

職能單元代碼	KPS4R1546v3
職能單元名稱	確認建築空間利用
領域類別	行銷與銷售/專業銷售
職能單元級別	4
工作任務與行為指標	<p>一、空間利用需求的確認</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 根據業主要求，和相關人員商定專案流程、目標及時間表。</li> <li>2. 查詢並檢視相關文件及法律規範，確認空間利用需求實施的合法性與妥適性。</li> <li>3. 依業主的需求，詳細擬定適切的空間利用計畫。</li> </ol> <p>二、建立設計理念</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 檢視相關數據及資料資訊，依業主需求建立設計理念。</li> <li>2. 考量客戶與業主需求及法令規範，依設計理念訂定設計規格。</li> <li>3. 檢視客戶與業主需求及法令規範，制定概念計畫書，並說明設計建議和設計限制。</li> </ol> <p>三、準備設計簡報</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 製作設計簡報的內容，與相關人員檢視設計簡報草稿，確認資料正確且符合專案需求。</li> <li>2. 蒐集相關人員與業主的回饋意見，修改設計簡報。</li> <li>3. 在指定時段內提交最終設計簡報，並依組織及法律規範以保存副本。</li> </ol>
工作產出	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 空間平面圖</li> <li>• 設計概念建議書</li> <li>• 提案簡報</li> </ul>
職能內涵 (K=knowledg 知識)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 職業安全衛生相關規範</li> <li>• 國內相關法規</li> <li>• 空間利用的建築及工作場域作業標準</li> <li>• 業主作業標準要求</li> <li>• 建築管理相關規範與標準</li> <li>• 專案管理知識</li> <li>• 倫理規範</li> <li>• 空間利用的設計原則</li> </ul>

<b>職能內涵 (S=skills 技能)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 問題分析能力</li> <li>• 問題解決能力</li> <li>• 規劃與組織能力</li> <li>• 溝通協調能力</li> <li>• 資訊科技運用能力</li> <li>• 商業文書軟體應用能力</li> <li>• 繪圖設計軟體應用能力</li> <li>• 簡報製作能力</li> </ul>
<b>說明與補充事項</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 客戶：如購屋者、一般消費大眾等。</li> <li>• 國內相關法規：通用法規包括性別工作平等法、消費者保護法、公平交易法、勞動基準法、職業衛生安全法、個人資料保護法、民法概要、洗錢防制法等。專業法規包括建築技術規則、不動產經紀業管理條例與施行細則及相關規範、不動產說明書及買賣定型化契約等應記載及不得記載事項等相關規範、土地法、平均地權條例與施行細則、不動產相關稅法、公寓大廈管理條例與施行細則、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> <li>• 業主：如建商、開發商、地主及起造人等。</li> <li>• 倫理規範：包括不動產經紀業管理條例、不動產代銷經紀業倫理規範等。</li> </ul>