

職能單元代碼	BLM5R1402
職能單元名稱	進行策略性採購情境分析
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、分析採購環境</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 應用相關法律、政治與財務環境...等知識建立<u>策略情境</u> 【註1】 2. 檢視和定義組織與採購環境之間的關係 3. 確認現行與潛在利益關係人的優勢和劣勢 4. 利用最新資訊確認優勢、劣勢、機會與威脅...等，反映新興與所預測的趨勢，作為組織未來採購方向的考量 5. 依銷售與獲利分析及所蒐集的相關資訊，與目標對照後調整組織的採購策略與計畫 <p>二、分析採購能力</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 根據內外部<u>因素</u>【註2】與組織的策略採購目標，考量組織的優勢、劣勢、機會與威脅...等 2. 情境分析應考量組織未來的採購利益與活動、策略產業、合作人員、政府與其他組織的需求...等 3. 提供改進現行組織結構與採購系統的建議，並達成採購任務與內外部利益關係人所提之策略 4. 依據內外部因素，證明改善建議之合理性，並考量利益關係人的需求與預期結果 <p>三、發展與管控採購能力</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 即時進行<u>採購能力</u>【註3】的改善，以符合新的環境背景 2. 預先識別執行改善的相關困難處，以降低風險。 3. 視需要檢視與修正組織結構與採購系統，以協助達成採購成效。 <p>四、建立與管理風險</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 定義、分析與管控整體<u>組織風險</u>【註4】，將損失極小化、機會極大化 2. 製定、實施與維持風險管理系統，使其與組織策略情境、目標、風險管理...等政策一致 3. 管控、檢視與修正風險管理系統，以反映採購機會與最新趨勢

職能內涵 (K=knowledge 知識)	<ul style="list-style-type: none"> 一、組織的採購政策、慣例與核准流程 二、政府採購環境 三、廉潔原則與議題 四、與策略性採購相關的行為準則、慣例與個人行為規範...等 五、風險管理系統 六、與策略性採購相關的財務規則與法規...等 七、策略性採購的規畫流程 八、組織結構 九、組織採購績效 十、與策略性採購相關的環境、永續性與企業社會責任...等原則
職能內涵 (S=skills 技能)	<ul style="list-style-type: none"> 一、溝通技能： <ul style="list-style-type: none"> 1. 與組織最高層級及利益關係人諮詢與協商 2. 向各種聽眾傳達綜合的構想 3. 在廉潔規範下，說服與影響利益關係人和決策者 二、團隊技能： <ul style="list-style-type: none"> 1. 在組織內展現領導能力 2. 管理策略關係 3. 管理專家團隊，如財務、法律、技術與工程...等 4. 把問題交付給正確的人 三、問題解決技能： <ul style="list-style-type: none"> 1. 應用決策流程或方法 2. 確認與解決策略性採購的議題 3. 在策略性採購的情境中應用對於供應商議題與供應鏈管理的瞭解 四、規劃與組織技能： <ul style="list-style-type: none"> 1. 分析策略性採購與高階營運問題的相關研究和業務 2. 管理財務與其他資源 3. 管理策略性採購的系統、程序與政策...等 五、維持最新知識的學習技能： <ul style="list-style-type: none"> 1. 策略性採購的最佳實務範例 2. 相關採購法規、政策及程序...等 六、技術技能： <ul style="list-style-type: none"> 1. 操作組織的資訊技術系統 2. 使用電子採購範本

評量設計參考	<p>一、進行關鍵工作任務/能力之證據：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 評量必須確認具備下列能力： <ol style="list-style-type: none"> (1) 分析採購環境，包括供應市場狀態、利益關係人議題以及組織與政府採購情境 (2) 分析組織採購能力 (3) 提供建議改善與發展採購能力 (4) 改善採購能力 (5) 採用複雜的風險管理技術 <p>二、評量所需情境與特定資源：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 於工作場域或模擬之工作場域環境進行職能評量 2. 評量可能需要： <ol style="list-style-type: none"> (1) 與採購商品與服務、管理合約相關的法律、政策、程序與協議...等 (2) 長期政府政策文件，如白皮書 (3) 策略性採購計畫與方向說明 (4) 與策略性採購與處置活動相關的工作場域情境與案例研究...等 <p>三、評量方法：選擇足以展現受評者所需知識、能力之口語或技能評量，建議方法包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 提問以評量對於相關法律與程序的瞭解 (2) 審查用來建立策略性採購情境的策略與方式 (3) 準備涵蓋策略性採購議題的正式書面文件 (4) 審查受評者採行的利益關係人參與方式 <p>【註】本單元可與其他相近領域類別單元進行整體評量。</p>
說明與補充事項	<p>【註1】策略情境：包括財務、營運、競爭力、政治性、大眾觀感或形象、社會性、文化性、客戶、組織、供應市場的特性、環境與永續性議題、企業社會責任。</p> <p>【註2】因素：包括企業價值、市場複雜性、市場銷售量、供應鏈、政策影響、政策命令、預算限制、合作協議、環境議題、競爭力、金額價值考量、採購的風險性、複雜性與敏感性、智慧財產權。</p> <p>【註3】採購能力：包括組織所用的採購系統、結構與程序、組織制定的採購指導文件、採購或其他相關的能力架構、員工的經驗、技巧與知識、採購訓練計畫。</p>

	<p>【註4】組織風險：包括供應商違約、政治與公共敏感性、資產安全與威脅管理、資訊保密與威脅管理、實體保密與威脅管理、健康管理議題、勞資關係議題、恐怖主義與世界事件、全球化的衝擊、變革管理、環境與永續性議題、企業社會責任議題、賄賂風險、廉潔風險。</p>
--	---

更新紀錄

2020年修訂職能內容。