

職能單元代碼	BGM5R0212v3
職能單元名稱	指導專案之成本管理
領域類別	企業經營管理/一般管理
職能單元級別	4
工作任務與行為指標	<p>一、指導專案預算</p> <ol style="list-style-type: none"> 判定個別工作資源需求，與諮詢利益關係人制訂專案預算方針。 指導專案成本估算，發展預算方案及成本管理計畫。 指導並授權成本管理計畫之執行，及進行中的專案財務管理與整體專案預算。 <p>二、監督專案成本</p> <ol style="list-style-type: none"> 發展並維護成本管理系統，以監督實際費用，掌控預算。 進行成本分析必要時尋求管理階層同意，執行對專案有形及無形成本的變更。 <p>三、指導財務決算</p> <ol style="list-style-type: none"> 指導專案完成活動，以滿足客戶與組織期望。 在每個專案完成時，從可得之財務紀錄檢視專案結果，以分析成本管理系統的有效性。 將專案之經驗建立檔案，以供未來參考之用，必要時向更高層的專案管理階層提出，以應用在未來專案的規劃策略方向。
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<ul style="list-style-type: none"> 知識管理 財務報告相關規定 預估專案資源 監督和控制專案費用
職能內涵 (S=skills 技能)	<ul style="list-style-type: none"> 報告撰寫能力 溝通能力 財務績效監督能力 專案預算制訂及解讀能力 團隊領導能力 專案資源需求規劃能力 問題解決能力
說明與補充事項	<ul style="list-style-type: none"> 成本估算可能考慮以下事項：即時合宜的資訊，應變方案以

	<p>因應已知風險或不確定性，政府法規範、業界作業規範、組織影響，間接費用與利潤率，各階段的生命週期。</p> <ul style="list-style-type: none"> 成本管理計畫可能會：非以常態方式執行以因應複雜多變的環境，獨立執行或在團隊環境下帶頭實施，涉及諮詢並視狀況有適當專案利益關係人參與其中，涉及指導使用適當成本管理方式、程序、流程、工具與技巧的選擇、修正與監督，考慮組織與環境對專案/方案的影響；反之亦然。 專案財務管理可能包括：核准流程，審計與檢視，溝通、通報、簡報，財務授權/代理及開立收據程序。 成本管理系統的制訂可能涉及：運用個人判斷、授權與修改財務代理、成本模型與估算、財務分析(如：成本效益分析、現金流量分析、實獲價值分析)、方案方法與程序修正、方案義務、花費預估、長程規劃、進度與財務變更管理。 完成活動可能包括：比較專案成本管理結果與其他專案的成功率及整體(組織)預算期望，專案團隊經理就以下層面的指導(最終審計與調節、帳目編號與其他財務文件的結案、金融負債清算、資產移轉給客戶或原始持有人、專案可交付成果/產品的責任/所有權的移轉、保固需求解決方案)。 財務紀錄可能是以下形式：預算、投入與花費、成本管理經驗學習、成本管理計畫、財務圖表、財務概要、方案及/或組織檔案與紀錄、潛在與實際成本紀錄、向上級通報。
--	---