

訓練稽核人員職能基準

職能基準代碼		BHR2422-012v1			
職能基準名稱 (擇一填寫)		職類			
		職業	訓練稽核人員		
所屬 類別	職類別	企業經營管理 / 人力資源管理		職類別代碼	BHR
	職業別	人事及員工培訓專業人員		職業別代碼	2422
	行業別	專業、科學及技術服務業 / 管理顧問業		行業別代碼	M7020
工作描述		依訓練稽核目標擬訂稽核計畫，準備稽核前置作業與執行實地稽核，並產出稽核報告。			
基準級別		4			

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能 級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
T1 規劃 訓練稽核計畫	T1.1 撰寫訓練稽核計畫	O1.1.1 訓練稽核計畫書	P1.1.1 依據政府相關規範或組織訓練稽核政策，釐清訓練稽核目標、範圍和標準。 P1.1.2 依訓練稽核目標、範圍和標準，擬訂 <u>訓練稽核計畫內容</u> 【註1】。	4	K01 稽核概念 K02 稽核倫理 K03 稽核員的角色和職責 K04 訓練稽核政策與相關規範 K05 風險評估 K06 稽核計畫 K07 稽核作業流程	S01 計畫撰寫能力 S02 規劃與組織能力 S03 稽核方法與技巧
	T1.2 準備稽核前置作業		P1.2.1 檢視受稽核單位相關文件，視需要修訂訓練稽核計畫。 P1.2.2 依訓練稽核計畫，安排與聯繫相關稽核參與人員，並告知受稽核單位需準備之相關資料。	4	K04 訓練稽核政策與相關規範 K05 風險評估 K07 稽核作業流程	S04 分析與解讀能力 S05 溝通協調能力

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
T2 執行訓練稽核作業	T2.1 進行查核與訪談		P2.1.1 說明訓練稽核目的與作業流程，並與受稽核單位溝通，取得進行方式的共識。 P2.1.2 依據稽核作業規範與表單，進行稽核相關佐證文件查核。 P2.1.3 檢核訓練規劃與實施間之一致性與落實度。 P2.1.4 依相關稽核作業表單與佐證文件，進行人員訪談及問題釐清。	4	K04 訓練稽核政策與相關規範 K07 稽核作業流程	S03 稽核方法與技巧 S04 分析與解讀能力 S05 溝通協調能力 S06 提問技巧 S07 抽樣技巧 S08 問題分析與解決 S09 辨別與決斷能力
T3 產出訓練稽核報告	T3.1 撰寫並確認稽核報告	O3.1.1 訓練稽核報告	P3.1.1 依據稽核作業查核與訪談結果，將異常情形之說明、處理與建議等，透過共識會議或獨立完成稽核報告。 P3.1.2 說明稽核結果及建議改善事項。	4	K08 稽核報告概要 K09 異常事件處理原則	S05 溝通協調能力 S08 問題分析與解決 S09 辨別與決斷能力 S10 文書撰寫能力 S11 顧客導向

職能內涵 (A=attitude 態度)
A01 正直誠實：展現高道德標準及值得信賴的行為，且能以維持組織誠信為行事原則，瞭解違反組織、自己及他人的道德標準之影響。 A02 持續學習：能夠展現自我提升的企圖心，利用且積極參與各種機會，學習任務所需的新知識與技能，並能有效應用在特定任務。 A03 壓力容忍：冷靜且有效地應對及處理高度緊張的情況或壓力，如緊迫的時間、不友善的人、各類突發事件及危急狀況，並能以適當的方式紓解自身壓力。 A04 應對不確定性：當狀況不明或問題不夠具體的情況下，能在必要時採取行動，以有效釐清模糊不清的態勢。 A05 謹慎細心：對於任務的執行過程，能謹慎考量及處理所有細節，精確地檢視每個程序，並持續對其保持高度關注。

說明與補充事項
● 建議擔任此職類/職業之學歷/經驗/或能力條件： • 大專以上畢業，且具 3 年以上教育訓練或人資相關工作經驗。 • 或高中（職）以上畢業，且具 5 年以上教育訓練或人資相關工作經驗。 • 參訓資格依各訓練機構規定。 ● 其他補充說明： • 【註 1】訓練稽核計畫內容：如稽核項目、次數、方式、流程及期程等。