

表件 1

水土保持工程 類科 職能分析—職務內涵

| | | | | |
|--------|---|---|---|----|
| 討論主題 | 水土保持工程行政人員之工作任務/關鍵目的 | | | |
| 討論內容 | <p>◎關鍵目的： 水土保持職系之職務，係基於辦理水土保持業務，對於綜合企劃、山坡地保育治理、監測管理及土石流防災等事項，辦理政策之策劃、協調、推動及督導等。</p> <p>◎工作項目： 一、水土保持與山坡地保育利用政策、法規、計畫之擬訂、執行及督導。 二、集水區與野溪之水土保持調查、規劃、保育、治理及督導。 三、山坡地水土保持與植生綠化之策劃、執行及督導。 四、山坡地保育利用管理與監測之策劃、推動、督導及考核。 五、土石流災害應變與防治之策劃、協調、執行及督導。 六、水土保持推廣教育、宣導及人才培育之策劃、推動及聯繫。 七、水土保持研究發展之策劃及推動。 八、其他有關山坡地開發利用、侵蝕或崩塌防止、防風定砂等特定地區之水土保持處理與維護、農村設施規劃及建設等事項。</p> <p>◎資格條件： 教育：獨立學院以上學校相關科系畢業 資格：水土保持類科高考三級考試及格</p> <p>◎歸屬機關： 水土保持主管機關及有關水土保持各目的事業主管機關。</p> | | | |
| 內容自我檢核 | 檢核項目 | 有 | 無 | 備註 |
| | 對工作者技術的期望 | ✓ | | |
| | 對工作者處理偶發事件的期望 | ✓ | | |
| | 對工作者能在工作中處理不同工作活動的期望 | ✓ | | |
| | 對工作者處理工作環境介面的期望 | ✓ | | |

註：

- 一、關鍵目的：主要在描述職業領域的獨特貢獻，如同任務陳述，非常清楚的列出組織想要達成的目標。是一個職業領域的目的、任務、貢獻或理想，是職業領域內所有成員共同追求的目標，並具備社會大眾所認同的工作核心價值。
- 二、歸屬機關：公務人員考試請填寫，專技人員考試可免填。

表件 5

水土保持工程 類科職能分析內涵之功能圖

| 關鍵目的 | 主要功能 | 次要功能 |
|---|---------|--------------------------------|
| 水土保持職系之職務，係基於辦理水土保持業務，對於綜合企劃、山坡地保育治理、監測管理及土石流防災等事項，辦理政策之策劃、協調、推動及督導等。 | 綜合企劃業務 | 中長期計畫及年度公共建設計畫先期作業方案之策劃、審核及協調 |
| | | 水土保持教育宣導、人才培育與研究發展之策劃、推動及聯繫 |
| | | 資訊管理、資通安全與資訊業務之分析、策劃、協調及執行 |
| | | 其他有關水土保持事項 |
| | 保育治理業務 | 集水區整體調查、規劃之研擬及推動 |
| | | 集水區與野溪之水土保持策劃、保育、治理及督導 |
| | | 山坡地水土保持與治山防洪計畫之研擬、協調及推動 |
| | | 水庫蓄水範圍以上集水區保育之策劃、協調及推動 |
| | | 工務處理、行政規則、工程契約範本及施工規範之擬訂 |
| | | 農村設施規劃及建設事項 |
| | 監測管理業務 | 基地地質調查、地質安全評估等業務 |
| | | 山坡地保育利用監測與調查之策劃、協調、推動及督導 |
| | | 山坡地災害潛勢調查之策劃、協調、執行及督導 |
| | | 水土保持計畫審查監督之策劃、推動及督導 |
| | | 山坡地違規使用查報取締之策劃、推動、督導與違案件之稽查及處分 |
| | 土石流防災業務 | 水土保持與山坡地保育利用相關法規之研擬及訂修 |
| | | 土石流災害防救業務計畫與相關法規之研擬、檢討、協調及督導 |
| | | 土石流防災整備、演練之策劃、協調、執行及督導 |
| | | 土石流防災資訊網路與緊急通訊設施之建置、更新及維護 |
| | | 土石流災害緊急應變小組運作之策劃、協調、執行及督導 |
| | | 土石流預報發布之策劃、協調及執行 |

註：內容可參考職系說明書加以訂定；表格如不敷使用，請自行複製。

表件 7

水土保持工程 類科職能分析內涵意見確認表

| |
|--|
| 1. 任務(tasks)：完整描述該職務所從事的工作範圍，例如日常例行性及特殊性之工作內容 |
| 確認意見： <ul style="list-style-type: none">● 水土保持與山坡地保育利用政策、法規、計畫之擬訂、執行及督導● 集水區與野溪之水土保持調查、規劃、保育、治理及督導● 農村建設政策與計畫之擬訂、策劃、執行及督導● 山坡地水土保持與植生綠化之策劃、執行及督導● 山坡地保育利用管理與監測之策劃、推動、督導及考核● 土石流災害應變與防治之策劃、協調、執行及督導● 水土保持與農村建設推廣教育、宣導及人才培育之策劃、推動及聯繫● 水土保持與農村研究發展之策劃及推動● 其他有關水土保持及農村建設事項 |
| 2. 工具與科技(tools & technology)：目前或未來從事該職務工作時，所需使用之操作工具與應用軟體系統科技等項目 |
| 確認意見： <ul style="list-style-type: none">● 水土保持工程管考及山坡地管理等網路化系統● 工程設計及專屬分析軟體● 地理資訊系統軟體● 資料倉儲系統軟體● 文書處理軟體● 水土保持測量儀器（如平板儀、水準儀及經緯儀等）操作 |
| 3. 知識(knowledge)：從事職務工作時，所需應用其所習得相關專業及共通領域知識 |
| 確認意見： <ul style="list-style-type: none">● 土壤沖蝕原理與控制：沖蝕原理與機制、土地保育、土壤物理學、土壤力學、土壤沖蝕之影響因子與沖蝕型態、土壤沖蝕之量測與估算。● 集水區經營與水文學：集水區治理及經營、集水區之自然環境、森林與集水區經營、集水區水文分析、集水區坡地災害調查分析、氣象學、水資源規劃。● 水土保持規劃設計與工法：水土保持工程與生態工法、野溪治理與土 |

石流整治、坡地排水工程、坡地開發、工程規劃設計與施工、鋼筋混凝土學、結構學、工程力學、材料力學、坡地保育規劃設計、土石流防治、防災工程。

- 坡地穩定與崩塌地治理工程：崩塌地原理與評估、崩塌地防治工法、崩塌地調查方法與監測、坡地地層強度及土水壓力、坡地穩定分析、坡地穩定與崩塌地治理規劃設計。
- 植生工程：植生工程、保育植物學、植物特性與其在水土保持上之應用、植生工程規劃設計原則、植生前期作業（基礎工）之規劃設計、植生導入工法（植生工）之規劃設計、特殊地環境之植生工程規劃設計、植生維護管理與調查分析。
- 工程地質：地形學、地質學、工程地質、地質災害
- 水土保持管理實務：水土保持相關法規與技術規範、水土保持管理等實務。

4. 技能(skills)：從事該職務工作所需之操作技能，例如基礎技巧、複雜的問題解決技巧、人際技巧等

確認意見：

- 學習策略：安排適切的訓練活動，採用適當方法使學習具有成效
- 言談表達：能用言語將訊息進行傳達
- 時間管理：管理自己或其他工作相關者的時間
- 指導能力：指導他人從事業務操作
- 社會感知：察覺他人反應
- 演繹推理：將特定問題採用一般通則加以合理化解釋並解決問題的能力
- 歸納推理：將許多資訊整理成為一般通則或形成結論的能力，包含在不相關事件中找出相互關係
- 資訊次序化：能依據規範將事務或行動方案進行妥善地安排的能力
- 複雜問題解決：確認複雜問題並檢視相關資訊，發展並評估可行的解決方案
- 操作水土保持測量儀器之技能

5. 能力(abilities)：從事該職務工作時所需要的具體能力項目，例如智力、肢體及感官等

確認意見：

- 緊急應變能力：具有能夠執行協調防救災或緊急應變事務之能力
- 統整能力：具有執行水土保持相關業務之統籌整合運用能力
- 文字/口語理解：傾聽或理解他人講述文句中的資訊或概念的能力

- 認同：能夠認可他人講述內容的能力
- 演繹推理：將特定問題採用一般通則加以合理化解釋並解決問題的能力
- 資訊次序化：能依據規範將事務或行動方案進行妥善地安排的能力

6. 工作活動(work activity)：該職務所從事之動態性工作項目描述

確認意見：

- 全方位推動水土保持工作：包含執行集水區整體調查規劃及保育治理、辦理農村基礎建設、土石流防災整備與山坡地水土保持監測管理等工作。
- 制定決策並解決水土保持相關問題：分析水土保持資訊並評估結果以擇定最適方案並解決問題
- 設計、配置及制訂水土保持監測儀器或設備之使用：規範說明水土保持監測技術儀器、零件、設備或結構之製造、建構、組合、維護與使用
- 與上司、同事、部屬進行溝通：以電話、書面、電子郵件或面對面等多重管道提供資訊給予上司、同事或部屬
- 執行行政業務：執行日常性的行政流程與任務，包含保管檔案及處理文書作業等
- 更新與運用相關知識：維持技術進展並應用工作新知
- 與組織外部溝通：與組織外部成員進行溝通，向消費者、大眾、政府及其他外部資源進行解說，透過會面、文字、電話或電子郵件等各種管道交換訊息

7. 工作環境(work context)：該職務之從業工作環境說明

確認意見：

- 電子化：運用電腦軟硬體系統進行工作
- 多樣化的工作環境：包含室內的及戶外的環境
- 即時面對面溝通：與長官同仁或民眾進行面對面的即時溝通
- 在戶外進行水土保持測量工作（如平板儀、水準儀及經緯儀等操作）

8. 基本工作需求(job zone)：工作者在從事某職業時，需具備該職業領域的經驗性背景資料，如教育經驗、經歷、曾受訓練、相關證照、證書或授課時數等

確認意見：

- 教育：獨立學院以上學校相關科系畢業
- 資格：水土保持類科高考三級考試及格

- 曾受訓練：在職訓練、實務訓練，並研習工作倫理

9. 興趣領域(interests)：從事該職務之工作者所屬職業興趣人格類型*註1

確認意見：

- 社會型(Social)：對人和善、容易相處，關心自己和他人的感受，樂於傾聽和瞭解別人，願意付出時間和精力以解決他人的衝突，喜歡教導別人，並幫助他人成長。他們不喜歡競爭，喜歡集體共同完成工作，一同為團體盡力，交友廣闊，關心他人勝過於關心工作。
- 實用型(Realistic)：對機械和工具等事較有興趣，生活上以實用為重，喜歡在講求實際，需要動手環境中從事明確固定的工作，依既定的規則一步一步地製造完成有實際用途的物品。
- 事務型(Conventional)：個性謹慎、做事講求規矩和精確。工作環境具有清楚的規範，工作按部就班、精打細算，重視工作效率、精確、仔細、可靠而又有信用。工作不喜改變、創新、冒險或領導。

10. 工作風格(work style)：從事該職務所需展現之工作特性*註2

確認意見：

- 可信度：須受到信任、信賴、具有責任感及承擔義務
- 適應力/彈性：對於變革的開放性，考量工作的多元性
- 合作：樂於與他人共事並展現自然協和的態度
- 主動進取：願意面對挑戰，積極處理問題
- 誠信正直：重視誠實與工作倫理

11. 工作價值(work value)：對於從事該職務工作者可獲得之價值

確認意見：

- 從事實施水土保持之處理與維護，以保育水土資源、涵養水源、減免災害，以促進土地合理利用，增進國民福祉。
- 並能藉由執行及推動所制定之水土保持政策，共同建立良好之行政倫理等工作價值。
- 且能主動地提供他人服務及與同事在和諧環境中共事，提供同仁支援性服務，工作穩定、安全性高，具有良好昇遷管道、可領導他人、獲得名望。