

職能單元代碼	TTM3R0315
職能單元名稱	管理有形資產
領域類別	休閒與觀光旅遊/旅遊管理
職能單元級別	3
工作任務與行為指標	<p>一、發展有形資產系統化維護、維修與採購的作法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 建立正確且最新的有形資產【註 1】記錄，並加以維護 2. 針對能反映整體業務目標【註 2】的有形資產，建立管理實踐方式 3. 建立並執行能降低損失的保養方法 4. 整合環境永續性作法【註 3】到有形資產運用中 5. 評估收購潛在有形資產的財力 <p>二、監督有形資產情況與績效</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 定期回報【註 4】以確保有形資產的有效性 2. 迅速辨識有形資產問題，並採取適當行動 3. 評估【註 5】有形資產的長期性能 4. 評估專家協助【註 6】的需求及管道 <p>三、統籌有形資產的資金籌措與採購</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提供正確設備規格【註 7】，指導收購流程 2. 依正確的相關資料【註 8】，估計收購費用 3. 決定有形資產的更換與收購 4. 選定資金籌措方法【註 9】，滿足目前財務目標 5. 與財務專家討論財務收購方式 6. 正確紀錄並保存所有財物合約
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、觀光餐旅及活動組織所需之有形資產類型</p> <p>二、各類型有形資產的維護需求</p> <p>三、資產紀錄各種格式及其涵蓋內容</p> <p>四、資產收購各種資金籌措方案特點與優點，包括購買、租金、租賃、分期付款</p> <p>五、各有形資產類型適用的折舊</p> <p>六、利於不同有形資產類型使用的環境永續議題</p>
職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、與團隊成員討論資產並和供應商談判採購與財務安排的溝通技能</p> <p>二、評估資產需求與更新有形資產財力的批判思考技能</p> <p>三、分析有利業務表現有形資產強化運用的技能</p>

	<p>四、讀寫技能：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 閱讀並解讀複雜的產品規格與財務合約 2. 研究新的有形資產，提升業績表現 3. 針對有形資產的供應撰寫詳細規格 <p>五、分析財務數據，解讀預估與有形資產收購財務合約的運算技能</p> <p>六、管理保養制度並規劃資產收購的規劃與組織技能</p> <p>七、辨識有形資產的問題並透過保養或更換解決問題的問題解決技能</p> <p>八、有形資產品質、運用、收購監督之責的自我管理技能</p> <p>九、定期與團隊成員討論有形資產現狀與使用，在決定收購時，將成員回饋意見納入考慮的團隊合作技能</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. 各種有形資產的收購、維護與更新的管理計畫 2. 監督資產使用及業務需求 3. 建立並維護最近的資產記錄 4. 展現資產收購資金籌措方案特點與優點等知識 <p>二、評量所需情境與特定資源：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 有形資產受到監督與維護的真實或模擬觀光餐旅、活動業務營運 2. 最近商業採購規格、供應商產品、費用資訊與用於資產收購的合約文件 3. 可與從業人員溝通談判的供應商 <p>三、評量方法：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 用來評估以下能力的專案、活動與個案研究： <ol style="list-style-type: none"> (1) 管理特定旅遊、觀光服務業、活動商業環境的有形資產 (2) 建立並維護有形資產記錄 (3) 評估有形資產表現，並採取行動以解決不足 2. 書面或口頭提問，評估關於資金籌措方案的知識 3. 綜合審查受評者提供的績效證據及第三方提供的工作表現報告
說明與補充事項	<p>【註 1】有形資產可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 建築 ● 電腦系統

	<ul style="list-style-type: none">● 以下地點設備裝置、設備與家具：<ul style="list-style-type: none">■ 住宿■ 商用廚房■ 餐廳與酒吧■ 倉儲區■ 觀光餐旅、活動公司■ 運輸站● 花園● 泳池● 遊戲機與遊戲● 車輛● 船隻 <p>【註 2】業務目標可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none">● 收益性● 成長● 提供顧客有品質的產品與服務● 遵守：<ul style="list-style-type: none">■ 作業規範■ 環境永續理念與實踐■ 業界認證方式 <p>【註 3】支持環境永續性作法可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none">● 有效運用耗材● 廢棄物極小化● 定期保養，以確保機械效率● 有助於減少以下資源使用的系統：<ul style="list-style-type: none">■ 燃料■ 電力■ 水 <p>【註 4】定期回報作法可能包括需要：</p> <ul style="list-style-type: none">● 正式與非正式顧客與員工的回饋意見● 整合日常狀況報告的程序● 預定行程：<ul style="list-style-type: none">■ 內外部檢查與審計■ 管理報告
--	--

	<p>【註 5】評估可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none">● 滿足業務目標的能力● 某段時間的維護費用● 顧客與員工回饋意見● 專家貢獻● 營運效率● 安全 <p>【註 6】專家協助可能牽涉：</p> <ul style="list-style-type: none">● 建築師● 建商● 設計師● 電子專家● 資訊科技供應商● 景觀建築師● 製造商● 機械技術人員● 零售商● 供應商 <p>【註 7】規格可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none">● 預算參數● 該業務環境永續政策● 平面圖● 所需設備裝置、設備與家具的數量與類型● 營運績效要求：<ul style="list-style-type: none">■ 效率■ 顧客流量■ 人員使用● 該業務提供的產品與服務類型 <p>【註 8】相關資料可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none">● 最近維護合約● 供應商的估計與報價● 過去合約與費用● 已發表或公布的價格 <p>【註 9】資金籌措方法可能包括：</p>
--	--

	<ul style="list-style-type: none">● 分期付款● 租賃● 購買● 租金
--	---