

職能單元代碼	MEM3R1750v2
職能單元名稱	評估電子專案項目
領域類別	製造 / 設備安裝維護
職能單元級別	4
工作任務與行為指標	<p>一、確認工作範圍</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依據設計圖面、設計規格書或相關文件，與專業人員制定工作範圍，並評估報告完成日期。</li> <li>2. 依規劃時程表與專業人員討論工作要項。</li> </ol> <p>二、評估專案內容</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依據作業規範清點並檢查所需材料。</li> <li>2. 依據產業標準工資、企業成本規劃或材料供應商提供訂價資訊，預估專家所需經費。</li> <li>3. 依據組織政策及程序，列出專案工作所需材料及人力資源。</li> <li>4. 依據作業規範檢查並修正評量報告，以正確估算成本專業。</li> <li>5. 依據企業政策，提供意外事件的解決方案。</li> </ol> <p>三、紀錄及報價</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依據政策及程序，記錄專案評量工作報告。</li> <li>2. 在指定時間內提供報價給專業人員。</li> <li>3. 依據政策及程序將報價文件歸檔。</li> </ol>
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、職業安全衛生相關規範</p> <p>二、組織及工作場域相關作業標準、政策與程序</p> <p>三、<u>成本訂定考量</u>【註1】</p> <p>四、人力成本考量</p> <p>五、專案管理</p> <p>六、報價準則</p>
職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、溝通協調能力</p> <p>二、規劃電子專案項目評估流程</p> <p>三、分析設計圖面與設計規格書</p> <p>四、評估文件與材料清冊</p> <p>五、計算資源數量及成本</p> <p>六、生命週期成本分析</p> <p>七、撰寫專案評估紀錄能力</p>

<p>評量設計參考</p>	<p>一、評量證據</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能具體評估電子專案項目，以滿足目標需求。</li> <li>2. 能提供意外事件的解決方案。</li> <li>3. 能完成報價及紀錄。</li> <li>4. 能具備相關產業領域之知識。</li> </ol> <p>二、評量情境與資源</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 取得評估電子專案所需資源。</li> <li>2. 設計圖面、規格書相關先備條件。</li> <li>3. 相關作業表單。</li> </ol> <p>三、評量方法</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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。</li> <li>2. 進行個案討論，以評估受評者對電子專案之熟悉度。</li> <li>3. 評估受評者是否能依據基礎知識及技能處理意外事件，並提出適當解決方案。</li> <li>4. 評估受評者所提交的報價與專案紀錄文件品質。</li> </ol>
<p>說明與補充事項</p>	<p>【註1】成本訂定考量：如資源（人力、廠房、設備、材料）、緊急措施、費用與利潤等。</p>

更新紀錄
<p>2022 年修訂職能內容。</p>