

職能單元代碼	CAP4R1630v2
職能單元名稱	準備製作施工規格說明書
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、決定規格說明書的需求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 審查項目簡介、工作圖面、開發許可和其他相關文件，以確定規範要包括的必要資訊 2. 查閱<u>標準規格說明書</u>【註1】後，決定手上專案適用的說明書類型 3. 如標準規格說明書未規範，而需釐清說明的技術資訊，可尋求專業人士的意見 <p>二、評估<u>工項的性質與範疇</u>【註2】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 場勘後，製作初步工序評估的現場配置圖，以及記錄現場的細節與特殊要點 2. 規格說明書提供的相關資訊細節，須能夠清楚描述工序範疇，其中包含<u>慣例規範與績效規範</u>【註3】 3. 查閱資料來源後，制定合適的時程 4. 細項要列表說明和交叉比對，並確認設計概要、施工圖與說明書有保持一致性 5. 規格說明書裡的細節，須符合業界的作業規範、中央標準，以及相關法規條例的規定 6. 溝通協調專業人士、同事與客戶所提供的<u>資訊</u>【註4】，並依照需求納入規格說明書 <p>三、準備規格說明書文件</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 說明書中須確立<u>合約義務</u>【註5】，以及合約各方的權力 2. 規格說明書完成時，確認是否符合相關規定並進行編輯 3. 規格說明書以所需的格式和時程表呈現給客戶端
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、客戶需求</p> <p>二、文件列管</p> <p>三、規格說明書的文件相關規定</p> <p>四、組織在有關規格說明書方面的政策規定</p> <p>五、業界的作業規範</p> <p>六、國家建築規格</p> <p>七、相關的中央標準</p>

	<p>八、相關的法令規定，包含合約法與貿易實務法規</p> <p>九、調查資料完成後，制定時程表</p> <p>十、費率表</p> <p>十一、標準規格說明書文件</p> <p>十二、規格說明書類型與其應用領域</p>
<p>職能內涵 (S=skills 技能)</p>	<p>一、依現場要求，運用數理技能</p> <p>二、客戶服務標準</p> <p>三、文件管理技能：包括文件處理能力及細節觀察</p> <p>四、溝通技能：清楚簡潔的確認需求，並與不同身心素質及文化的人透過口語與非口語的溝通，能解讀及解說作業規範、設計簡述、平面圖與圖面及法規條例。</p> <p>五、施工現場團隊合作</p> <p>六、確認規格說明書需求</p> <p>七、確認各個文件需求的來源</p> <p>八、產品與服務分析</p> <p>九、準備工程規格說明書所需之相關研究方法與調查技能</p>
<p>評量設計參考</p>	<p>一、評量之關鍵證據：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 運用不同的研究方法與工具 2. 正確辨認、應用工項規格說明書 3. 應用合約條款於規格說明書草案 <p>二、評量所需情境與特定資源：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 電腦資料檔案 2. 詳細規格涉及特定元件，如機械、結構、電氣或其他要求 3. 建築資訊模型所規定之文件種類 4. 中央和地方政府官方文件與公報 5. 媒體報導 6. 國家建築規格和其他產業標準的相關規格說明書 7. 政策聲明 8. 初步說明、概述，或是既有規格說明書 9. 期刊與發行刊物 10. 統計摘要 11. 法規條例 <p>三、評量方法：</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1. 符合評量中其他如營造、配管與服務設施等單元相關規定 2. 直接觀察受評者實際或模擬工作情況，並可利用提問方式，以確認受評者可確實辨別、解讀必要的基本知識，且是實務應用上所需具備之基本知識 3. 加強整合就業技能與工作場域的作業與職務角色 4. 確認該項職能已通過驗證，且能夠轉換運用到其他情況與環境中 <p>四、其它：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 能力展現需經長時間觀察，能勝任該角色的工作範疇，能遵循工作場域的實務標準 2. 若評量屬結構式學習經驗的一部份，證據必須包含不同時間點的表現，並與進一步的學習及實務分開評量。唯有評量者對該人員的能力深具信心，才能評斷其能力 3. 所有屬於結構式學習經驗的評量皆須包含直接、間接與補充證據
說明與補充事項	<p>【註1】 標準規格說明書：包含詳細規格涉及特定元件（如機械、結構、電氣或其他要求）、既有規格說明書、建築資訊模型所規定之文件種類、國家建築規格和其他產業標準的相關規格說明書、初步或是概要規格說明書。</p> <p>【註2】 工作範疇：包含服務設施方案的空間、特色、相容性、尺寸、裝修工項、襯板系統、地點、圖案、數量、大小、地面、產品或服務類型。</p> <p>【註3】 慣例規範與績效規範：包含績效規範（工項自有的標準、工期、重要時間點）、慣例規範（詳細的材料資訊以及工項品質細項、指定包商、工地現場設置的出入口和各項設施的成本、品質確認）。</p> <p>【註4】 資料來源：包含電子資料檔案、中央和地方政府官方文件與公報、媒體報導、政策聲明、期刊與發行刊物、統計摘要及法規條例。</p> <p>【註5】 合約義務：包含期望績效等級、保險相關規定、職業衛生與安全相關議題、規定要求及招標類型。</p>