

人力資源勞動法令人員職能基準

版本	職能基準代碼	職能基準名稱	狀態	更新說明	發展更新日期
V4	BHR2422-006v4	人力資源勞動法令人員	最新版本	略	2024/12/15
V3	BHR2422-006v3	人力資源勞動法令人員	歷史版本	已被《BHR2422-006v2》取代	2021/12/21
V2	BHR2422-006v2	人力資源勞動法令人員	歷史版本	已被《BHR2422-006v2》取代	2018/12/21
V1	BHR2422-006v1	人力資源勞動法令人員	歷史版本	已被《BHR2422-006v2》取代	2015/12/31

職能基準代碼		BHR2422-006v4			
職能基準名稱 (擇一填寫)		職類			
		職業	人力資源勞動法令人員		
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 / 企業總管理機構		行業別代碼	M7010
工作描述		依據政府勞動法規及組織人力資源政策與制度，協助組織落實並遵循相關法令。			
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)	(S=skills 技能)
T1訂定勞動法規遵循政策	T1.1蒐集勞動相關法規		P1.1.1蒐集勞動相關法規與產業規範趨勢。 P1.1.2檢視與分析組織規範與勞動相關法規之差異。	4	K01勞動相關法規 K02人力資源管理概論	S01資料蒐集與分析能力

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)	(S=skills 技能)
	T1.2建立勞動法規遵循計畫	O1.2.1法規遵循計畫	P1.2.1依勞動法規與組織人力資源政策，協助組織發展勞動法規遵循政策。 P1.2.2依組織政策遵循勞動法規，建立或修正組織法規遵循計畫。 P1.2.3依組織法規遵循計畫，修改組織規範與作業程序。	4	K01勞動相關法規 K02人力資源管理概論	S01資料蒐集與分析能力 S02文書處理能力 S03法規解讀能力 S04組織規範規劃能力
T2推動與評估勞動法規遵循計畫	T2.1執行法規遵循計畫	O2.1.1指標管理報表 O2.1.2異常改善紀錄	P2.1.1運用不同佈達管道，宣導勞動法令及組織規範。 P2.1.2管控組織內各部門異常情況，並進行預防性管理。 P2.1.3依各單位遵循狀況，舉辦異常改善會議。	4	K01勞動相關法規 K02人力資源管理概論	S02文書處理能力 S03法規解讀能力 S05溝通協調能力 S06資訊傳遞能力 S07統計分析能力
	T2.2連結外部認證規範		P2.2.1蒐集外部認證規範。 P2.2.2 檢視並分析組織及外部認證規範。 P2.2.3提出組織規範修訂建議，供管理階層評估組織未來因應策略。	4	K01勞動相關法規 K03國際相關認證知識	S01資料蒐集與分析能力 S02文書處理能力 S03法規解讀能力 S08專業語文能力

職能內涵 (A=attitude 態度)

A01親和力：對他人表現理解、友善、同理心、關心和禮貌，並能與不同背景的人發展及維持良好關係。

A02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。

A03自我管理：設立定義明確且實際可行的個人目標；對於及時完成任務展現高度進取、努力、承諾及負責任的行為。

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，完成任務。

職能內涵 (A=attitude 態度)

A05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。

A06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：**

- 大專以上人力資源、企業管理、勞工關係、法律、心理等系所畢業，且具1年以上相關領域工作經驗。
- 3年以上人力資源相關領域工作經驗。

● **其他補充說明：**

- 勞動相關法規：如勞動基準法、勞工退休金條例、中高齡者及高齡者就業促進法、身心障礙者權益保障法、性別平等工作法、性騷擾防治法、個人資料保護法、勞資爭議處理法等。
- 佈達管道：如勞資會議、教育訓練、組織內部公告文宣及溝通會議等。
- 認證規範：如企業社會責任 CSR、ISO、責任商業聯盟 RBA 等。