

職能單元代碼	KMC4R0196v2
職能單元名稱	安排活動的基礎設施
領域類別	行銷與銷售/行銷傳播
職能單元級別	4
工作任務與行為指標	<p>一、分析基礎設施需求</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 基於所推出的活動【註1】與地點【註2】之檢視，評估基礎設施與設備的需求【註3】</li> <li>2. 在活動管理週期的初始，即與相關權責單位【註4】連繫，並整合法令要求，並進一步開始規劃的流程</li> <li>3. 諮詢關鍵利害關係人【註5】對於每一個活動環節的看法以形成基礎設施需求的準確方向</li> <li>4. 發展工作時程表呈現不同階段的要求，以確定主要的活動、內部關係以及時間表</li> <li>5. 將風險與永續性的議題納入規劃的程序中</li> </ol> <p>二、獲得與安排基礎設施需求</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 根據工作時程表，判定並搜尋基礎設施及設備承包商</li> <li>2. 提供完整基礎設施需求的規格給承包商</li> <li>3. 獲得產品及服務完整且即時的報價</li> <li>4. 根據規格和其它相關品質標準來評估報價</li> <li>5. 根據所提供之相關且即時的資訊，邀請相關權責單位參與規劃的過程</li> <li>6. 確認與承包商所有服務的合約有明訂的細節與成本</li> </ol> <p>三、監控活動基礎設施</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 與承包商與利害相關人保持連繫，以監控活動的準備</li> <li>2. 針對活動需求和排程，評估工作的完成度，並針對進度落後或其它問題採取適當行動</li> <li>3. 估算不同階段所需要的調整，以維持活動的品質與完整性</li> <li>4. 協商與確認需求的改變</li> </ol> <p>四、衡量活動基礎設施之運作是否成功</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 根據已決定的評估指標【註6】來取得相關利害人的回饋</li> <li>2. 依運作效率和服務品質來評估基礎設施的安排</li> <li>3. 使用資訊去加強未來活動規劃</li> </ol>
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、籌劃活動的組織角色與責任</p> <p>二、活動基礎設施的需求，包括不同地點的合適性</p>

	<p>三、活動基礎設施與設備的供應者</p> <p>四、基礎設施與設備的資訊來源</p> <p>五、</p> <p>六、介紹活動基礎設施與設備場地與場所的永續性考量</p> <p>七、活動基礎設施與設備相關的法規考量</p> <p>八、活動承包商管理的常見問題，以及避免或控管這些問題的方式</p> <p>九、承包商簡報與規格文件的主要涵括項目</p>
<b>職能內涵 (S=skills 技能)</b>	<p>一、溝通與協商的技能</p> <p>二、批判性思考的技能，能夠分析複雜活動的需求，並針對基礎設施之最適選擇做出評估</p> <p>三、學習的技能，以維持與擴展基礎設施選擇與服務的知識</p> <p>四、積極與創新的技能，能夠主動找出潛在性的創新方法</p> <p>五、讀寫的技能</p> <p>六、算術的技能</p> <p>七、規劃與組織的技能</p> <p>八、問題解決技能</p> <p>九、自我管理的技能，完成基礎設施程序的責任感</p>
<b>評量設計參考</b>	<p>一、評量之關鍵面向/能力證明之證據：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>組織活動的基礎設施：             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 在無既定基礎設施場地或場所舉辦活動的籌劃能力</li> <li>(2) 完善的活動計畫</li> <li>(3) 活動專案的預算</li> <li>(4) 正式溝通的計畫</li> <li>(5) 多元的營運要素</li> <li>(6) 活動運作的團隊</li> <li>(7) 管理利害關係人的能力</li> </ol> </li> <p>二、評量所需情境與特定資源：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>為實際活動所執行的基礎設施。可能會因為針對技能評量之目的而舉辦活動，但是必需達成所提及的評估指標的面向，同時需要有商業、社群或商務關聯性。小型的個人活動不適合評估個人的技能與知識。</li> <li>需要基礎設施的場地與場所，可能是以下：             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 實際的場地與場所</li> </ol> </li> </ol> </ol>

	<p>(2) 訓練組織所舉辦實際活動的場地與場所</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. 完善的活動計畫</li> <li>4. 專案活動的預算</li> <li>5. 正式溝通的計畫</li> <li>6. 與供應者、當地權責機關與利害關係人的互動</li> </ol> <p><b>三、評量方法：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 透過獨自參加管理一個活動，來確認活動基礎設施的評量</li> <li>2. 檢視受評者於調節基礎設施的文件紀錄</li> <li>3. 詳問承包商來評估受評者對於活動安排的技能</li> <li>4. 透過個案研究運用來評估不同活動所需基礎設施的能力</li> <li>5. 透過書面或口頭的詢問來評估有關基礎設施服務和專用詞的個人知識</li> <li>6. 檢閱證據作品集以及受評者工作績效的第三方報告</li> </ol>
說明與補充事項	<p><b>【註1】活動可能包括：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 商業和企業</li> <li>● 娛樂和休閒</li> <li>● 展覽會、博覽會、園游會</li> <li>● 節慶</li> <li>● 募款</li> <li>● 政府和公民</li> <li>● 行銷</li> <li>● 會議和展覽</li> <li>● 社交</li> <li>● 體育</li> </ul> <p><b>【註2】場所可能式：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 既有的活動地點</li> <li>● 室內</li> <li>● 室外</li> <li>● 尚未場堪的活動地點</li> </ul> <p><b>【註3】基礎設施與設備的需求可能包括：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 緊急服務 <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 救護站</li> <li>■ 警察</li> </ul> </li> <li>● 停車場</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>● 標示</li><li>● 臨時搭建物：<ul style="list-style-type: none"><li>■ 出入口建物（身心障礙通道）</li><li>■ 住宿</li><li>■ 露營</li><li>■ 外燭</li><li>■ 餐廳</li><li>■ 開放式帳篷</li><li>■ 鷹架</li><li>■ 帳篷</li><li>■ 廁所</li></ul></li><li>● 公共設施：<ul style="list-style-type: none"><li>■ 空調或暖氣</li><li>■ 電源</li><li>■ 廢物處理和回收設施</li><li>■ 供水</li></ul></li></ul>
	<p>【註4】相關主管機關可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 緊急服務</li><li>● 土地管理與保護機關</li><li>● 中央或地方政府</li></ul>
	<p>【註5】主要利害關係人可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 商業協會</li><li>● 顧客</li><li>● 當地企業</li><li>● 當地居民</li><li>● 組織委員會</li><li>● 潛在與實際參與者</li><li>● 贊助商</li></ul>

【註6】評估指標可能與以下有關：

	<ul style="list-style-type: none"><li>● 溝通</li><li>● 危機管理</li><li>● 作業效能</li><li>● 盈利能力</li><li>● 資源效能</li><li>● 成功達成活動目標</li><li>● 利害關係人的回饋</li></ul>
--	--