

職能單元代碼	KMC3R3089
職能單元名稱	媒體採購及品質管控
領域類別	行銷與銷售 / 行銷傳播
職能單元級別	3
工作任務與行為指標	<p>一、採購媒體資源</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.依組織採購規範及媒體企劃提案書，進行比價、議價與媒體商評選，選擇品質符合要求、風險值最低，符合最佳成本效益之媒體商。 2.依議價結果，進行採購及協助簽約作業。 3.依組織採購規範及媒體契約議定內容，進行驗收及請款作業。 4.依組織報銷程序，協助完成核銷作業。 5.進行採購結案，並登錄媒體商合作狀況。 <p>二、管控媒體企劃品質</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.依組織或客戶及媒體契約議定內容，檢核達成狀況及品質。 2.選用適切意見調查法，蒐集媒體企劃回饋意見。 3.依媒體企劃執行情形及回饋意見，分析媒體企劃成效。 4.依分析結果，檢視媒體企劃成效，並視需要提出改善建議，以提升執行成效。 <p>三、媒體商關係維護</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.建立媒體商資料，維繫媒體商關係。 2.維護媒體商資料及互動機制。 3.依組織或客戶案件回饋，記錄及更新媒體商執行品質與問題，作為後續改善及合作參考。
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、媒體應用媒介現況與發展趨勢</p> <p>二、媒體型態之了解</p> <p>三、媒體應用工具類型</p> <p>四、消費者媒體接觸行為分析</p> <p>五、相關法令規範</p> <p>六、採購規範</p> <p>七、採購程序</p>

	八、契約書規範 九、品質管理概念 十、回饋意見蒐集方法 十一、資料建檔流程 十二、客戶關係管理
職能內涵 (S=skills 技能)	一、資料蒐集與判斷能力 二、資料分析能力 三、溝通協調能力 四、問題判別及處理能力 五、採購能力 六、文書處理能力 七、資訊系統應用能力 八、資料建檔能力 九、媒體態樣評選能力
評量設計參考	一、評量證據 <ul style="list-style-type: none"> 1.能依需求與相關規範完成媒體資源採購。 2.能依契約要求管控品質與提出改善建議。 3.了解本單元所應具備之職能內涵，包括：媒體應用與型態相關知識。 4.具備個人資料保護法與隱私權等相關法規常識。 二、評量情境與資源 <ul style="list-style-type: none"> 1.相關先備條件，如組織採購規範及媒體企劃提案書。 2.評量者須具備個資法與隱私權相關法律知識。 三、評量方法 <ul style="list-style-type: none"> 1.評量者提供模擬情境，評估受評者對採購相關程序與規範之了解。 2.進行個案討論，評估受評者對企劃品質管控與改善建議之能力。 3.以書面或口頭提問方式，評估受評者對本單元職能內涵之了解。 4.評量者設計題庫，評估受評者對相關法律之了解。
說明與補充事項	無。

