

職能單元代碼	KMA4R0154v3
職能單元名稱	規劃建案行銷相關活動
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、規劃準備行銷資料</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 與相關不動產銷售人員確認有關業主及客戶對行銷資料的需求。 2. 協助相關不動產銷售人員依據業主及客戶需求和行銷經驗，準備行銷素材。 <p>二、創作行銷素材</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 行銷素材應能反映議定的不動產行銷計畫及目的。 2. 確認行銷素材的精確性，且應符合法律的規定。 <p>三、規劃行銷活動</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 協助銷售人員在符合法規要求下，規劃和開展行銷活動，並記錄執行過程。 2. 與潛在業主建立與維繫良好關係。 3. 妥善且如實回覆潛在業主之疑問，或轉由專人協助。 4. 代表組織發言及回覆潛在業主疑慮時，應具備有效溝通與簡報能力。 <p>四、協助發展行銷計畫</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 和業主討論潛在的客戶，及行銷不動產的策略、時間及可行的行銷活動。 2. 在符合公司規定下，準備並提交不動產行銷計畫給業主。 3. 協助讓業主同意行銷計畫，包含行銷活動和預算。 <p>五、檢討行銷計畫</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 對照行銷計畫的目的和目標，檢討行銷活動過程，並和相關人員商議調整替代計畫和方案。 2. 依代銷公司規定，提出可信且如實的行銷活動結果檢討。 3. 檢討行銷計畫和過程及結果（含經費與時間），評估可能改善之處，並提出改善行銷提案的具體建議。
工作產出	<ul style="list-style-type: none"> • 行銷素材（含文字、影片等多媒體腳本） • 行銷文案簡報 • 不動產行銷計畫

	<ul style="list-style-type: none"> • 行銷計畫檢討報告
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<ul style="list-style-type: none"> • 多媒體的偏好與趨勢 • 國內相關法規 • 行銷策略與方式 • 流行行銷文字及素材 • 不動產行銷理論與實務 • 行銷溝通策略與技巧 • 顧客關係經營與管理 • 簡報製作知識及技巧 • 專案管理 • 品質管理
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 • 資訊科技應用能力 • 文案撰寫能力 • 組織及規劃能力 • 溝通協調能力 • 團隊合作能力 • 顧客導向能力 • 商業文書軟體應用能力 • 預算管理能力 • 問題解決能力
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、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、不動產代銷經紀業倫理規範、廣播電視法暨施行細則、著作權法、專利法、商標法等相關智慧財產權法等。