

職能單元代碼	CAP3R1670v2
職能單元名稱	協助蒐集空間資料
領域類別	建築與營造/建築規劃設計
職能單元級別	3
工作任務與行為指標	<p>一、準備蒐集空間資料</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 和適當人員釐清任務需求 2. 根據任務需求選擇設備、資源及空間資訊服務技術 3. 檢查設備以確保其在安全作業狀態下 <p>二、協助蒐集空間資料</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 使用資料蒐集計劃指定的方法，蒐集資料和其屬性 4. 確認、記錄及通報有關規格、標準及實際活動間的差異 5. 根據通用的產業標準登錄後設資料 6. 資料蒐集和記錄需符合操作、行政及法律的要求 7. 規劃並遵守職業衛生與安全要求 <p>三、在監督之下使用設備</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 根據任務需求及製造商說明書，進行合適設備及空間資訊服務技術的操作 8. 遵守安全要求 9. 根據製造商說明書及操作指南，正確地記錄資料並加以安全操作維護 <p>四、在監督之下維護設備</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依據組織準則，進行設備的維護操作 10. 可能影響設備使用的突發事件應加以通報 11. 不安全、有缺陷的設備或空間資訊服務技術，應加以通報並送交維修 <p>五、協助完成資料蒐集過程</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 根據製造商說明書，將工具、資源、設備、以及空間資訊服務技術，安全地存放於適當地點 12. 根據組織準則，儲存所有資料及文件
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、瞭解使用的設備、技術及工具的限制、能力及特性</p> <p>六、瞭解任職機構的組織目的</p> <p>七、瞭解操作電腦相關的職業衛生與安全守則</p> <p>八、適合空間資料的資料蒐集方法及設備，包含電子設備及空間資訊服務技術、能力、限制及潛在問題</p>
職能內涵	<p>一、能用明確及簡潔的態度，以書寫或口語方式進行溝通</p> <p>九、能用電腦技術，來進行基本資料的蒐集</p>

(S=skills 技能)	<p>十、讀寫能力 十一、計算能力 十二、組織能力 十三、依任務所需，安全及正確地使用領域裡的設備 十四、作為團隊一份子，並且有效率的工作</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. 必要時，應該提供適當的學習及評量支援 2. 在適當情況下，實體資源應涵蓋專為身障人士設計的設備 <p>二、評量所需情境與特定資源</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 評量儀器，包含個人記事簿及評量記錄本 2. 作業須知、工作規劃及時程、政策文件及責任聲明 3. 專業評量服務之訓練提供者 4. 相關準則、規定及作業規範 5. 合適場地及設備 <p>三、評量方法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 受評者協助資料及其屬性的蒐集，以及記錄後設資料 2. 受評者在符合任務需求之狀況下，操作適合 SSIS 線上資料蒐集的設備 3. 受評者具備空間資料蒐集方法的知識
說明與補充事項	<p>一、適當人員可能包含</p> <ul style="list-style-type: none"> • 評量者 • 同事 • 管理者 • 主管 • 訓練人員 <p>十五、設備、資源及空間資訊服務技術可能包含</p> <ul style="list-style-type: none"> • 數據記錄器或其他電子運算設備 • 數據記錄設備 • 數位影像 • 手持全球導航衛星系統 • 地圖數位或紙本 • 測量儀器 <ol style="list-style-type: none"> 1. 與職責相關的非導航協助，包括 <ul style="list-style-type: none"> • 指南針

	<ul style="list-style-type: none"> • 測距輪 • 個人數位助理 • 個人電腦數位板 • 工具 • 超高頻收音機 <p>十六、屬性是資料集相關性能，可能包含</p> <ul style="list-style-type: none"> • 條件 • 日期 • 特性碼 • 大小 • 種類 <p>十七、資料蒐集計劃可能包含</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 記錄數據 ● 電子經緯儀 ● 手持全球導航衛星系統 ● 攝影測量 ● 遙感探測 ● 聲納 ● 測量 ● 全測站 <p>十八、行政及法律要求可能包含</p> <ul style="list-style-type: none"> • 標準、品質保證及認證要求 • 決標及企業協議 • 公司的職業衛生與安全守則 • 認證安排 • 相關實務作業規範 <p>十九、職業衛生與安全要求可能包含</p> <ul style="list-style-type: none"> • 發展工地安全計劃 • 辨別潛在危害 • 調查工作地點 • 依職業衛生與安全要求的訓練人員 • 使用個人防護衣具 • 使用安全設備及標誌 <p>二十、製造商說明書可以在下列文件找到</p>
--	---

	<ul style="list-style-type: none">• 電子格式• 設備說明• 線上協助或數位文字協助工具• 操作手冊• 紙本產品須知及資訊• 空間資料庫• 保證書 <p>二十一、操作維護工作可能包含</p> <ul style="list-style-type: none">• 調整• 清潔• 潤滑• 栓緊• 維持電力• 進行操作測試• 簡單修理 <p>二十二、突發事件可能包括</p> <ul style="list-style-type: none">• 不良天候• 設備失靈• 空間資訊服務技術問題 <p>二十三、組織準則可能包含</p> <ul style="list-style-type: none">• 倫理規範• 公司政策與程序• 相關工作或服務功能法規• 手冊• 職業衛生與安全政策與程序• 員工實務與工作角色及責任概要守則
--	--