

表件 1 環保技術類科 職能分析-職務內涵

◎ **工作任務（關鍵目的）：**

環保技術職系之職務，係基於環保技術之知能，對空氣品質保護、噪音與振動管制、水質保護、廢棄物管理、土壤與地下水污染整治、海洋污染防治、公害糾紛處理、環境影響評估、環境教育、毒性化學物質與環境用藥管理、環境病媒防治、環境品質監測、飲用水管理等，從事環境保護法規、計畫、研究、擬議、審核、督導及執行等工作。

◎ **工作項目：**

- 1.辦理環境保護政策及計畫之規劃、擬議及執行。
- 2.辦理環境保護法規之研訂。
- 3.辦理環境品質保護及環境管理業務。
- 4.環境保護國際公約之因應對策研擬。
- 5.推動綠色消費及節能減碳。
- 6.辦理環境教育與相關宣導業務。
- 7.辦理各類環境污染之公害糾紛調處及陳情。
- 8.辦理各類環境污染監測及資料分析工作。

◎ **資格條件：**

教育程度：獨立學院以上相關系所畢業。

任用資格：公務人員高考三級（或相當之特種考試）環保技術類科及格。

曾受訓練：經過公務人員實務訓練、基礎訓練及格者。

◎ **歸屬機關：**

中央單位：行政院環境保護署（以下簡稱環保署）

地方單位：直轄市及縣（市）環境保護局等

表件 5 環保技術類科 職能分析內涵之功能圖

工作任務	主要功能	次要功能
<p>環保技術職系之職務，係基於環保技術之知能，對空氣品質保護、噪音與振動管制、水質保護、廢棄物管理、土壤與地下水污染整治、海洋污染防治、公害糾紛處理、環境影響評估、環境教育、毒性化學物質與環境用藥管理、環境病媒防治、環境品質監測、飲用水管理等，從事環境保護法規、計畫、研究、擬議、審核、督導及執行等工作。</p>	<p>辦理環境保護政策及計畫之規劃、擬議及執行</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 環境保護施政方針、計畫、目標及政策之訂定。 2. 國家環境保護計畫之研訂。 3. 環境影響評估制度之推動。 4. 環境影響評估書件之審核。
	<p>辦理環境保護法規之研訂</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 制定環境基本法、永續發展基本法等綱要性及指導性法律。 2. 制定環境影響評估、空氣污染防治、水污染防治、海洋污染防治、廢棄物清理、毒性化學物質管理、飲用水管理、土壤地下水污染整治、室內空氣品質、溫室氣體減量法等污染防治法規。
	<p>辦理環境品質保護及環境管理業務</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 空氣品質趨勢調查研究、空氣污染總量管制之規劃、管理及督導。 2. 空氣污染防制計畫之督導、執行。 3. 空氣品質改善之規劃。 4. 噪音源管制之研訂及推動。 5. 河川污染整治整體規劃。 6. 海洋污染事件之督導與管理。 7. 地下水質及土壤整治之規劃及督導。 8. 廢棄物清除、處理、回收、再利用管理及督導。 9. 毒性化學物質用途審查及毒性化學物質災害處理。 10. 飲用水水源水質之管理及督導。 11. 環境衛生管理之規劃及督導。
	<p>環境保護國際公約之因應對策研擬</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 環保合作協定之規劃與執行。 2. 因應氣候變化綱要公約之對策研擬及推動。

		3. 因應蒙特婁議定書列管化學物質。
		4. 因應巴塞爾公約之對策研擬及推動。
推動綠色消費及節能減碳		1. 排放源溫室氣體自願減量方案、輔導機制訂定。
		2. 節能減碳宣導措施之推動。
		3. 環境標章及環境保護產品之核證、撤證及查核管理。
		4. 綠色消費推廣之宣導。
辦理環境教育與相關宣導業務		1. 環境教育法規、政策、方案之研訂及推動。
		2. 環境教育之宣導。
		3. 環境保護教育及環境保護人員培訓計畫之研擬及督導。
辦理環境污染公害糾紛調處及陳情		1. 各類環境污染之稽查及處分。
		2. 各類環境污染之公害糾紛調處。
		3. 重大環境公害糾紛事件協助鑑定。
辦理各類環境污染監測與資料分析		1. 空氣品質監測及資料分析。
		2. 空氣品質監測系統維護及品保查。
		3. 環境水質監測及資料分析。
		4. 全國紫外線監測與分析。

表件 7 環保技術類科 職能分析內涵意見確認表

<p>1. 任務(tasks)：指完整描述該職務所從事的工作範圍者，包含日常例行性及特殊性之工作內容</p>
<p>環保技術職系之職務，係基於環保技術之知能，對空氣品質保護、噪音與振動管制、水質保護、廢棄物管理、土壤與地下水污染整治、海洋污染防治、公害糾紛處理、環境影響評估、環境教育、毒性化學物質與環境用藥管理、環境病媒防治、環境品質監測、飲用水管理等，從事環境保護法規、計畫、研究、擬議、審核、督導及執行等工作。包含：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.辦理環境保護政策及計畫之規劃、擬議及執行。 2.辦理環境保護法規之研訂。 3.辦理環境品質保護及環境管理業務。 4.環境保護國際公約之因應對策研擬。 5.推動綠色消費及節能減碳。 6.辦理環境教育與相關宣導業務。 7.辦理各類環境污染之公害糾紛調處及陳情。 8.辦理各類環境污染監測及資料分析工作。
<p>2. 工具與科技(tools & technology)：指從事該職務工作時，所需使用之操作工具與應用軟體系統科技等項目</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 文書處理及使用簡報軟體：office 文書作業系統。 • 必要時需使用污染擴散模擬軟體：例如空氣污染、水質污染之擴散模式軟體。 • 環境污染監測資料分析軟體。
<p>3. 知識(knowledge)：從事職務工作時應用其所習得相關學科知識，如行政、管理、數理、藝術等</p>
<p>基礎知能：國文、數學、英文、基礎物理、基礎化學、生物學等。</p> <p>專業知能：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 污染防治技術：熟悉環境污染防治技術相關知識，包含空氣污染防制、噪音管制、游離輻射管制、水體污染防治、廢棄物清除處理技術、土壤及地下水整治技術等知能。 • 法規：熟悉各類環保法規，以及行政法相關法規、訴願相關法規等概論知識。 • 環境衛生：毒理、健康風險評估、環境衛生等知識。 • 環境監測及統計：環境監測技術、環境統計分析與應用。

- 化學：物質的化學成分、結構、性質及化學反應等概要知能，包含有機化學、無機化學、物理化學、環境化學等。
- 物理：物理原則、噪音原理、輻射及非游離輻射等知能。
- 微生物學：微生物理論、環境微生物在環境介質（空氣、土壤、水體、地下水）及污染防治之應用。
- 環境管理：環境政策規劃及管理知識，包含環境影響評估、溫室氣體管制、環境教育等知能。
- 生態保育：生態保育、環境永續發展等相關知能。

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

- 主動傾聽：專注於他人講述，理解言談的重點，並適當提問且不打斷他人述言。
- 溝通能力：透過言語使他人瞭解自己所欲表達的資訊與概念的溝通能力。
- 理解力：傾聽或理解他人講述或撰寫文句中的資訊或概念能力。
- 公文寫作：確認公文對象及需求，使文字表達適切，使溝通具效率。
- 法律解釋：依法規研訂目的、文義，做成最適當之解釋。
- 判斷決策：考量潛在行動方案之成本效益因素，並做成最適當的判斷能力。
- 社會感知：善於觀察並關心社會需求，並可提出符合制度及貼近社會需求的方案。
- 個人洞察力：研判正確方向及訂定出方針，掌握未來可能情況。
- 解決問題：迅速做出有效決斷並予解決問題。
- 媒體溝通：觀察內外部聯繫網絡之反應，適時反應民眾需求。

5. 能力(abilities)：從事該職務工作時所需要的具體能力項目，包含智力、情緒感官與肢體運用等

- 歸納推論能力：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。
- 文字/口語表達能力：透過言語及文字使他人理解自己所欲表達的資訊與概念的能力。
- 問題敏感度：能區辨問題即將或已發生之能力。
- 時間管理能力：管理自己或其他工作相關者的時間。
- 資訊收集能力：能迅速且正確蒐集到所需相關資訊之能力。
- 具環保技術專業之知能，並瞭解環保法令、規章。

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

- 與上司、同事及部屬進行溝通：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。

- 與民眾及民意代表進行溝通：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。
- 資訊分析與資料分析：將資料或資訊區別以確認原則、原因與事實。
- 儀器分析與操作：正確操作儀器，並對取得數據進行分析。
- 更新及運用相關知識：維持技術進展並應用工作新知。
- 環保法規疑義之解答：以電話或電子信箱接受業者、民眾或相關團體對於環保法規疑義之解答。

7. 工作環境(work context)：該職務之從業工作環境說明

- 工作環境：以辦公室作業為主，必要時需外出稽查、輔導及查核污染源。
- 電子化作業：運用相關電腦軟硬體系統進行文書作業、污染擴散模式模擬分析、空氣品質、水質及紫外線監測作業。
- 現場作業：包含環境污染稽查、查核、檢測等室內及戶外的環境。
- 溝通協調：與民眾、業者、環保團體、同仁或其他政府機關進行溝通與解決問題。

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

- 教育程度：獨立學院以上相關系所畢業。
- 任用資格：公務人員高考三級（或相當之特種考試）環保技術類科及格。
- 曾受訓練：經過公務人員實務訓練、基礎訓練及格者。

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

- 實用型→實務、致行、工具導向：情緒穩定、有耐性、寧願行動不喜多言；喜歡講求實際，從事明確固定的工作；對機械或工具等事較有興趣，生活上以實用為重，獨自完成工作。
- 研究型→分析、科學、智慧：善於觀察、思考、分析，喜歡用自己的頭腦及步調解決問題，並追根究柢；工作不需過多規矩和時間壓力，能提出新看法和策略。
- 社會型→合作、支持、互助：對人和善、容易相處，關心自己與他人感受，樂於傾聽並瞭解別人，願意付出時間與精力解決他人衝突；喜歡集體共同完成工作，一同為團體盡力。

10. 工作風格(work style)：從事該職務所需展現之工作特性，包含誠信、分析思考等項目

- 分析思考：分析資訊、採用邏輯方式處理工作相關議題與問題。

- 誠信正直：須重視誠實與工作倫理。
- 適應力/彈性：對於變革的開放性，考量工作場所的多元性。
- 壓力調適：接受評論並沉著且有效率地在高度壓力環境下工作。
- 合作：樂於與人共事並展現自然協和的態度。
- 關懷：對於他人需求與感受具有敏感性及同理心。
- 負責：樂於承擔責任，並積極完成任務。
- 目標導向：掌握行事目標，方向明確。

11.工作價值(work value)：對於從事該職務工作者可獲得之價值

- 獲得環境正義感。
- 為環境永續發展而有成就感。
- 獲得穩定及具有保障之工作條件
- 藉由團隊合作得到同仁間的關懷與支持，並互相支援。
- 學以致用，使專業能力得以具體實踐。