

工作分析與實務之應用

高屏澎東區身心障礙者職業重建服務資源中心
黃國裕 職重專員

課程目標

- 瞭解工作分析之原理與方法
- 藉由案例工作分析之實務應用
- 工作分析職業資料庫之應用

職業的定義

職業是指個人所擔任之工作或職務，但須具備下列條件：

1. 須有報酬—係指因工作而獲得現金或實物之報酬。
 2. 有繼續性—係指非機會性；但從事季節性或週期性之工作亦認為有繼續性。
 3. 為善良風俗所認可—如從事之工作雖可獲得報酬，但不為善良風俗所認可，則不認定為其職業
- 凡幫同家人工作間接獲得報酬，而工作時間在一般規定三分之一以上者亦認為有職業。
 - 其有工作而無報酬，義務從事社會公益工作者及有收益而無工作者，如醫院之義工、依靠財產生活者，均不認為其有職業。

職業的定義

- 職業與行業不同。
- **行業**係指經濟活動部門之種類，包括從事生產各種有形物品及提供各種服務之經濟活動在內。
- 因此每一行業，因分工之關係，常需不同職業之工作者；而同一職業之工作者，常分布於不同之行業。

工作分析的定義

- 職業分析，顧名思義，即是對一個職業所涵蓋的職務或工作所做的分析。
- 這種分析，主要是獲得與職業有關的資料。
- 對職業所做的分析，隨著各種不同的目的和不同的範圍而有不同的重點。從職業分析到動作分析的範圍。

各式工作分析

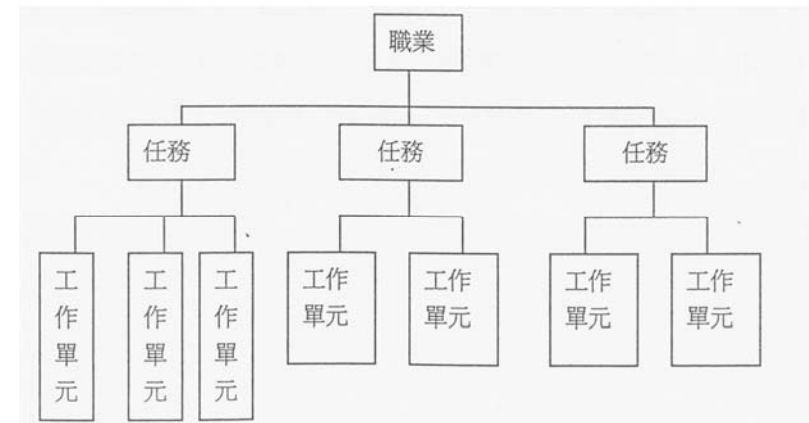
- 1.Operation Analysis：原料至成品操作流程分析
- 2.Motion Analysis：動作分析（動作經濟效益）
- 3.Ergonomics：人因工程（人的極限與工作環境對人工影響）
- 4.Time Analysis：流程時間分析
- 5.Job Analysis：職務分析

邱滿艷(1998)

職業任務關係

- 職業：指一個人再某一機構的特定職位上，所擔任的所有職務或工作，可能包含幾個不同的任務。
- 任務：指職業中的一組工作單元或活動。它們具有共同的目標，而且在工作方法上，運用材料上，生產貨品或提供服務上都有極密切的關聯。
- 工作單元：是構成任務的基本單元，在每一各工作單元裡，還有一個個的動作。
- 機構：是指一個人就業後的工作場所。
- 職業資料：是有關職業、工作或職業及工作特質的各種資料。

職業任務關係圖



Job → Task → Unit → Motion

Occupational Analysis 職業分析

- International Labour Organization: 將職業作更明確的分類，以建立合理的薪水制度。
- 張吉成，民89：是一種收集及分析職業資料的手段，經由對一個職業所涵蓋的職務或工作內容作分析，以提供就業服務、職業輔導、人事管理和職業訓練之參考。

The Definition of Job Analysis

工作分析是利用一種系統化、廣泛但簡潔的方法來定義和描述下列內容 (Szymanski & Park, 2003)：

- What - 工作者在他的活動或職務中的任務是什麼。
- How - 此工作是怎麼做的？包括方法、技術或過程及工作技巧的使用。
- Results - 此工作的結果為何？包括產品的生成、服務的提供或是原料的使用。
- Worker Characteristics - 工作者的特徵為何？包含達成此工作所需的技巧、知識、能力和適應力。
- Contexts - 此工作的環境和組織。

工作分析的意義與目的

- 「工作分析JOB ANALYSIS」是對一個職業所涵蓋的職務或工作進行分析，以獲取與工作有關的資料 (紀佳芬，2003)。
 - 工作分析的主要目的有兩大項，目的一為可幫助個案去學習某一特定工作所需的技巧 (訓練用)，目第二為用以分析個案是否適合此工作 (評估用) (Szymanski & Park, 2003)。
- 而又因應用介入的時間點不同可區分為，個案工作前與工作中兩個應用時間點。

工作分析之用途

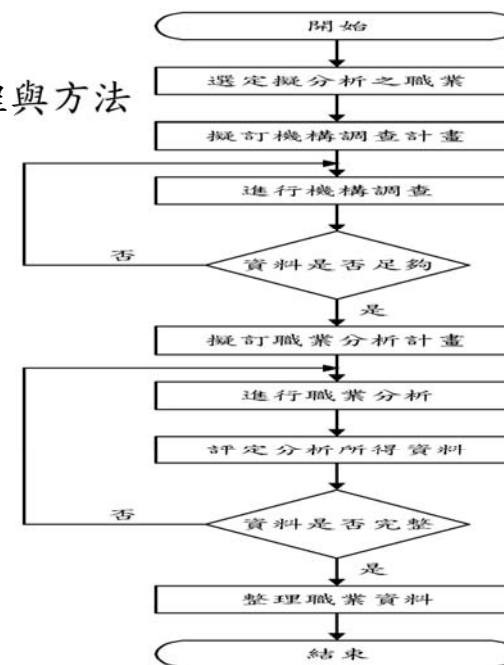
- 勞工安全衛生研究所所發行的職業分析手冊 (2000) 中指出，工作分析的用途包含有下列等八大目的：
 1. 職業介紹
 2. 就業輔導
 3. 人員甄選與配置
 4. 職業評鑑與建立薪工資制度
 5. 員工績效考核
 6. 職業訓練
 7. 企業合理化經營
 8. 促進安全防止災害。

工作分析之用途

● 以復健諮商師的觀點來看，工作分析可使用在下列五大目的上

1. 定義出在執行此工作所需的作者特質。
2. 定義出此工作所需的「必備功能」為何。
3. 發展出一個廣泛性的工作描述。
4. 教育治療者以讓其了解個案可能執行的工作的細節，並提供一個正式的方法讓其重新審查和認同或修正。
5. 藉由對工作詳盡的了解來避免雇用到不適任的人。

職業分析流程與方法



職業分析流程與方法

職業分析流程	主要使用方法	附註
1.選定擬分析之職業	文件分析	
2.擬定機構調查計畫	文件分析、晤談、討論	依文件內容選定機構與機構人員聯繫
3.進行機構調查	觀察、晤談、文件分析	
4.擬定職業分析計畫	晤談、小組討論	與機構人員洽詢、獲得同意討論形成、人員、時間等之安排
5.進行職業分析	觀察、晤談、文件分析	可由兩人同時進行，以進行評分者間信度的考核
6.評定分析所得資料	小組討論	評定表格中有關項目之等級或層次
7.整理職業資料	資料整理	

準備職業分析所需要的工具

● 攝影機、照相機、量尺、量角器、拉力及推力測量器、磅秤、水平儀、噪音計、照度計、溫溼度計、碼錶、筆、文件夾、製圖紙、工作手套、安全帽等。職業分析人員需依照事前對於職業資料的收集來準備工具。

職業分析方法：觀察、測量及記錄

- 觀察工作人員操作及從事的狀況，製作流程圖
- 與現場工作人員晤談
- 實際測量相關物理環境因素

職業分析表

(摘自行政院勞工委員會職業訓練局。職業分析手冊。)

● 機構調查表

- 一、機構名稱：指公司或機構名稱，需註明公司或機構的連鎖店名稱。
- 二、機構地址：指公司或機構的所在位置，需註明所在行政區域。
- 三、負責人姓名：指公司或機構的法定負責人，公司權位最高者。
- 四、電話：公司或機構的聯絡電話以供電腦資料庫使用人作為諮詢及聯絡用途。
- 五、總從業人員數：公司或機構雇用的總從業人員數，以瞭解公司或機構的規模大小。
- 六、機構之主要業務：概述公司或機構的主要業務及服務項目。
- 七、組織系統：分工類別及各類別組織編制員額之說明。

職業分析表

● 基本資料與職業概述

- 一、職業名稱或俗稱：指該公司或機構賦予此職位之職業名稱。
- 二、所屬單位：此職業之所屬單位。
- 三、薪資範圍：此職業所獲得之月薪、日薪或時薪之範圍，包含新進人員及資深人員之範圍。
- 四、職業概述：訪問員工及其主管，包含工作內容（最主要）、整體敘述。
- 五、中華民國職業分類典：按照中華民國職業分類典之職業分類歸納此職業。
- 六、行業代碼：按照行政院勞工委員會行職業代碼對照手冊將此行業分類。

職業分析表

從業人員分析

- 一、所需最低學歷：此職業所需的正規學校教育程度。
- 二、所需技能訓練：擔任此職業者所需接受的各種訓練，包括養成訓練、技術生訓練、進修訓練、轉業訓練、學徒訓練等。
- 三、經驗：此職業不論是錄用新人或是自同一機構調整職業，如果一定要有某種經驗的人才能填補，則在「需要」欄內打勾，然後將所需經驗的職業名稱及該職業的就業期間寫在【說明】欄中。
- 四、證照：指各種資格、證書、技能檢定證照或其他執照，但不包括正規學制中的學歷證件，如勾選「需要」需在【說明】欄中說明證照的種類與等級。

職業分析表

● 從業人員分析

五、學業能力：分為推理、數學、語言三大類，及1-6等級，等級愈高表示學業能力愈好。「1」等級約等於小學中低年級程度；「2」等級約等於小學高年級程度；「3」等級約等於初中程度；「4」等級約等於高中程度；「5」等級約等於大學程度；「6」等級約等於大學以上程度。

六、性向：指從事此職業所需具備的基本能力。依職業所需之能力填寫「1」到「5」

七、工作屬性：根據職業內容，將職業歸類到下面的一項中。

八、工作特質：下面共有十種工作特質，根據職業的工作內容填寫

職業分析表

● 工作執行分析

一、職責：從業人員執行工作時，其職責有對資料、人員和器物三方面的關係。

「對資料方面 (data)」：個人對人、事物等之知識、資訊和概念等；這些概念得自於觀察、調查、推論、感覺、及創造力的過程。

「對人員方面 (people)」：人類或當作人類看待的動物。

「對器物方面 (thing)」：與人類截然不同的無生命物體，像是物質、材料、機器、工具、設備、工作協助設施和產品等。

職業分析表

● 工作執行分析

二、技能領域：依據職業所運用的技能加以分類，我國共有92個領域。選擇一個足以包含從業人員的技能領域，

三、使用的工具機器和設備：說明執行工作所運用的機器、工具、設備之種類、形式、大小、及重量。

職業分析表

● 體能需求分析

一、工作姿勢及體力負荷

二、攀登 (climbing) 與平衡 (balancing)

三、軀幹活動：含有背部肌肉及下肢之活動。

四、上肢活動：包含手臂、手、手指之動作及觸感。

五、言語能力

六、感官機能

七、主要體能需求

職業分析表

● 環境狀況分析

- 一、場所：分析人員就從業人員的工作時間內，評估其在室內、室外或其他特殊場所的百分比。
- 二、照明：指的是自然之光及人工輔助照明，考慮之場所僅限於從事人員執行工作的場所，而非全機構的一般狀況。
- 三、空氣：通風、塵埃、氣味、煙霧等四項
- 四、聲響：聲響分噪音（大、小、無）和震動（強、弱、無）兩項

職業分析表

● 環境狀況分析

- 五、溫溼度：溫度分為高、適溫、低，溫度變化（大、小、恆溫）。濕度（潮濕、適當、乾燥）三個項目分別評估。
- 六、危險性：指工作情況中會造成生命、健康、或身體上傷害的可能性。分為機械、燃燒、電擊、爆炸、放射線、毒性和腐蝕幾個項目，
- 七、速度：速度要求是指工作執行的急迫性。
- 八、防護裝備：
- 九、工作時間

案例分享

● 工作分析表

實務應用-職業資料庫

- 工作媒合資料庫
- 中華民國職業分類典
<http://www3.evta.gov.tw/odict/index.asp>
- 民間求職網（104、123、1111）
<http://www.1111.com.tw/>
- 工作職能調查報告
http://www.yes123.com.tw/admin/advantage/result.asp?wcode=2_1005_0002_0002
- 大專校院就業職能診斷平台
<https://ucan.moe.edu.tw/index.asp>

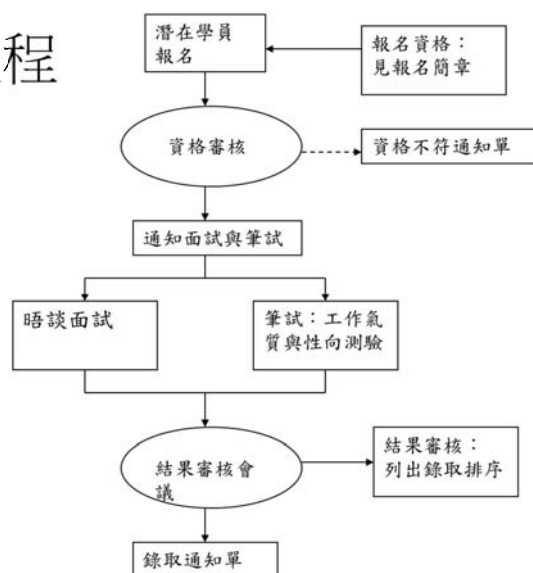
實務應用-職訓評估

- 先確認職業訓練的培訓內容和欲養成的職業類別
- 根據職業類別和對應的職種找出對應的興趣類別和關鍵職業能力
- 找出適性的評估工具如興趣測驗、性向測驗、手部靈巧度測驗、工作氣質測驗、體能測驗等等
- 訂出篩選個案方式

篩選內容

基本條件	加權條件
教育程度：高中職以上學歷	教育背景：國貿、會計、企管等相關商業科系畢業
口語表達：面試成績合格	工作氣質： 1. 在人際效能的表達性和親和性T分數在40分以上 2. 審慎精確的T分數在40分以上
性向能力：一般學習、語文能力及文書知覺等級達2以上，即性向分數在75分以上	性向能力：數目等級達2以上，即性向分數在75分以上
篩選方式： 1. 先選出符合基本條件之個案，如超過10位以上再將加權條件加入考慮，依序排名選出前10名學員參加職訓 2. 如符合基本條件個案未達10位，再將加權條件分數加入考慮，依序往上遞補到滿10位學員 3. 如工作氣質測驗如在虛飾分數低於9分（代表測驗結果可信度低），則測驗結果不列入評分內容	

學員審核流程



謝謝聆聽！！
敬請指教！！

個人聯繫方式
黃國裕
TEL：7172930-2307
E-mail：n85551@gmail.com