

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

<p>職能內涵 (K=knowledge 知識)</p>	<p>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环境、永續性與企業社會責任...等原則</p>
<p>職能內涵 (S=skills 技能)</p>	<p>一、溝通技能： 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： 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： 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： 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： 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： 1. 操作組織的資訊技術系統 2. 使用電子採購範本</p>

<p>評量設計參考</p>	<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>
<p>說明與補充事項</p>	<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。