

職能單元代碼	KPS3R1558v3
職能單元名稱	執行不動產銷售與租賃業務
領域類別	行銷與銷售/專業銷售
職能單元級別	3
工作任務與行為指標	<p>一、發展不動產銷售 / 租賃計畫</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 和業主討論潛在的客戶與銷售或租賃不動產之利益。</li> <li>2. 和業主討論銷售或租賃策略、價格與時程規劃。</li> <li>3. 協助確保銷售素材符合預算且能確實傳遞給不動產標的與銷售目的及對象。</li> <li>4. 確認銷售素材且應能符合組織規章及國內相關法令規定。</li> </ol> <p>二、執行銷售活動</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依議定的銷售計畫和預算，協助執行並控管銷售活動。</li> <li>2. 銷售活動的執行，應符合組織規章與國內相關法令規範。</li> <li>3. 能運用傳統與數位科技工具，讓業者瞭解銷售活動的進展。</li> </ol> <p>三、檢討及報告銷售計畫</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依銷售計畫、預算和時程表，檢討銷售活動，並提出未來改進之建議。</li> <li>2. 若不動產經證明難以銷售或租賃，應和相關人員協商、評估調整銷售計畫與活動。</li> </ol>
工作產出	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 不動產銷售 / 租賃計畫</li> <li>• 銷售活動紀錄</li> <li>• 銷售計畫檢討與建議報告</li> </ul>
職能內涵 (K=knowledg 知識)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 不動產市場與政策環境分析</li> <li>• 不動產買賣及租賃實務</li> <li>• 產業專業術語</li> <li>• 國內相關法規</li> <li>• 組織規章及作業程序</li> <li>• 不動產銷售策略與實務</li> <li>• 顧客關係管理</li> <li>• 消費者行為學</li> <li>• 職業安全衛生相關規範</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 不動產銷售風險管理</li> <li>• 數位銷售實務</li> <li>• 專案管理</li> <li>• 服務品質管理</li> </ul>
<p><b>職能內涵</b> (S=skills 技能)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 資料蒐集能力</li> <li>• 溝通協調能力</li> <li>• 組織及規劃能力</li> <li>• 外部環境認知與評估能力</li> <li>• 資訊科技應用能力</li> <li>• 商業文書軟體應用能力</li> <li>• 問題分析能力</li> <li>• 數位銷售能力</li> </ul>
<p><b>說明與補充事項</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 業主：如建商、開發商、地主、屋主等。</li> <li>• 客戶：如購屋者、承租者、一般消費大眾等。</li> <li>• 國內相關法規：包括就業服務法、性別工作平等法、勞動基準法、職業衛生安全法、消費者保護法、公平交易法、個人資料保護法、民法概要、洗錢防治法、地政士及不動產經紀業防制洗錢及打擊資恐辦法、不動產經紀業管理條例與施行細則（特許行業）及相關規範、租賃住宅市場發展及管理條例以及相關規範、各式不動產契約應記載及不得記載事項等相關規範、土地法、土地稅法、平均地權條例與不動產稅法相關、土地徵收條例、都市計畫法、不動產估價技術規則、公寓大廈管理條例及施行細則、不動產經紀業廣告處理原則、臺灣不動產資料庫電子資料流通作業要點、內政部指定地政類非公務機關個人資料檔案安全維護管理辦法等。</li> </ul>