

| | |
|--------------------------|---|
| 職能單元代碼 | CAP4R1688v2 |
| 職能單元名稱 | 規劃空間資料蒐集及驗證工作 |
| 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、規範空間資料的取得要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 分析客戶指示並決定空間資料的要求及特殊需求 2. 透過與客戶的討論，以確認空間資料的要求及限制，並將結果依據組織準則記錄下來 3. 必要時，進行位置分析以釐清取得空間資料的要求，並將結果依據組織準則記錄下來 <p>二、評估可行的蒐集選項</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 評估任何可蒐集的技術、金融、法律及資源的可能選項，以確保偏好選項符合書面資料規格 4. 偏好選項的選擇是以客戶需求、組織能力及優先次序為主 5. 依據組織準則記錄評估過程 <p>三、發展空間資料蒐集及驗證計劃</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依據書面說明記錄及定義專案目標、成果、限制及主要工作活動 6. 確認風險、突發事件及資源，如用來蒐集特定格式的空間資料之技術與技能的完整細節，也包含在計劃內 7. 在計畫中強調空間資料的驗證過程，以確認所需空間資料的真實性 8. 必要時，計畫應呈交給客戶進行確認及同意 <p>四、和相關人員針對資料取得要求進行溝通</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依據組織準則，和相關人員針對取得資料的書面說明進行溝通 |
| 職能內涵 (K=knowledge 知識) | <p>一、資訊管理</p> <p>五、評估現有空間資料組及資料組來源的方法</p> <p>六、應用空間服務的組織政策與準則，如計價政策</p> <p>七、專案管理工具、技術及方法</p> <p>八、空間資料蒐集相關的品質確保原則</p> <p>九、專案審核程序</p> <p>十、空間資料擷取方法</p> <p>十一、空間資訊原則及其應用</p> <p>十二、空間參考系統</p> |

| | |
|-----------------------|--|
| | 十三、測量及空間資訊服務專案突發事件 |
| 職能內涵 (S=skills 技能) | <p>一、溝通能力</p> <p>十四、完成商業文件的電腦能力</p> <p>十五、日常人資管理</p> <p>十六、賦予責任的倡議及企業能力</p> <p>十七、讀寫能力</p> <p>十八、計算能力</p> <p>十九、組織能力</p> <p>二十、</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. 運用專案裡的定性與定量測量方法 2. 評估突發事件並採取行動 3. 基於所有相關考量進行完整評估，以決定蒐集及驗證過程 4. 運用蒐集選項中空間資料的相關知識 |
| 說明與補充事項 | <p>一、客戶指示代表產出的描述及可能包含在：</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>二十一、空間資料要求可能包含：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 環境、土地及地理資訊分析 • 資產管理 • 製圖服務 • 公共工程 |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• 數位影像• 電力• 緊急服務管理• 環境資料組• 地理資訊系統• 整合服務 - 環境、土地及地理相關資料組• 土地所有權制度• 地方政府• 適地服務• 全球定位• 製圖設備• 位置分析• 測量標誌• 排水系統• 電子通訊• 城鎮規劃• 觀察公用設施，如水利設施 <p>二十二、限制可能包含：</p> <ul style="list-style-type: none">• 合約協議• 可用資源• 時間 <p>二十三、客戶可能包含：</p> <ul style="list-style-type: none">• 日常或特殊顧客需求• 外部組織• 內部組織• 固定顧客或新顧客，包含：• 商業公司• 政府機關• 大眾成員• 供應商 <p>二十四、組織準則可能包含：</p> <ul style="list-style-type: none">• 倫理規範• 公司政策• 工作或服務功能相關法規 |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • 手冊 • 職業衛生與安全政策及程序 • 員工實務、工作角色及責任概要守則 <p>二十五、蒐集選項可能包含：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 資料登錄 • 電子經緯儀 • 全球定位系統 • 攝影測量法 • 遙感探測 • 掃描 • 聲納 • 測量 • 全站儀 <p>二十六、專案目標可能包含：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 客戶協議要求 • 書面規格 <p>二十七、主要工作活動代表：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 決定符合專案目標的適當活動及後續活動 <p>二十八、書面規格代表：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 空間資料及合格的詳細技術描述 <p>二十九、技能可能包含：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 蒐集田野資料 • 操作並詢問資料 <p>三十、真實性可能包含：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 真實性 • 與專案的相關性 <p>三十一、相關人員可能包含：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 同事 • 公司人員 • 登計測量師 • 全體員工或員工代表 • 主管或產線經理 • 供應商 • 使用者 |
|--|---|