

職能單元代碼	BIM5R0731v2
職能單元名稱	建立資訊科技(IT)專案管理
領域類別	企業經營管理/企業資訊管理
職能單元級別	5
工作任務與行為指標	<p>一、建立資訊科技專案治理的架構：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 評估目前的專案方法並確定<u>專案管理成熟度</u>【註1】。 2. 確定<u>治理架構</u>【註2】。 3. 組成並任命專案治理團隊。 4. 建立專案治理的報告流程。 <p>二、建立專案治理的角色和職責：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 與專案贊助者議定職責。 2. 建立指導委員會或專案委員會的職責。 3. 確認專案管理人的職責。 <p>三、使建立 IT 專案利益關係人的期望：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 教育利益關係人 <u>IT 專案的特性</u>【註3】。 2. 發展及維護專案關係。 3. 協議成功的專案成果。
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、組織的產業</p> <p>二、組織的現有資訊系統和程序</p> <p>三、組織的政策和程序【註4】</p> <p>四、會影響業務持續性的相關法規(如：職業安全衛生)</p>
職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、溝通技能【註5】</p> <p>二、主動性和企業技能【註6】</p> <p>三、使用專案管理工具來建立複雜專案的規劃和組織技能</p> <p>四、具備解決與決策複雜職場倫理問題的技能</p>
評量設計參考	<p>一、評量之關鍵面向/能力證明之證據：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 評量專案環境，並建立或執行適當的專案管理治理架構。 2. 跟利益關係人協議以達成對專案目標的共識。 <p>二、評量所需情境與特定資源：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 必要時有適當的學習和評量協助。 2. 供特殊需求人士使用的改造設備。 3. 適當的政策、目前的專案作業流程及相關法規(若適用)。 <p>三、評量方法：</p>

	<p>1. 直接觀察受評者執行專案工作。</p> <p>2. 口頭或書面提問必備知識和技能。</p> <p>3. 檢視受評者準備的專案報告與實施計畫。</p> <p>4. 檢視執行專案工作的作品集。</p> <p>備註：最好的評量方法是透過實際的職場專案或透過模擬的中大型企業職場專案。</p>
說明與補充事項	<p>【註1】專案管理成熟度：決策流程、內部專案管理做法、方法論、策略、專案管理成熟度的五個等級(臨時性的、規劃的、管理的、整合的及適應的)等。</p> <p>【註2】組織中的治理架構包括：如何執行專案的原則、專案管理方法、關於專案溝通和決策的規則、每個專案所採用的特定角色和職責與可能會建立的工作團隊和其他利益關係人群體的架構等。</p> <p>【註3】IT 專案的特性包括：複雜的相互關連活動、與作業工作的差異、變動的可能性高(預算、品質、範籌及時間)、固有風險、需要管理的不確定性及範疇會隨專案進展而更加明確等。</p> <p>【註4】組織的政策和程序包括：專案管理和採購政策、環境、照顧義務、契約、公司、資訊自由、勞資關係、隱私和保密、盡職調查及紀錄管理等。</p> <p>【註5】溝通技能包括：取得及準備電子檔或紙本的資訊、用適合不同觀眾和目的的方式進行溝通、建立及管理期望、用適合觀眾的方式呈現複雜或技術性的資訊與想法、排解衝突、撰寫建議及準備表達準確的專案報告等。</p> <p>【註6】主動性和企業技能包括：做為正面榜樣、與利益關係人和團隊成員協議可達成的專案目標、應用符合專案要求的職業衛生與安全程序、建立及維護組織內各階層關係、建立利益關係人和團隊成員的專案角色與職責、領導及培訓專案成員以實現專案成果、使用多樣性的員工(包括不同性別和身心障礙者)以改善專案成果等。</p>

更新紀錄

2020年修訂職能內容。

