

職能單元代碼	NPR4R1738
職能單元名稱	管理景觀專案工作
領域類別	天然資源、食品與農業/植物研究發展與應用
職能單元級別	4
工作任務與行為指標	<p>一、確認景觀專案相關議題</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 與客戶及/或管理階層商討，確立專案目的及目標 2. 分析景觀相關文件，決定專案性質及範圍 3. 找出影響專案順利完工的潛在限制 4. 在此階段，考量提案的景觀工程工作所造成的環境衝擊 5. 找出職業衛生與安全危害，評估風險，實施管控 <p>二、維持有效的客戶關係</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依合約規定，清楚闡明專案所有相關當事人之職責 2. 經所有專案相關當事人同意，清楚闡明合約更動程序 3. 根據合約條款及條件，經所有專案相關當事人同意，確立緊急應變程序 4. 根據合約義務及周全的經營方式，確立工作計畫相關溝通義務 <p>三、制定工作時間表</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 以所有人員可取得及理解的形式，確立並記錄工作營運排程及時間進度 2. 依據合約規定及景觀設計，確定景觀專案所需資源 3. 確立並記錄每個生產投入及服務的供應數量、品質及時機 4. 建立關鍵績效成果及指標，以評估所有營運及人員表現 <p>四、管理承包商</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依據景觀設計及合約規定，準備工作的標準合約 2. 根據企業標準，監督合約工作進度 3. 確認、協商、執行並記錄變動之處 4. 找出不符合約規定之處，加以修正記錄 5. 依照合約條款，開始按工作進度付款及付清尾款 <p>五、提交工作，完成移交</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 根據企業指導原則，於完工時及移交前，與相關人員一同場勘

	2. 根據企業指導原則及合約條款與條件，指出、記錄及修正未達規格的所有事項
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<ul style="list-style-type: none"> 一、合約準備及行政工作 二、估價、報價及投標流程 三、專案管理原則 四、可能與景觀專案有關的法規 五、公共責任及法定責任 六、個人及專業責任 七、注意義務 八、辨識、管理及減少任何環境風險評估 九、景觀工程機械及設備，如挖土機或鏟土機
職能內涵 (S=skills 技能)	<ul style="list-style-type: none"> 一、監督並盡量減低承包商所造成的負面環境衝擊 二、通報及清楚記錄景觀專案各環節工作 三、了解或準備估價、報價及投標 四、使用讀寫能力，以完成組織要求的工作職責，範圍從閱讀及理解文件到完成書面報告不等 五、使用口說溝通技巧及語言能力，以完成組織要求的工作職責，如：提問、主動聆聽、要求解釋說明、協商解決方案及回應各種意見等 六、使用計算能力，以估算、計算及記錄複雜的工作 七、運用人際關係能力，與他人共事合作，例如：不同的文化、社會或宗教背景，或是生理或心理能力有別
評量設計參考	<ul style="list-style-type: none"> 一、評量之關鍵面向/能力證明之證據 <ul style="list-style-type: none"> 1. 決定管理景觀專案方式，以滿足目標需求 2. 相關產業領域之知識 二、評量所需情境與特定資源 <ul style="list-style-type: none"> 1. 與他人互動，反映管理景觀專案過程的合作性質 2. 取得管理景觀專案所需資源 三、評量方法 <ul style="list-style-type: none"> 1. 接收準備景觀專案文件 2. 制定數量清單並計算成本 3. 計劃工作時間表 4. 訂購安排商品及服務之採購運送

	<ol style="list-style-type: none">5. 組織管理工作計畫及團隊6. 確認轉包的工作及計畫，並管理分包商7. 確認、商討及施行合約變更之處8. 找出及修正不符合約之項目9. 準備及管理進行中的維護計畫，直到移交為止
說明與補充事項	<ol style="list-style-type: none">1. 景觀專案可能包括：<ul style="list-style-type: none">● 所有設施● 居家及商用景觀與民間專案之裝修及發展工作2. 景觀專案管理可能包括：<ul style="list-style-type: none">● 所有合約規定及行政作業要求● 立法機構● 法規限制● 風險管理● 職業衛生和安全● 品質保證● EMP 最佳實務