

職能單元代碼	BLM5R1396v2
職能單元名稱	出售策略性資產
領域類別	企業經營管理/運籌管理
職能單元級別	5
工作任務與行為指標	<p>一、確認欲出售的策略性資產</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 根據法律、政策、慣例與廉潔要求，確認與說明欲出售的策略性資產【註1】。</li> <li>2. 確認與檢核採購時制定的處置計畫。</li> <li>3. 判定與確認資產的潛在市值。</li> </ol> <p>二、研擬出售策略性資產的處置計畫</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 發展出售策略，包括檢核處置方式的選項【註2】，及說明建議的策略。</li> <li>2. 確認資產出售後持續善盡對政府或組織的義務，並制定策略。</li> <li>3. 制定<u>處置計畫</u>【註3】。</li> <li>4. 在核准前視需要進行處置計畫的評估與修改。</li> <li>5. 根據組織政策與程序取得所需之核准。</li> </ol> <p>三、實施處置計畫</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 執行經核准的處置計畫。</li> <li>2. 根據報價與處置計畫，研擬案例。</li> <li>3. 根據計畫，進行協商與確認。</li> </ol>
工作產出	<p>一、處置計畫</p> <p>二、案例報告</p>
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、策略性資產出售相關知識、慣例、行為準則與規範</p> <p>二、財務規則與法規</p> <p>三、整體生命週期的考量</p> <p>四、策略性資產處置的核准程序及環境、永續性與公司社會責任原則</p>
職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、溝通協調能力</p> <p>二、諮詢與協商能力</p> <p>三、讀寫能力</p> <p>四、領導能力</p> <p>五、問題解決能力</p> <p>六、財務和其他資源的規劃、管理與組織能力</p> <p>七、資訊系統操作能力</p>

評量設計參考	<p>一、評量證據</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能使用不同方法處置策略性資產。</li> <li>2. 能制定策略性資產出售策略。</li> <li>3. 能制定與實施處置計畫。</li> <li>4. 能檢核處置活動與提供改善建議。</li> </ol> <p>二、評量情境與資源</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 實際或模擬工作場域。</li> <li>2. 相關法律、政策、程序及協議文件。</li> <li>3. 相關案例研究。</li> </ol> <p>三、評量方法</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 口頭或書面提問以評量對於相關法律與程序的瞭解。</li> <li>2. 審查受評者出售策略性資產之策略與方式。</li> <li>3. 審查受評者策略性採購計畫、企業案例、策略計畫、預算、投標文件、正式合約等。</li> <li>4. 直接觀察受評者採行的利害關係人參與方式。</li> </ol>
說明與補充事項	<p>【註1】策略性資產：如房屋（登錄的財產、高度污染財產）、策略性基礎建設、智慧財產權、昂貴物品（如電腦主機）、國營企業等。</p> <p>【註2】選項：如出售事業或事業資產、轉讓租賃的策略性資產、員工挖角、投標、拍賣等。</p> <p>【註3】處置計畫：如考量人力資源、產業相關議題、服務的連續性、政府政策、環境、永續性與企業社會責任原則等。</p>

更新紀錄
2023 年修訂職能內容。