

職能單元代碼	KMC3R0195v2
職能單元名稱	選擇活動場地與場所
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、判定場所或場地需求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 審查與分析活動【註1】企劃或計畫並決定場地或場所的整體需求【註2】 2. 詳細記錄與場地或場所【註3】規格來協助研究與選擇流程 3. 整合所有利害關係人【註4】需求並納入場地或場所規格 <p>二、尋找活動場地與場所</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 利用合適資訊來源【註5】與研究方法【註6】來研究可能場地或場所 2. 根據場所規格所提及的需求來評量場地與場所的合適性 3. 透過與場地人員的討論來評估其執行高品質結果的能力 4. 確認與場地和場所有相關的風險、法規與永續性問題【註7】，並在選擇過程中評估 5. 提供利害關係人關於場地或場所選項，清楚與準確的簡報，包括建議與取得核准 <p>三、確認場地或場所預訂事宜</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 當選擇程序確定後，以書面預訂場地或場所 2. 在合適的時間內與個人責任範圍內審查與簽訂場地或場所合約 3. 將場地或場所問題整合到活動管理計畫內
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、各類活動的營運與場地規定</p> <p>二、各種活動類型的活動場地或場所的資訊來源</p> <p>三、活動場地或場所的主要特徵</p> <p>四、活動場地或場所提供的活動舞台產品與服務，以及他們針對特定活動種類的合適性</p> <p>五、各類的場地與場所的相關風險與法規問題，以及處理這些問題的方法</p> <p>六、社會與環境永續性議題</p> <p>七、在場地與場所內的營運架構，包括相關人員、組織關係與呈報架構</p>

	1.
職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、諮詢場地或場所人員關於容納人數以符合活動規定</p> <p>二、提供利害關係人清楚和準確的場地或場所簡報</p> <p>三、批判思考技能</p> <p>四、讀寫技能</p> <p>五、場地或場所空間規格計算能力</p> <p>六、取得與彙整全部場地或場所選擇所需的資訊，並在指定的截止日內尋找與選擇場地或場所的企劃與組織技能</p> <p>七、預期和分析場地或場所相關的風險，並在選擇之前用風險管理計畫或放棄選擇來解決問題的解決問題技能</p> <p>八、尋找與選擇活動場地的流程責任</p> <p>九、整合全部的利害關係人的需求，定義場地規格</p> <p>十、能使用計算機、電腦、印表機、文書處理與統計軟體的科技技能</p>
評量設計參考	<p>一、評量之關鍵面向/能力證明之證據：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 為以下相關活動做研究與選擇合適的場地與場所 <ol style="list-style-type: none"> (1) 完整的活動計畫 (2) 活動專案預算 (3) 正式公關計畫 (4) 多元運作要件 (5) 發展選擇規格、為多重與多元的活動評量與選擇場地或場所 (6) 各式各樣的利益關係人 2. 整合以下知識： <ol style="list-style-type: none"> (1) 場地或場所的主要特徵，特別是那些位於當地的，以及他們能夠服務不同活動的能力 (2) 活動舞台產品的主要特性與功能，以及活動場地或場所提供的服務以及針對特定活動類別的合適性 (3) 為活動架設舞台納入場地或場所規格的格式 3. 在商業時間限制與活動截止日內尋找與選擇場地或場所 <p>二、評量所需情境與特定資源：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 實際選擇該活動場地或場所的活動活動可能是有創意的為特別技能目的而舉辦，但是仍然需要達成評量所提及的關鍵能力要求，同時需要有商業、社區或商務關聯性小型的

	<p>個人活動不適合做為評量個人的技能與知識的方式</p> <p>2. 活動執行場地與場所的完整營運與容量資訊，這些可以是：</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 實際的地點與場地 (2) 在訓練組織內營運的場地與地點，例如有舉辦實際活動的禮堂、展覽區、會議室、餐廳與運動設施 <p>3. 個別諮詢活動利益關係人</p> <p>4. 會場工作人員與他們個人在選擇過程中保持連絡</p> <p>5. 完整的活動計畫</p> <p>6. 專門的活動預算</p> <p>7. 最新的、完整的活動場地或場所資訊：</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 銷售資料、簡介、產品手冊、供應商資料簡介或資料庫 (2) 場地規格、營運與容量資訊 (3) 專業製作與舞台規格 <p>8. 產業目前活動舞台架設的標準場所或場地規格</p> <p>三、評量方法：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 能夠讓受評者可以分析多元與多重的計畫並決定場地或場所要求的研究案例 2. 衡量由受評者製作的場地或場所規格 3. 審查受評者準備的完整作品集，其中包括紀錄所有場地選擇流程，包括：活動計畫筆記、場地規格的草案與定案、與場地人員討論的筆記、在評量不同場地是否達到活動要求所需考量的問題以及最終選擇的原因 4. 書面或口頭詢問，以評量以下知識： <ul style="list-style-type: none"> (1) 活動場地或場所的主要特徵，以及他們服務不同活動的容量 (2) 活動場地或場所提供的活動舞台產品與服務的主要特徵與功能，以及針對特定活動類別的合適度 (3) 活動舞台架設的格式以及納入場地或場所規格 5. 檢閱證據作品集以及受評者工作績效的第三方報告
說明與補充事項	<p>【註1】活動可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 商業和企業 ● 娛樂和休閒

	<ul style="list-style-type: none">● 展覽會、博覽會、園遊會● 慶典● 募款● 政府和公民● 行銷● 會議和展覽● 社交● 體育 <p>【註2】整體場地或場所要求可能與以下相關：</p> <ul style="list-style-type: none">● 與會者概況● 預算● 估計參加者人數● 活動的主題和形象● 將提供設施和服務● 地點● 多重：<ul style="list-style-type: none">■ 在同一個地點的不同場地■ 在同一個場地的不同場所 <p>【註3】場地或場所可能包括以下要求：</p> <ul style="list-style-type: none">● 架設與拆除的時間點與出入時間● 服務人員、客戶與出席人員的出入時間● 住宿● 成本● 群眾管制● 出席者的出入便利性● 空擋日期● 活動作業人員可使用的設施● 食物與飲料● 地點● 多重：<ul style="list-style-type: none">■ 在同一個地點的不同場地■ 在同一個場地的不同場所● 現場管理● 現場報名設施
--	--

	<ul style="list-style-type: none">● 服務品質與服務風格● 保全● 架設與擁有以下能力：<ul style="list-style-type: none">■ 客戶展示與識別■ 參展商或贊助攤位■ 商品攤位■ 座位■ 桌子● 以下的大小與出席者容納人數：<ul style="list-style-type: none">■ 場地■ 場所● 活動舞台架設物品的組裝大小與可用性、儲存與維護區域● 人力資源：<ul style="list-style-type: none">■ 承包商■ 場所人員● 儲存設施● 技術性設備與服務：<ul style="list-style-type: none">■ 視聽■ 煙火■ 架設帆布■ 音響與燈光■ 特效■ 舞台設計與施工■ 場所設計● 活動巡迴● 交通工具● 廢棄物管理 <p>【註4】利益關係人可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none">● 出席者、代表、嘉賓和與會者包括身心障礙人士● 客戶● 同事● 承包商和供應商● 緊急服務
--	--

	<ul style="list-style-type: none">● 主辦單位● 贊助商● 政府主管機關● 志工 <p>【註5】資料來源可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none">● 展覽與遊客中心● 景點簡介● 文化、旅遊與體育組織● 網路● 產業刊物● 場地刊物與通訊錄 <p>【註6】研究方式可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none">● 公開招標● 辦公室研究● 前往場所或場地檢查● 利用自身的產業人脈 <p>【註7】風險、法令與永續性問題可能與以下相關：</p> <ul style="list-style-type: none">● 出入問題● 酒類銷售證照● 減低場地的環境影響● 需要協調的承包商人數● 物理限制● 安全問題● 保全問題● 場地或場所的社會或環境永續性認證● 場地或場所對目標觀眾的吸引力● 廢棄物管理
--	--