

職能單元代碼	MEM4R0995v2
職能單元名稱	維持企業商譽與品牌形象
領域類別	製造 / 設備安裝維護
職能單元級別	4
工作任務與行為指標	<p>一、維持工作場域外觀</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依工作場域之職業安全衛生規範與公司標準，維持工作場域的整齊和清潔。 2. 依職業安全衛生及公司要求，工作場域不得有垃圾和廢棄物【註1】。 3. 依公司程序與員工溝通，制定清潔的標準。 4. 客戶接待、客戶休息區的維護須達到公司標準，並完成準備隨時服務客戶。 5. 依公司要求建立並維持<u>特定作業區域</u>【註2】，並完成定位、定量及標示。 6. 規劃設施及設備維護，並週期性執行環境設備維護及記錄。 7. 持續於整個組織內檢核與檢討，維護公司形象及標誌。 <p>二、維持企業服裝和儀容標準</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 定期與員工溝通服裝和儀容的公司期望。 2. 依公司要求，於需要時更新標準。 3. 監督員工的服裝和儀容以確保滿足標準。 4. 判定和糾正違反標準的事項。 <p>三、實施廢棄物處理流程</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 監控廢棄物處理以確保符合環境、職業安全衛生及公司要求。 2. 依環保法規及公司標準來確認並執行回收。 3. 維持環境保護監管機構文件，包含環保回收廠商的許可文件。 <p>四、促銷產品及服務</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依公司政策及法規要求來規劃並執行促銷活動。 2. 依公司政策、製造商或零件供應商規格及法規要求，以最高品質標準銷售產品或服務。 3. 完成公司內部簽核程序，積極支援促銷或宣傳活

	動。
職能內涵 (K=knowledge 知識)	一、職業安全衛生相關規範 二、工作場域與公司對服裝儀容外觀之規範 三、廢棄物處理之標準作業流程 四、公司對促進服務和產品的標準 五、環境保護監管機構的法規及準則 六、符合廣告道德規範的廣告準則 七、領導與管理知識
職能內涵 (S=skills 技能)	一、職業安全衛生風險管控能力 二、溝通協調能力 三、維護企業服裝儀容與工作場域外觀之能力 四、執行廢棄物處理流程 五、銷售宣傳規劃及預算編列能力 六、促銷產品與服務能力
評量設計參考	一、評量證據 <ol style="list-style-type: none"> 能保持職員服裝和儀容標準。 能維持工作場域的外觀。 能實施廢棄物處理流程。 能促銷產品及服務。 二、評量情境與資源 <ol style="list-style-type: none"> 基礎知識與技能的評量可於工作中或工作之外進行。 在工作場所或模擬的工作現場進行職能的評量。 公司政策與程序 公司信箋、表單、公告或業務相關文件。 三、評量方法 <ol style="list-style-type: none"> 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。 評量者提供模擬情境，觀察受評者進行維護工作場域的外觀、促銷產品及提供服務之過程。 評量者提供模擬情境，受評者實際進行個案討論。
說明與補充事項	<p>【註1】廢棄物：如物料、產品、零件、耗材等。</p> <p>【註2】特定作業區域：如餐廳、特定作業的工作區域（例如：噴漆、電氣、變速箱及車輪定位）、倉庫區、辦</p>

	公室、管理部門區域、作業區等。
--	-----------------

更新紀錄
2021 年修訂職能內容。