

職能單元代碼	SMS3R0503
職能單元名稱	規劃與執行實驗室工作
領域類別	科學、技術、工程、數學/數學及科學
職能單元級別	3
工作任務與行為指標	<p>一、規劃與安排日常工作活動</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 釐清指派的工作活動和所需資源 2. 根據指示劃分工作活動的優先順序 3. 將工作活動細分成可達成的小項目和有效率的順序 4. 針對新資訊、緊急要求、情況變化或適當人員的指示變更，重新檢視工作計畫 5. 更新工作計畫並向適當人員說明變更 <p>二、完成所有之指派工作</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 替指派的任務確認工作場所的相關程序 2. 按照指定和例行工作相關的順序來執行任務 3. 當難題無法解決時，向相關人員尋求協助 4. 記錄活動的完成，以確認成果符合計畫 <p>三、辨識和解決工作問題</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 辨識問題與機會以改善工作績效 2. 應用達成協議的問題解決【註 1】策略來考量可能的原因和解決方法 3. 辨識並取得適當的輔助資源 4. 考量現有替代方法，在決定最適合的方法之前保持開放態度 <p>四、在團隊【註 2】環境中工作</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 與團隊成員合作【註 3】，協商並獲得共識的結果、時程與優先順序 2. 在執行團隊工作【註 4】時辨識個人的技能與限制 3. 確認個人在團隊中針對特定成果的角色職責 4. 展現對其他團隊成員多元背景與信仰的敏銳度 <p>五、依照需求更新知識和技能</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 辨識自身的優劣勢並善用技能發展的機會
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、企業的程序：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 顧客服務 2. 品質

	<ol style="list-style-type: none"> 3. 職業安全衛生與環境法規 4. 例行性的技術工作 <p>二、與工作性質相關的道德背景：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 使用動物做實驗研究 2. 基因改造、基因療法、無性繁殖與幹細胞 3. 體外人工授精 4. 族群鑑識 5. 商業機密的重要性 <p>三、問題解決策略</p> <p>四、人際交流溝通和糾紛排解方法</p> <p>五、職業安全衛生和環境的相關要求</p>
職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、遵循道德價值觀和原則來進行工作</p> <p>二、釐清工作任務並辨識資源需求</p> <p>三、始終如一地遵守相關程序</p> <p>四、辨識可能的干擾或環境變化，與相關人員共同調整工作計畫</p> <p>五、適應各種的工作環境(室內、室外和夜晚)</p> <p>六、遇到困難時尋求相關人員的協助</p> <p>七、在時限內達到有品質的成果</p> <p>八、跟不同工作風格、文化和觀點的團隊成員有效地共事</p> <p>九、促進團隊合作與良好關係</p> <p>十、協助團隊成員安排及管理其工作量</p>
評量設計參考	<p>一、評量之關鍵面向/能力證明之證據：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 遵循工作場所程序【註 5】，在時限內完成有品質的成果 2. 辨識及解決工作問題 3. 有效地與團隊成員共事並促進合作與良好關係 4. 排序工作優先順序，辨識可能的干擾或環境變化，並與相關人員共同調整工作計畫 <p>二、評量所需情境與特定資源：</p> <p>技術工作相關的企業程序、設備和素材</p> <p>三、評量方法：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 檢視受評者顯現有效率的工作順序準備的流程圖 2. 觀察受評者，在足夠的時間內執行各種技術工作，及展現處理各種突發事件的技能 3. 檢視已完成工作的詳細文件，例如已完成的工作紀錄卡、

	<p>品質改善的報告或建議</p> <p>4. 同事和團隊成員的回饋</p> <p>5. 主管的回饋</p> <p>6. 進行口頭或書面提問，以評量受評者處理各種突發事件及團隊合作的技能</p>
說明與補充事項	<p>【註 1】問題解決可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 取得相關文件 ● 辨識輸入和輸出 ● 排序流程 ● 辨識和矯正問題步驟 ● 取得及時的協助 ● 盡可能執行預防策略 <p>【註 2】團隊可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 持續負責特定服務或功能 ● 專案式 ● 在實驗室外的場地工作 <p>【註 3】團隊運作可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 小、中、大型環境中 ● 內部和外部環境中 ● 適當的目標、目的 ● 既有的資源限制 <p>【註 4】團隊工作可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 企業規模 ● 實驗室規模 ● 職責級別 <p>【註 5】工作場所程序</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 標準作業程序(SOPs) ● 工作紀錄卡、批次卡、生產時程 ● 工作職掌 ● 方法、配方、程序與協定