

|                          |   |
|--------------------------|---|
| 職能單元代碼                   | CAP3R2242v2   |
| 職能單元名稱                   | 為客戶簡報準備素材板  |
| 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、從專案說明確認簡報要求</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 遵從有關展示文件之適用法規、法令及要求。</li> <li>2. 檢討設計說明，以決定簡報要求。</li> <li>3. 與客戶確認專案參數。</li> <li>4. 選擇適合的資源，並就作業效果進行檢查。</li> <li>5. 建立維持與其他人員之溝通。</li> <li>6. 取用解讀所有需要資訊，以便告知簡報流程。</li> </ol> <p>二、準備素材板</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 從已選用色中取得並裁切素材板之基材。</li> <li>2. 搜集<u>布品色票</u>【註1】，並將所選布品裁成所要尺寸。</li> <li>3. <u>塗料色票</u>【註2】依比例排列。</li> <li>4. 根據設計主題和專案說明搜集準備視覺資訊。</li> <li>5. 搜集產品、素材與配件，並準備所選項目。</li> <li>6. 固定於基板前，組合排列素材與樣品。</li> <li>7. 標示固件或整合圖例，以便詮釋零件及用色。</li> <li>8. 完成素材板，並備妥其他選項供簡報用。</li> <li>9. 就產品、素材與配件定位，完成準備草圖與圖說。</li> </ol> <p>三、準備為客戶簡報</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 開發並準備簡報方法。</li> <li>2. 向客戶進行素材板簡報，說明設計方案。</li> <li>3. 運用多媒體與應用電腦相關設備進行簡報。</li> </ol> |
| 職能內涵<br>(K=knowledge 知識) | <p>一、職業安全衛生與環境保護相關規範</p> <p>二、相關組織或現場之政策、程序、標準與規定</p> <p>三、設計元素、主題、原則與設計開發</p> <p>四、創新式室內裝飾與設計流程</p> <p>五、人體工學與人體測量</p> <p>六、空間關係與美學價值</p> <p>七、設備類型與操作程序</p> <p>八、素材與產品之瑕疵特性</p> <p>九、用色心理、裝潢與裝飾選項</p>   |

|                       |  |
|-----------------------|--|
|                       | 十、草圖與圖說  |
| 職能內涵<br>(S=skills 技能) | <ul style="list-style-type: none"> <li>一、溝通協調能力</li> <li>二、職業安全衛生風險管控能力</li> <li>三、規劃為客戶簡報之素材板設計與製作程序</li> <li>四、分析專案說明、產品、素材及配件</li> <li>五、物料規劃及選用能力</li> <li>六、工具設備預檢之技術能力</li> <li>七、在素材版上視覺配置與固定產品、素材及配件之技術</li> <li>八、繪製草圖、圖說</li> <li>九、成本效益評估與呈報實務</li> </ul>   |
| 評量設計參考                | <ul style="list-style-type: none"> <li>一、評量證據 <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 能有效地準備素材板向客戶簡報。</li> <li>2. 能提供可滿足專案要求之最具成本效益選項。</li> <li>3. 能有效運用設計元素和原則向客戶簡報。</li> <li>4. 能遵循法規、作業標準、實務守則與程序。</li> </ul> </li> <li>二、評量情境與資源 <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 於工作場域或模擬工作場域評量能力的應用。</li> <li>2. 符合標準授權的工作措施、安全規定和環境限制。</li> <li>3. 調查及推薦飾品相關的物件及工具設備。</li> <li>4. 作業規範及工作指引相關先備條件。</li> </ul> </li> <li>三、評量方法 <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 直接觀察受評者執行準備素材板之過程。</li> <li>2. 書面或口頭詢問受評者對本職能單元內涵之了解。</li> <li>3. 評量可適用於專案實務或模擬情境且需流程證據。</li> <li>4. 評量可與其他單元評量結合。</li> </ul> </li> </ul> |
| 說明與補充事項               | <p>【註1】布品色票：如從布捲或零售商用展示布上裁作樣品的小塊織布等。</p> <p>【註2】塗料色票：如上漆色卡或市售漆色等。</p>  |

#### 更新紀錄

2022 年修訂職能內容。