

企業永續環境管理人員職能基準

職能基準代碼		BAS2421-004v1			
職能基準名稱 (擇一填寫)		職類			
		職業	企業永續環境管理人員		
所屬類別	職類別	企業經營管理 / 行政支援		職類別代碼	BAS
	職業別	組織及政策管理專業人員		職業別代碼	2421
	行業別	專業、科學及技術服務業 / 其他專業、科學及技術服務業		行業別代碼	M7609
工作描述		規劃並執行環境污染防治管理、廢棄物減量及循環再利用、溫室氣體盤查及減量等工作，以符合組織及利益關係人期望。			
基準級別		3			

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 規劃與執行環保作業	T1.1 規劃與宣導各項環保作業【註1】	O1.1.1 污染防制計畫書	<p>P1.1.1 收集並分析產業企業永續發展趨勢，依據組織及利益關係人需求，釐清並確認國內相關環境保護法令規範【註2】、污染防制及相關措施標準，並提出污染防制計畫書。</p> <p>P1.1.2 與環境安全部門溝通協調，盤點組織內部環保工作程序，找出存在的污染並確認其類型，宣導相關法令禁止行為。</p>	3	K01 永續發展概念 K02 相關環境保護法令規範 K03 水污染防制概念 K04 廢棄物及廢棄物處理概念 K05 空氣污染防制概念 K06 土壤污染防制概念 K07 危害性化學品標示及通識規則 K08 製程及人員工作流程 K09 職業安全衛生法相關規範	S01 法令解讀能力 S02 資料查詢與分析能力 S03 溝通協調能力 S04 計畫書撰寫能力

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)
	T1.2 辦理環保文件	O1.2.1 環保許可、展延及變更申請文件	<p>P1.2.1 依組織實際營運及利益關係人需求，鑑別各環保法規及應申請許可事項。</p> <p>P1.2.2 依據法令規範，提出相關資料及申請文件，辦理各項環保許可申請。</p> <p>P1.2.3 環保許可文件內容變更及許可期間屆滿前，提出相關變更、展延申請資料，辦理變更及展延。</p>	3	<p>K02 相關環境保護法令規範</p> <p>K03 水污染防治概念</p> <p>K04 廢棄物及廢棄物處理概念</p> <p>K05 空氣污染防治概念</p> <p>K06 土壤污染防治概念</p> <p>K07 危害性化學品標示及通識規則</p> <p>K09 職業安全衛生法相關規範</p> <p>K10 環保專業文件概念</p>	<p>S01 法令解讀能力</p> <p>S02 資料查詢與分析能力</p> <p>S05 辦理環保文件申請許可、展延及變更能力</p> <p>S06 環保資訊系統操作能力</p> <p>S07 期程管理</p>
	T1.3 定期申報及登錄環保資訊系統	O1.3.1 各項申報文件	<p>P1.3.1 依法令規範，紀錄並執行各項環保工作應申報、定期申報資料及相關費用核算等行政作業。</p> <p>P1.3.2 向相關部門蒐集必要資訊及文件，依規定程序及期程，於主管機關指定環保資訊系統^{註3)}登錄相關資訊。</p>	3	<p>K02 相關環境保護法令規範</p> <p>K03 水污染防治概念</p> <p>K04 廢棄物及廢棄物處理概念</p> <p>K05 空氣污染防治概念</p> <p>K06 土壤污染防治概念</p> <p>K07 危害性化學品標示及通識規則</p> <p>K10 環保專業文件概念</p> <p>K11 環保專業代碼概念</p>	<p>S01 法令解讀能力</p> <p>S06 環保資訊系統操作能力</p> <p>S07 期程管理</p> <p>S08 環保工作應申報及定期申報紀錄能力</p> <p>S09 環保資料/代碼判讀能力</p>
	T1.4 採行緊急應變措施	O1.4.1 緊急應變計畫	<p>P1.4.1 依照組織及利益關係人需求，協調溝通各項污染防治緊急應變計畫相關內容。</p> <p>P1.4.2 依各法令規範所訂程序、期程及內容，制定</p>	4	<p>K02 相關環境保護法令規範</p> <p>K03 水污染防治概念</p> <p>K04 廢棄物及廢棄物處理概念</p>	<p>S01 法令解讀能力</p> <p>S02 資料查詢與分析能力</p> <p>S03 溝通協調能力</p>

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)
			<p>緊急應變計畫，並按<u>主管機關指定方式</u>^{【註4】}申請核可。</p> <p>P1.4.3 依照核可之緊急應變計畫內容實施各項緊急防制措施及通報相關主管機關。</p>		<p>K05 空氣污染防制概念</p> <p>K06 土壤污染防制概念</p> <p>K07 危害性化學品標示及通識規則</p> <p>K12 緊急應變計畫書範疇概念</p> <p>K13 行政文書申請程序概念</p>	<p>S06 環保資訊系統操作能力</p> <p>S10 制定緊急應變計畫能力</p>
T2 規劃事業廢棄物減量及資源循環再利用	T2.1 盤點事業廢棄物資源	O2.1.1 事業廢棄物盤點清冊	<p>P2.1.1 依照法令規範，盤點並記錄申報<u>事業廢棄物種類</u>^{【註5】}數量、許可、許可期限、廢止、紀錄、申報紀錄...等。</p> <p>P2.1.2 依據法令規範所訂及組織規範，分類及妥善貯存廢棄物及應回收再利用資源。</p>	2	<p>K01 永續發展概念</p> <p>K02 相關環境保護法令規範</p> <p>K04 廢棄物及廢棄物處理概念</p> <p>K08 製程及人員工作流程</p> <p>K14 資源回收再利用概念</p>	<p>S02 資料查詢與分析能力</p> <p>S03 溝通協調能力</p> <p>S11 事業廢棄物盤點及記錄能力</p> <p>S12 廢棄物分類能力</p> <p>S13 資源回收分類能力</p>
	T2.2 規劃廢棄物環保減量措施	O2.2.1 廢棄物減量計畫	<p>P2.2.1 蒐集及宣導國內外廢棄物減量趨勢及相關產業施行廢棄物減量作為。</p> <p>P2.2.2 遵循法規指導原則，跨部門協調盤點原料輸入使用、製程生產技術及成品產出階段，減少資源之消耗，抑制廢棄物之產生，並提出廢棄物減量計畫，俾使資源成本效益最大化。</p>	3	<p>K01 永續發展概念</p> <p>K02 相關環境保護法令規範</p> <p>K04 廢棄物及廢棄物處理概念</p> <p>K08 製程及人員工作流程</p> <p>K14 資源回收再利用概念</p> <p>K15 生產原物料基本知識</p> <p>K16 產品設計概念</p> <p>K17 綠色生產知識</p> <p>K18 廢棄物減量計畫書範疇概念</p> <p>K19 物質流成本會計概念</p>	<p>S03 溝通協調能力</p> <p>S12 廢棄物分類能力</p> <p>S14 制定廢棄物減量計畫能力</p>

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)
	T2.3 規劃 資/能源循 環再利用 專案	O2.3.1 資/ 能源回收 再利用計 畫	<p>P2.3.1 蒐集及宣導國內外法規、資/能源回收趨勢及相關產業施行資/能源回收再利用再生資源作法。</p> <p>P2.3.2 依據法令規範，以物質使用優先原則盤點應回收及可回收再利用之資/能源，跨部門協調溝通回收再利用方式，制定資/能源回收再利用計畫。</p> <p>P2.3.3 依據法令規範申報指定事業再生資/能源之產出、貯存、清運、再使用、再生利用、輸入、輸出、過境或轉口情形。</p>	3	<p>K01 永續發展概念</p> <p>K04 廢棄物及廢棄物處理概念</p> <p>K14 資源回收再利用概念</p> <p>K20 綠色循環概念</p> <p>K21 廢棄物處理方式</p> <p>K22 再利用產品</p> <p>K23 資/能源回收再利用計畫內容</p>	<p>S02 資料查詢與分析能力</p> <p>S03 溝通協調能力</p> <p>S15 制定資源回收再利用計畫</p>
T3 盤查溫 室氣體及 規劃減量 措施	T3.1 盤查 溫室氣體 並撰寫報 告書	<p>O3.1.1 溫 室氣體盤 查清冊</p> <p>O3.1.2 溫 室氣體盤 查報告</p>	<p>P3.1.1 蒐集國內外溫室氣體排放相關規範。</p> <p>P3.1.2 依照組織需求，擇定適用<u>溫暖化潛勢 (GWP) 值</u>^{【註6】}，發起起始會議籌組工作推動小組，劃設溫室氣體盤查及組織邊界。</p> <p>P3.1.3 鑑別邊界內組織溫室氣體排放源，蒐集活動相關數據，計算各項溫室氣體排放量，建立溫室氣體排放量清冊。</p> <p>P3.1.4 法令指定公告之排放源及盤查結果，依期限登錄主管機關<u>指定資訊平台</u>^{【註7】}。</p> <p>P3.1.5 依據組織需求擇定盤查指引及要求，撰寫溫室氣體報告書，並依組織發展需求，辦理組</p>	3	<p>K01 永續發展概念</p> <p>K02 相關環境保護法令規範</p> <p>K05 空氣污染防治概念</p> <p>K10 環保專業文件概念</p> <p>K24 <u>ISO 標準</u>^{【註8】}</p> <p>K25 溫室氣體排放源概念</p> <p>K26 溫室氣體盤查報告內容</p> <p>K27 報告書檢核原則</p>	<p>S02 資料查詢與分析能力</p> <p>S16 事業溫室氣體排放量資訊平台操作能力</p> <p>S17 溫室氣體盤查能力</p> <p>S18 撰寫盤查報告能力</p>

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)
			織內部及外部查驗。			
	T3.2 協助 溫室氣體 減量規劃	O3.2.1 溫 室氣體排 放減量計 畫書 O3.2.2 自 願減量專 案 O3.2.3 自 主減量計 畫	P3.2.1 蒐集國內外溫室氣體排放減量趨勢及比較 相關產業採行作法。 P3.2.2 依照法規，協助提出組織溫室氣體排放減量 計畫書、自願減量專案及自主減量計畫等。	3	K01 永續發展概念 K02 相關環境保護法令規範 K28 溫室氣體排放減量概念	S02 資料查詢與分析能力 S07 期程管理 S16 事業溫室氣體排放量資訊平 台操作能力 S19 問題分析與解決能力 S20 創新能力

職能內涵 (A=attitude 態度)

A01 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。

A02 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。

A03 主動積極：不需他人指示或要求能自動自發做事，面臨問題立即採取行動加以解決，且為達目標願意主動承擔額外責任

A04 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。

A05 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。

A06 團隊意識：積極參與並支持團隊，能彼此鼓勵共同達成團隊目標。

A07 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，且具環境保護相關工作 2 年以上經驗者。
- 視需求取得主管機關核發相關專業環保訓練證照，或完成溫室氣體相關訓練領有證明者。

- **其他補充說明：**

- 【註 1】各項環保作業指：空氣污染、水污染、廢棄物清理、毒性及關注化學物質管理等環保防制作業。
- 【註 2】相關環境保護法令規範：空氣污染防制法、水污染防治法、廢棄物清理法、資源回收再利用法、毒性及關注化學物質管理法、氣候變遷因應法...等環境保護法及相關子法。
- 【註 3】環保資訊系統：包含空污系統、水污系統、廢棄物系統、貯存系統及毒化物系統等。
- 【註 4】主管機關指定方式：依各環保法規內容為書面申請或網路傳輸。
- 【註 5】事業廢棄物種類：指事業活動產生非屬其員工生活產生之廢棄物，包括有害事業廢棄物及一般事業廢棄物。
- 【註 6】溫暖化潛勢 (GWP) 值：指 IPCC 評估報告的版本選用。
- 【註 7】指定資訊平台：指事業溫室氣體排放量資訊平台。
- 【註 8】ISO 標準：包含 ISO14001 (環境管理系統)、ISO14064-1 (公司內溫室氣體盤查)、ISO14067 (碳足跡)、ISO5001 能源管理系統 (產品實際的能耗) 標準。