

職能單元代碼	AVA3R2659v2
職能單元名稱	準備花藝作品報價
領域類別	藝文與影音傳播 / 視覺藝術
職能單元級別	3
工作任務與行為指標	<p>一、報價來源資訊</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 在銷售過程中，透過<u>客戶</u>【註1】本身或其他人，取得具體所需與喜好的<u>相關資訊</u>【註2】。 2. 建立管理客戶詳細資訊與需求的<u>紀錄</u>【註3】。 3. 提供、選擇與說明<u>產品與成本資訊</u>【註4】，準備<u>報價</u>【註5】。 4. 確認供應商的<u>成本資訊</u>，並依照商業合約關係與個別責任範圍進行討論。 5. 確定供應的可行性，並確認替代性來源，並有精確的成本計算。 <p>二、計算產品與相關服務所需成本</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 計算佣金或成本加成，以確定合理銷售價格。 2. 計算附加稅、<u>費用</u>【註6】與匯率轉換。 3. 搜尋競爭對手的價格資訊，並作合理的價格調整，以確認產品具有價格競爭優勢。 4. 計算最終成本。 5. 確認所有<u>產品與服務項目</u>【註7】的計算。 6. 依照組織形式，保存計算方法的詳細紀錄。 <p>三、提供報價</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 準備報價以反映客戶的需求。 2. 依照組織程序、形式與客戶要求期限，提供報價給客戶。 3. 視需要提供第二次可供選擇的報價。 4. 報價內容包括正確與詳細的產品、服務內容、<u>報價條件與限制</u>【註8】。 5. 將報價的詳細內容記錄與歸檔。 <p>四、修正報價與提供發票</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 針對需求改變調整與更新報價。 2. 提供客戶最新報價，包括新的條件與限制。 3. 將調整報價的詳細內容記錄與歸檔。

	4. 在接受報價後，準備並提供初始發票給客戶。
工作產出	一、客戶資訊與需求紀錄文件 二、成本計算紀錄文件 三、報價單
職能內涵 (K=knowledge 知識)	一、職業安全衛生與消費者保護法相關法規 二、花卉學概論 三、花藝設計實務與原則 四、花卉產業成本控管與報價系統 五、客戶關係管理理論
職能內涵 (S=skills 技能)	一、溝通協調能力 二、準備花藝作品報價專案之評估與規劃能力 三、手工花藝產品設計專案之成本控管能力 四、客戶關係管理與服務之能力 五、專案紀錄撰寫與呈報能力
評量設計參考	一、評量證據 <ol style="list-style-type: none"> 1. 能依照客戶需求，準備與提供合適報價。 2. 能了解業界與機構關於佣金、加價與費用的實例。 3. 能瞭解消費者保護法。 4. 能在客戶與機構所決定的商業時程與期限內完成報價。 二、評量情境與資源 <ol style="list-style-type: none"> 1. 相關軟、硬體設備與資源。 2. 目錄、價格表或產品銷售手冊等相關資訊。 3. 完整的操作文件，如供應商合約、客戶檔案與發票的詳細內容。 三、評量方法 <ol style="list-style-type: none"> 1. 直接觀察應試者準備花藝作品報價之過程。 2. 檢視應試者提交之工作產出文件與證據作品集。 3. 透過個案研究，檢視應試者能否提供準確報價，並符合特定客戶需求。 4. 以書面或口頭方式評量相關知識。
說明與補充事項	<p>【註1】 客戶：如企業對企業客戶，例如：零售商對活動協調人員、電子商務、工作室、零售、企業等。</p> <p>【註2】 相關資訊：如客戶的喜好、顏色、包裝、活動或特殊場合需求、所需品47項數量、所提出品項尺寸、預算或價格限制、運送規定、活動或特殊場合擺設、維護與拆</p>

	<p>除規定、所需日期等。</p> <p>【註3】紀錄：如電腦檔案、手冊檔案等。</p> <p>【註4】產品與成本的資訊：如內部組織價格表或手冊、供應商價格表、產品說明表或手冊、關於設備與品項租用的供應商資訊與費用計畫等。</p> <p>【註5】報價：適用於多樣化產品與服務，如單種花卉產品、多種產品與服務、特殊場合或活動所需、提供給公司客戶的一般規定等。</p> <p>【註6】費用：如服務費用、諮詢費用、費用、租用費用、交易或信用卡費用、修改費用、取消費用、快遞費用、組織運費、特殊品項需求的採購費用等。</p> <p>【註7】產品與服務項目：如花卉、植物體、園藝產品、配套項目與商品、展示材料、設計諮詢、活動類型、播放組織、運輸與交貨、現場活動或特殊場合的勞工管理、展示現場的安裝、維護與拆除等。</p> <p>【註8】報價條件與限制：如費用、稅與徵收、存款與付款規定、付款計畫、報價日期、報價的有效期和到期日、關於等待期的法律規定、客戶接受報價的方法等。</p>
--	---

更新紀錄
2023 年修訂職能內容。