

職能單元代碼	NAO5R2606
職能單元名稱	制定和審查商業計畫
領域類別	天然資源、食品與農業 / 農業經營
職能單元級別	5
工作任務與行為指標	<p>一、決定<u>商業計畫</u>【註1】範疇</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 和主要及專業的人員協商以確認業務計畫及相關系統之範疇。</li> <li>2. 取得資訊以制定商業計畫。</li> <li>3. 將趨勢及季節性變化納入考量。</li> <li>4. 考量企業的<u>策略性目標、目的</u>【註2】及方向。</li> <li>5. 確實理解並遵守法定義務。</li> </ol> <p>二、預備商業計畫</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 制定營運目標以提升實現企業策略計畫的機率。</li> <li>2. 確保營運績效指標清晰並具可測量性，且能進行實際分析。</li> <li>3. 確認並導入資源需求，輸出至供應鏈選項。</li> <li>4. 確認並導入人力資源策略。</li> <li>5. 確認並導入行銷策略。</li> <li>6. 確認業務風險，並制定風險控制最小化策略。</li> <li>7. 履行前確認測試預算影響及運作的機制。</li> </ol> <p>三、記錄並審查商業計畫</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 納入能增強績效管理和適應企業要求的財務及作業系統。</li> <li>2. 記錄業務計畫並傳予相關人員知悉。</li> <li>3. 監控業務計畫績效以確認優、劣勢及須改進內容。</li> <li>4. 提出改進業務計畫及相關系統建議。</li> </ol>
職能內涵 (K=knowledge知識)	<p>一、預算。</p> <p>二、商業預測。</p> <p>三、相關企業獎勵及協議。</p>

	<p>四、溝通技巧。</p> <p>五、風險管理因素及優先事項。</p> <p>六、行銷策略。</p> <p>七、營運績效指標。</p> <p>八、與業務計畫相關的財務及營運系統，以及資源考量因素。</p> <p>九、邏輯及分析方法。</p> <p>十、盈虧及現金流系統。</p> <p>十一、與企業相關的勞資關係、稅收、公司及企業立法、環境及職業安全和衛生相關法規。</p> <p>十二、資本投資分析。</p>
<p>職能內涵</p> <p>(S=skills 技能)</p>	<p>一、能為企業制定策略性目標、目的及方向。</p> <p>二、訂定明確且具測量性的營運績效指標。</p> <p>三、確認並設計風險管理及緩解策略。</p> <p>四、制定適宜的營運計畫。</p> <p>五、記錄業務計畫。</p> <p>六、監測業務計畫績效以確認優、劣勢以及須改進內容。</p> <p>七、分析資訊及成效。</p>
<p>評量設計參考</p>	<p>一、評量證據</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 為企業制定策略性目標、目的及方向。</li> <li>2. 確認明確且具備測量性的作業績效指標。</li> <li>3. 確認並設計風險管理及緩解策略。</li> <li>4. 制定適宜的營運計畫。</li> <li>5. 記錄商業計畫。</li> <li>6. 監測商業計畫績效以確認優、劣勢以及須改進內容。</li> </ol> <p>二、評量情境與資源</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能在工作情境下應用並實踐工作能力，為受評者展現職能必要條件。特定工作場域的資源擇定及運用，可能因地域或企業情況而異。</li> </ol>

<p>說明與補充事項</p>	<p>【註 1】商業計畫：如業務計畫的目標、目的及方向可能為短、中、長程，亦可能與行銷及生產目標有關、資源、資產開發和管理、收購、資本、資產優化、作業系統等。</p> <p>【註 2】策略性目標以及目的：如與企業策略性計畫以及職業安全與衛生相關規範 ( OHS ) 連結、環境、品質以及客戶 / 市場關鍵滿意度成果等範疇。</p>
----------------	---