新改善能力</p> <p>九、客戶或供應商關係維持與管理</p> <p>十、產業知識管理能力</p>
<p>評量設計參考</p>	<p>一、評量證據</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 能在工程環境中自我管理。 2. 能與團隊人員進行溝通，說明時間、採購、財務、品質與人力資源等管理程序。 3. 能監督與檢視工作計畫、方案和預算。 <p>二、評量情境與資源</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 於實際工作中或適當的模擬環境內進行評量。 2. 工具、設備、材料及工作相關文件等。 3. 產品和製造規格、規範標準、手冊及參考資料等。 <p>三、評量方法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 直接觀察與團隊人員進行溝通，說明時間、採購、財務、品質與人力資源等管理程序。 2. 以書面或口頭提問方式評估受評者對本單元職能內涵之了解。 3. 評量者提供模擬情境，受評者實際進行個案討論。 4. 第三方提供之工作績效表現報告。
<p>說明與補充事項</p>	<p>【註1】工程環境：處理工程實務、功能、服務的真實或模</p>

	擬環境等。 【註2】文化多樣性：工作環境中各方面的多樣性，如性別、年齡、體能、種族及文化等。
--	---

更新紀錄
2022 年修訂職能內容。