

| | |
|--------------------------|---|
| 職能單元代碼 | PIC4R2619 |
| 職能單元名稱 | 釐定微型創業計畫需求 |
| 領域類別 | 個人及社會服務 / 個人照護服務 |
| 職能單元級別 | 4 |
| 工作任務與行為指標 | <p>一、判定企業所需的<u>資源</u>【註1】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 從適當來源蒐集市場需求的資訊。 2. 調查同業間的營業項目、優點及缺點。 3. 依據企業活動量和財務狀況釐定資源數量。 4. 計算成本。 5. 能否承受競爭所帶來的壓力。 6. 預計投資風險。 <p>二、選出企業所需資源的適切來源</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 就企業檔案與利害關係人需求，調查為獲取企業所需資源所能採取的不同選項。 2. 針對與商業預測相符的選項，判定其可靠性、風險和成本。 3. 判別服務來源和支援來源的取得容易度。 4. 根據調查結果選出適當的選項。 5. 與供應商和其他相關人員建立關係。 <p>三、企業使用資源前的準備作業</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 市場的行銷規劃。 2. 設定目標客群。 3. 市場的開拓計畫。 4. 公司相關及產品的設計資料。 |
| 職能內涵 (K=knowledge 知識) | <p>一、找出有關微型企業運作國家或地方有關法令規定。</p> <p>二、描述同業間的優點及缺點。</p> <p>三、列出各種商業所需的設備與機械的功能。</p> <p>四、扼要說明微型企業的屬性與架構。</p> <p>五、依照微型創業規劃，設計所需的營業方針。</p> |
| 職能內涵 (S=skills 技能) | <p>一、釐定與微型創企業檔案和期望獲利相符的適當資源程度。</p> |

| | |
|---------|---|
| | <p>二、辨識、評估市場需求。</p> <p>三、選出適合微型企業和財務狀況的<u>資源獲取</u>^{【註2】}方式，包括考量利害關係人需求。</p> <p>四、建立與供應商的關係，包含協商及審核供應內容，以契合微型企業的屬性。</p> <p>五、開發<u>程序和系統</u>^{【註3】}，以便能有效且高效率的安裝及使用資源，包括按需要提供監控與維護。</p> |
| 評量設計參考 | <p>一、評量證據</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 具備了解企業所需資源類型的知識。 2. 釐定公司期望獲利目標。 3. 如何尋找目標客群。 4. 有效的市場行銷方式。 <p>二、評量情境與資源</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 能夠取得相關文件。 2. 受評者的個別情況以及其在設立或經營微型創業情境下的工作情形，乃評量的依據。 <p>三、評量方法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 案例研究的口頭或影音報告，要求受評者依據經營某領域的特定微型創業及該受評者的地理位置，釐定所需資源。 2. 實際的歷程檔案，包含經辨識的所需資源以及獲取該等資源的選項。 3. 口頭或書面提問以評估對影響小型企業經營的各級政府<u>相關法規</u>^{【註4】}。 4. 檢視所釐定的資源數量。 |
| 說明與補充事項 | <p>【註1】資源：如耗材、設備、設施、人力資源、行銷費用、店租費用、材料等。</p> <p>【註2】獲取資源的選項：如聘僱、租賃（包含外包、購買）等。</p> <p>【註3】程序和系統：如預算限制與核可程序、庫存和材料的交付和收受、開發及監控資源合約、IT/通訊設備和軟體的安裝與支援、設備的維護與修繕、庫存和材料的</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>訂貨、人員(員工或承包商)的招聘、入職和督導、庫存和材料的存放等。</p> <p>【註 4】相關法規：如勞動基準法、職業安全衛生法、性別工作平等法、消費者保護法、公平交易法等。</p> |
|--|---|