

職能單元代碼	CAP4R1696v2
職能單元名稱	執行工程測量專案
領域類別	建築與營造/建築規劃設計
職能單元級別	4
工作任務與行為指標	<p>一、確認專案</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 根據組織需求，確認專案活動 2. 依據專案詳細規格，決定組織優先要務 <p>二、安排專案資源</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 根據組織指導原則，確認營運環境特質及任何設備或資源之特殊需求 3. 取得高層主管機關之背書，以確保資源及設備之使用與專案目標一致 4. 檢查確認設備狀態良好 5. 確實遵守製造商規格表之設備使用說明 6. 專案目標符合相關法規與企業方針 <p>三、規劃工作任務.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 根據測量數據詳細資料及客戶需求，定義並記錄專案目標、主要工作活動及限制 7. 說明測量設計方法，以確認測量數據 8. 實施並維持專案成員、客戶及其他利害關係人之間商定的溝通流程 9. 專案風險管理計畫中包含職業衛生與安全標準及相關法定標準 10. 研究、考量並遵循適用之法律及法規標準 <p>四、管理及監控專案</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 安排工作進度，在可用時限內完成工作 11. 實施專案管理機制，以測量、記錄及報告商定進度及計畫相關之工作活動 12. 精確測量確定的測量構成要素 13. 將測得的測量數據歸併至專案參考系統，以與專案設計進行比較 14. 根據專案詳細規格驗證並記錄測量資料 15. 管理偶發事故及專案限制，以確保達成專案詳細規格要求

	<p>16. 遵循職業衛生與安全標準 17. 依據專案計畫執行品質保證流程</p> <p>五、完成專案</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 根據組織指導原則，通知相關人員工作成果 18. 根據組織指導原則，完成必備文件 19. 根據專案規格表，將測量數據歸檔
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、正確性及精密度標準 六、資料擷取及載出 七、校準專業測量設備 八、資料格式 九、數據管理 十、數據歸納及處理技術 十一、工程相關作業流程及相關數值運算 十二、專案指南 十三、產業標準 十四、法律、法定及產業規定及標準 十五、設備、測量及分析相關指南之侷限 十六、組織方針與指導原則，如職場衛生與安全指南 十七、規劃及控管流程 十八、專案檢核程序 十九、安全工作實務 二十、資料擷取及載出測量設備需求 二十一、測量參考系統 二十二、測量數據擷取及載出方法</p>
職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、溝通技巧 二十三、讀寫技巧 二十四、計算能力 二十五、組織能力 二十六、儀器測量技術能力</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. 評估解讀設計資訊，以辨識接受測量及監控之構成要素2. 管理偶發事故3. 進行測量4. 歸納及處理空間數據5. 記錄及通報不合格之處6. 工程測量流程相關知識
說明與補充事項	<p>一、組織優先要務可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none">• 客戶著重之處• 外部影響及重點• 財務優先考量• 內部影響及重點• 營運規劃• 策略規劃 <p>二十七、營運環境：</p> <ul style="list-style-type: none">• 任何測量專案工作現場 <p>二十八、設備可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none">• 全球導航衛星系統• 水準儀• 卷尺• 全站儀 <p>二十九、組織指導原則可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none">• 時程表• 道德規範• 企業方針• 最終產品格式• 正式的設計考量要素• 工作及服務機能相關法規• 手冊• 職業衛生與安全政策及程序• 說明團隊工作、工作角色及職責之個人實務及指南• 數據處理標準 <p>三十、專案目標可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none">• 商定的客戶需求

	<ul style="list-style-type: none">• 書面測量規格表 <p>三十一、製造商規格表可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none">• 設備規格表說明• 操作手冊 <p>三十二、法規可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none">• 國內標準• 獎章及企業協定• 證照要求• 作業規範• 品質保證要求 <p>三十三、企業方針可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none">• 企業之職場衛生與安全標準• 客戶服務標準• 企業目標，如公司使命聲明• 政府指導方針• 設備使用指南• 企業內部及外部溝通指導原則• 操作手冊• 營運規劃• 策略規劃 <p>三十四、主要工作活動可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none">• 為達成專案目標所決議之必要活動及活動順序 <p>三十五、限制可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none">• 範圍• 數據• 環境因子• 產業標準• 法律及法規• 財務• 可用資源• 時間 <p>三十六、測量數據可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none">• 深度• 尺寸• 方向
--	---

	<ul style="list-style-type: none">• 流量• 定位• 坡度 <p>三十七、客戶需求意指產出說明，可能包括於下列資料中：</p> <ul style="list-style-type: none">• 合約• 備忘錄• 招標簡報• 口頭指示• 書面指示 <p>三十八、設計可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none">• 數位資訊• 計畫書紙本副本• 地圖• 書面指示 <p>三十九、客戶可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none">• 具例行或特殊需求之顧客• 組織外部• 組織內部• 常客及新客戶，包括：• 公司行號• 政府機關• 官方供應商成員 <p>四十、利害關係人可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none">• 人力資源員工：內部或外部• 採購機關：內部或外部管理 <p>四十一、職業衛生與安全可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none">• 標準• 制定現場安全計劃• 辨識潛在危險• 檢查工作現場• 依據職業衛生與安全標準培訓人員• 使用個人防護衣• 使用安全設備及標識 <p>四十二、風險管理可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none">• 符合預算
--	---

	<ul style="list-style-type: none">• 預期外部影響• 應變措施規劃• 利用指南選擇承包商• 有效溝通及諮詢• 有效的專案管理• 內部及外部稽核流程• 審核評估各大里程碑• 實際的時間表• 目標針對活動 <p>四十三、法律及法規標準可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none">• 地方政府要求• 國家標準 <p>四十四、可用期限可能涉及專案預估的持續時間，包括：</p> <ul style="list-style-type: none">• 客戶指示• 考量偶發事故• 考量過去專案經驗• 專案人員經驗• 專案地點• 採行方法• 使用的資源及設備 <p>四十五、專案管理機制可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none">• 與利害關係人之溝通• 紛紛排解準則• 監控及調整重大進程 <p>四十六、參考系統意指：.</p> <ul style="list-style-type: none">• 設備及處理軟體所需之投影及基準面參數 <p>四十七、測量可能包括使用：</p> <ul style="list-style-type: none">• 流速儀• 回聲測聲儀• 全球導航衛星系統• 水準儀• 邊界探測• 卷尺• 經緯儀
--	--

	<ul style="list-style-type: none">• 全站儀 <p>四十八、規格表可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none">• 測量數據及相關標準之細部技術說明• 包含所有資訊之橫斷面與計劃準備事項 <p>四十九、偶發事故可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none">• 設備故障• 人員受傷• 人員流動• 觀察錯誤• 專案計畫之阻礙• 天氣 <p>五十、品質保證流程可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none">• 內部及外部• 依所設標準進行的產品或服務評估• 標準驗證• 目標監控 <p>五十一、相關人員可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none">• 同事• 具測量專業執照人員• 公司人員• 人員或員工代表• 管理人或產線經理• 供應商• 使用者 <p>五十二、必備文件可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none">• 與客戶來往之電子或紙本郵件• 實際記錄• 結案報告• 進度報告• 對話記錄• 測量平面圖• 組織工作活動表
--	---