

職能單元代碼	KMC3R0136v3
職能單元名稱	行銷活動推動
領域類別	行銷與銷售 / 行銷管理
職能單元級別	3
工作任務與行為指標	<p>一、準備行銷資源</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依行銷計畫，盤點現有資源，準備行銷活動所需資源，並進行採購作業。</li> </ol> <p>二、執行行銷活動</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依行銷計畫，與組織相關人員共同執行行銷活動。</li> <li>2. 管控行銷活動執行，並視需要協助調整行銷活動內容。</li> <li>3. 依執行成果，記錄相關數據及活動成果。</li> </ol> <p>三、行銷效益評估</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 分析行銷成本及評估行銷方案效益，完成效益評估報告。</li> <li>2. 依效益評估結果，與組織相關人員進行檢討並提報主管及相關人員。</li> </ol>
工作產出	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 行銷資源清單</li> <li>• 執行流程管控表</li> <li>• 效益評估報告</li> </ul>
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 組織請購程序</li> <li>• 行銷管理</li> <li>• 行銷類型、場地及設備</li> <li>• 行銷相關法令規範</li> <li>• 行銷活動資源</li> <li>• 消費者行為</li> <li>• 行銷計畫內容</li> <li>• 異常處理流程</li> <li>• 組織及客戶行銷活動規範</li> <li>• 財務報表概念</li> <li>• 專案管理概念</li> <li>• 資訊回饋方法</li> </ul>
職能內涵 (S=skills 技能)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 資料蒐集能力</li> <li>• 溝通協調能力</li> <li>• 文書處理能力</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• 行銷資訊科技運用能力</li><li>• 行銷資源盤點及分析能力</li><li>• 協力單位評估能力</li><li>• 活動執行能力</li><li>• 問題判別及解決能力</li><li>• 報告撰寫能力</li></ul>
<b>說明與補充事項</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 行銷相關法令規範：如公平交易法、廣告物管理辦法、消費者保護法、個人資料保護法、反歧視相關法規（如身心障礙者權益保障法）、智慧財產權（如著作權法、商標法、專利法、營業秘密法等）、SDGs 企業發展目標相關法規等。</li></ul>