

職能單元代碼	KMM4R1550v3
職能單元名稱	管理營運計畫
領域類別	行銷與銷售/行銷管理
職能單元級別	4
工作任務與行為指標	<p>一、制訂營運計畫及策略</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 諮詢門市工作人員，分析和記錄業務推動所需資源，以制訂營運計畫及實施策略。</li> <li>2. 能於營運計畫及策略中，訂定可行的績效指標，提出資源（如人力）的取得方式，並能制定確切的風險因應措施。</li> <li>3. 確保門市工作的團隊，確實瞭解營運計畫及策略，以及其各自的權責。</li> </ol> <p>二、管理營運績效</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 定期追蹤績效目標達成狀況，適時就績效不佳的項目，提出解決方案，及時採取行動以提升績效表現。</li> <li>2. 在符合組織營運規範條件下，能確保個人和團隊有效、節省和合法地使用達成績效所需之資源。</li> <li>3. 因應市場變化，能適時提出營運計畫調整建議，並取得權責人員的核准。</li> <li>4. 依組織規範及營運計畫，記錄達成營運績效目標的過程與結果。</li> </ol>
工作產出	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 營運計畫書</li> <li>• 績效執行與追蹤紀錄</li> </ul>
職能內涵 (K=knowledg 知識)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 職業安全衛生相關規範</li> <li>• 組織營運計畫規劃</li> <li>• 組織規章及標準作業程序</li> <li>• 不動產買賣及租賃實務</li> <li>• 產業專業術語</li> <li>• 績效管理</li> <li>• 風險管理</li> <li>• 國內相關法規</li> <li>• 財務管理知識</li> <li>• 溝通及人際關係</li> <li>• 團隊管理</li> </ul>

<b>職能內涵</b> <b>(S=skills 技能)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 資料蒐集能力</li> <li>• 問題分析能力</li> <li>• 組織及規劃能力</li> <li>• 資訊科技應用能力</li> <li>• 商業文書軟體應用能力</li> <li>• 外部環境認知與評估能力</li> <li>• 計畫撰寫能力</li> <li>• 溝通協調能力</li> <li>• 問題解決能力</li> <li>• 領導統御能力</li> <li>• 團隊合作能力</li> </ul>
<b>說明與補充事項</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 國內相關法規：包括就業服務法、性別工作平等法、勞動基準法、職業衛生安全法、消費者保護法、公平交易法、個人資料保護法、民法概要、洗錢防治法、地政士及不動產經紀業防制洗錢及打擊資恐辦法、不動產經紀業管理條例與施行細則（特許行業）及相關規範、租賃住宅市場發展及管理條例以及相關規範、各式不動產契約應記載及不得記載事項等相關規範、土地法、土地稅法、平均地權條例與不動產稅法相關、土地徵收條例、都市計畫法、不動產估價技術規則、公寓大廈管理條例及施行細則、不動產經紀業廣告處理原則等。</li> </ul>