

職能單元代碼	KMA5R0133v3
職能單元名稱	代銷提案規劃
領域類別	行銷與銷售 / 專業銷售
職能單元級別	5
工作任務與行為指標	<p>一、協助分析市場</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 諮詢相關人員，確認業主對代銷的需求，以評估取得專案代銷的機會。 2. 依業主需求，協助蒐集代銷專案相關且最新的不動產市場、政府與法令規範、區域及產業發展等資料。 3. 根據蒐集資料，協助分析市場特徵、代銷專案的目標客戶，評估市場定位及可為公司和業主帶來的貢獻。 <p>二、代銷提案</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依市場分析報告及公司規定，向業主提出代銷專案的規劃。 2. 於代銷提案中，列出市場與產品定位、區域客戶屬性、廣告與媒體運用及銷售策略，及公司的代銷經驗及業績等。 3. 於提案經業主採用後，依業主的回饋意見，修正提案內容並經業主確認。 <p>三、確認規劃內容並提出委售合約及業務報告</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依經驗及國內相關法規要求，向業主解釋最新的政府政策、法令要求及銷售文件內容。 2. 與業主協定並經其確認銷售數量、銷售費用及代銷條件。 3. 依國內相關法規及公司規定，記錄業主的指示與協議。 4. 撰寫業務報告，以反映有關銷售交易相關方面的建議。
工作產出	<ul style="list-style-type: none"> • 市場分析報告 • 提案報告 • 提案簡報 • 代銷協議紀錄 • 代銷業務報告
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<ul style="list-style-type: none"> • 不動產產業環境分析 • 不動產市場投資與評估 • 不動產市場調查方法 • 不動產買賣及租賃實務 • 產業專業術語

	<ul style="list-style-type: none"> • 國內相關法規 • 方案規劃 • 專案管理 • 組織規章及作業程序 • 顧客關係管理 • 消費者行為學 • 溝通及人際關係 • 服務品質管理 • 協商方式與實務
職能內涵 (S=skills 技能)	<ul style="list-style-type: none"> • 資料蒐集能力 • 問題分析能力 • 組織及規劃能力 • 外部環境認知與評估能力 • 計畫撰寫能力 • 資訊科技應用能力 • 商業文書軟體應用能力 • 簡報能力 • 品質管理能力 • 溝通協調能力 • 問題解決能力 • 談判協商能力
說明與補充事項	<ul style="list-style-type: none"> • 業主：如建商、開發商、地主及起造人等。 • 客戶：如購屋者、一般消費大眾等。 • 國內相關法規：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、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、土地徵收條例、都市計畫法、不動產估價技術規則、公寓大廈管理條例與施行細則、不動產經紀業廣告處理原則、各縣市建築工程樣品屋及臨時廣告管理辦法、地政士及不動產經紀業防制洗錢及打擊資恐辦法、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。