

職能單元代碼	KMA3R2139v2
職能單元名稱	分析利益關係人要求
領域類別	行銷與銷售 / 市場分析研究
職能單元級別	3
工作任務與行為指標	<p>一、確定要求次序</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 決定要求<u>次序基礎</u>【註1】 2. 解決當要求次序時會產生的<u>挑戰</u>【註2】 <p>二、組織要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 以<u>適當程度的決定因素</u>【註3】，清楚表達要求 3. 以利益關係人的資訊需求為基礎，設計<u>適當模型</u>【註4】說明解決範圍 4. 記錄要求依賴性及其內部關係 <p>三、指明並建立要求模型</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 開發文字要求 2. 製作矩陣傳達或支援已確認要求 3. 建立記錄溝通要求與改善機會的模型 <p>四、為假設及限制下定義</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解要求後，同意定義釐清其假設 2. 記錄檢查<u>業務限制</u>【註5】，確認選項不再有用 3. 認可檢查可能侷限設計或採用法定標準之<u>技術限制</u>【註6】 <p>五、驗證要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 建立<u>要求特性之品質</u>【註7】 4. 於要求分析流程期間實施互動式的驗證活動 <p>六、確認要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 確認並定義利益關係人之要求益處之假設，以便能控制聯結風險 5. 製造可測評估基準，評量實施獲益情形 6. 指定要求之商業價值，以就淘汰受評者進行確認 7. 就利益實現決定要求適切性 8. 評估商業案例與機會成本，以助確認並作出決策
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、商業規則分析</p> <p>二、資料流程圖</p> <p>三、資料模型</p>

	四、功能分解 五、組織模型 六、流程模型 七、風險管理策略 八、情境及使用案例 九、範疇模型 十、使用者故事
職能內涵 (S=skills 技能)	一、分析能力，能審查組織面及技術面的企業解決方案 十一、溝通能力包含：能執行焦點團體訪談及要求工作坊、能進行研究及訪談、能連繫利益關係人 七、分析能力，能安排要求次序 八、技術文件的撰寫能力，能產出要求文件及規格 九、製作模型的技術能力，能產出系統、流程、解決方案的模型
評量設計參考	一、評量證據 <ol style="list-style-type: none"> 針對利益關係人及解決方案要求，能妥善定義、釐清並排定次序，以利製作商業解決方案 確認並驗證要求，以確保品質及符合利益關係人之要求 二、評量情境與資源 <ol style="list-style-type: none"> 文件，包括適當之政策、目前企業分析做法、工具、法規 (必要時)適當的學習及評量輔助 (為特殊需求者)調整後之設備 三、評量方法 <ol style="list-style-type: none"> 評估於中型或大型企業內的模擬或實際專案 直接觀察受評者進行商業分析 口頭或書面提問，以評量所需知識及技能 審查該專案之報告及計畫 審查專案的工作集
說明與補充事項	<p>【註1】次序基礎：如實施困難度、相對價值、成功機率、風險、符合規章或政策的程度、與其他要求的關係、利益關係人的協議、急迫性等。</p> <p>【註2】挑戰：如無法協商的要求，如利益關係人希望將</p>

	<p>所有要求都視為高優先等級；不切實際的權衡，如誇大某些要求的實施困難度或複雜性等。</p> <p>【註3】 適當程度的決定因素：如正採用的方法、適合對象的抽象程度等。</p> <p>【註4】 適當模型：如資料流程圖、資料模型、功能分解、組織模型、流程模型、情境及使用案例、範疇模型、使用者故事等。</p> <p>【註5】 業務限制：如組織限制、預算限制、可用資源的數量限制、因專案團隊及利益關係人能力而導致的限制、範疇限制、時間限制等。</p> <p>【註6】 技術限制：如必須使用的應用軟體、可能影響解決方案設計之架構決定（程式發展語言、硬軟體平台、必須使用的應用軟體、限制，如資源使用、訊息規模及時間、軟體規模、檔案紀錄、資料元素的最大數量及規模）、必須遵守的企業架構標準等。</p> <p>【註7】 要求特性之品質：如連貫性、完整性、一致性、正確性、可行性、可修改、可測試、清晰等。</p>
--	---