

|                          |  |
|--------------------------|--|
| 職能單元代碼                   | CCM5R1640v2  |
| 職能單元名稱                   | 建立建築工程計畫的專業技術與法務報告   |
| 領域類別                     | 建築與營造/營造及維護  |
| 職能單元級別                   | 5  |
| 工作任務與行為指標                | <p>一、採購前的檢驗與評估</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 檢驗建築，找出並記錄其缺點，詳細程度應根據客戶要求</li> <li>2. 依據工作時修理情形與缺陷的數量與種類，而取得工程師證照</li> <li>3. 依據需求預估修正成本或建議拆除建物</li> <li>4. 依循政府機關的指示，進行財務機構或投資機構的可行性研究</li> </ol> <p>二、建議與協調設計過程與計畫許可</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 為客戶準備工程案簡報</li> <li>2. 評量工地條件與建物</li> <li>3. 製作或取得初步設計圖，並估計可能的成本</li> <li>4. 最終設計文件完成的過程中應與客戶協調，並取得客戶許可</li> <li>5. 提交文件，以取得工程計畫許可之授權</li> <li>6. 準備計畫上訴，若必要的話將其呈現給主管機關</li> </ol> <p>三、檢視建築與工程工作</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 檢查契約文件，並確保客戶利益受到保護</li> <li>2. 定期監控建築與工程工作，針對工作進度與品質提出監控報告</li> <li>3. 檢查工程差異，並將相關文件送交外包商</li> <li>4. 檢查並准許進度工程款</li> </ol> <p>四、為解決糾紛提出建議</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 代表客戶協調糾紛</li> <li>2. 向與事者提供公正的建議</li> <li>3. 交由專業法務解讀契約內容</li> <li>4. 若交付法院時，提供專家證詞與證據</li> </ol> |
| 職能內涵<br>(K=knowledge 知識) | <p>一、營造業的契約內容</p> <p>二、營造業外包系統</p> <p>三、營造業的現場與非現場作業管理</p>   |

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
|                                      | <p>四、工程計畫流程</p> <p>五、契約文件、工料公司、價格、成本與工程款</p> <p>六、人力資源作業原則</p> <p>七、相關證照安排</p> <p>八、相關建築與工程規範、標準與法規</p> <p>九、工作場所安全基本條件</p>  |
| <p><b>職能內涵</b><br/>(S=skills 技能)</p> | <p>一、溝通技能</p> <p>二、文書技能</p> <p>三、評估技能</p> <p>四、數學運算技能</p> <p>五、計畫技能，讓工程契約的計畫過程與策略有效發揮，並讓工程案的效率與成本效益最大化</p> <p>六、督導工作人員達到符合計畫的結果</p>  |
| <p><b>評量設計參考</b></p>                 | <p>一、評量之關鍵面向/能力證明之證據：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 將契約條件轉化為可行性研究，並針對建築、場地使用、計畫與流程提供建議</li> <li>2. 展現高品質的工程計畫過程與產出</li> <li>3. 建立能將資源有效性最大化的策略</li> <li>4. 建議和協調設計過程並獲得計劃批准</li> <li>5. 監督建築工程，以實現契約目的</li> </ol> <p>二、評量所需情境與特定資源：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 在建築或施工單位都應備有專案文件</li> <li>2. 相關規範、標準與政府法規</li> <li>3. 辦公用品包含計算機、影印機與電話系統</li> <li>4. 電腦設備要具備相關軟體，以利觀看 2D CAD 圖面，執行軟體和列印圖面</li> <li>5. 技術資訊室裡，須放置現有丈量數據文件、設計圖、建築結構與製造商的產品資料</li> <li>6. 適合施工進展的工作場所</li> </ol> <p>三、評量方法：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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，</li> </ol> |

|         |  |
|---------|--|
|         | <p>且是實務應用上所需具備之基本知識</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. 加強整合就業技能與工作場域的作業與職務角色</li> <li>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</li> </ol> <p>四、其它：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能力展現需經長時間觀察，是否能勝任該角色的工作範疇，是否能遵循工作場域的實務標準</li> <li>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</li> <li>5. 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</li> </ol>  |
| 說明與補充事項 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 透過檢驗找出缺陷，包括： <ul style="list-style-type: none"> <li>● 比鄰建築</li> <li>● 確認地界</li> <li>● 現場檢驗建築、建物結構與特性</li> <li>● 現場通道與出口</li> <li>● 地形與地理調查</li> </ul> </li> <li>2. 可行性研究： <ul style="list-style-type: none"> <li>● 有關資訊包括： <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 建築與工程實例</li> <li>■ 可用性</li> <li>■ 服務部門提供服務的可用性與條件</li> <li>■ 現有建物的使用變更</li> <li>■ 確認所有權</li> <li>■ 開發閒置土地</li> <li>■ 財產留置權或中止訴訟申請</li> <li>■ 環境影響與限制</li> <li>■ 現有建築或結構的特地目的</li> </ul> </li> <li>● 可行性研究可針對以下進行： <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 特地位置構築最具成本效益的建築方法</li> <li>■ 建築或結構的翻新費用</li> <li>■ 建築發展的特殊條件</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>3. 計畫許可包括：</li> </ol> |

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>● 建築設計諮詢師的工程許可</li><li>● 環保局或其他地方主管機關核發的環境許可</li><li>● 最終設計或說明得到客戶許可</li><li>● 借貸機構核發的金融許可</li><li>● 依法分區制</li></ul> <p>4. 建築與工程工作包括：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 道路或人行道工程</li><li>● 拆除現有建物</li><li>● 建築新建物</li><li>● 安裝地下電纜</li><li>● 現有建物翻新</li><li>● 改裝與擴張</li><li>● 平面工程與等高工程</li><li>● 雨水處理與排水工程</li></ul> |
|--|---|