

職能單元代碼	BGM5R0869v2
職能單元名稱	開發與其他企業的合作關係
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、擇定合作企業潛在對象</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 調查企業合作在市場上取得成功的案例。 2. 分析業務商機。 3. 根據組織政策和程序，制定企業合作策略。 4. 衡量企業合作優勢並向客戶和潛在客戶報告。 5. 與合作企業制定計畫，以提升品牌和產品銷售。 <p>二、開發商業合作關係管理系統</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 確認在短期和長期關係中，建立互惠的潛力。 2. 實施組織和客戶業務之間合作的機會。 3. 構建企業客戶關係的系統，以促進互利共贏的綜效。 4. 構建商業計畫時，考慮業務合作夥伴的具體需求。 5. 建立符合標準規範的企業夥伴關係。 <p>三、提供預測資訊給其他企業</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 將訊息提供給企業客戶，建立互惠的業務成果。 2. 根據公司政策和法律要求，及時提供影響業務的客戶成果預測予合作夥伴。 <p>四、改善企業與客戶合作成果</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 報告並通過內部管理制度和做法。 2. 建立遵守程序和品質保證，以滿足業務客戶的需求。 3. 判斷滿足商業客戶服務需求和期望所需的品質標準。 4. 預計未來業務客戶需求和管理活動因素。 <p>五、擴大業務關係</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 分析外部環境以確定影響業務關係和管理系統的可能趨勢和變化。 2. 評估競爭對手的活動，並確定業務關係的重大影響。

	<ol style="list-style-type: none"> 3. 評估可能影響商業關係的預測和競爭對手活動的訊息。 4. 在符合組織規範下，規劃明顯影響業務關係和管理體系的行動。
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<ol style="list-style-type: none"> 一、組織業務政策和程序 二、市場競爭資訊 三、內部和外部的管理系統 四、內部和外部的經營環境 五、產業相關法令規範 六、品質概念和實務 七、內部和外部溝通技術
職能內涵 (S=skills 技能)	<ol style="list-style-type: none"> 一、溝通協調能力 二、簡報能力 三、模型分析、評估及預測能力 四、報告撰寫能力 五、市場訊息解讀分析能力 六、預算規劃及效益分析能力。 七、專案管理能力 八、風險應變能力 九、問題解決能力
評量設計參考	<ol style="list-style-type: none"> 一、評量證據 <ol style="list-style-type: none"> 1. 能具體展現合作對象擇定案例、商業合作關係管理系統之開發及後續追蹤管理流程等。 2. 能了解雙方業務政策和程序，商業夥伴關係成功因素等相關知識。 3. 能具備溝通和人際關係、規劃分析等相關能力。 4. 能遵循智慧財產權、個人資料保護法等相關法規。 二、評量情境與資源 <ol style="list-style-type: none"> 1. 準備開發與其他企業合作關係的相關文件及相對應軟硬體資源。 2. 於符合工作實務、安全要求和環境限制下進行評量。 三、評量方法

	<ol style="list-style-type: none">1. 以書面方式測驗受評者對本職能內涵之了解。2. 請受評者提交案例分析報告。3. 評量者設計狀況題庫，評估受評者之問題處理能力。4. 直接詢問並搭配檢視受評者的工作證據及受評者的第三方（如主管、同事、客戶）在職工作表現報告。
--	--

更新紀錄
2022 年修訂職能內容。