

職能單元代碼	IDC3R2546v2
職能單元名稱	制定與執行客戶驗收測試
領域類別	資訊科技 / 數位內容與傳播
職能單元級別	3
工作任務與行為指標	<p>一、確認驗收標準與制定測試計畫</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 評估系統需求文件和專案計畫，明訂系統目標並視需要訂立驗收標準。</li> <li>2. 依照系統需求，制定測試計畫。</li> <li>3. 依照強制性準則，檢視與驗證測試計畫。</li> <li>4. 與客戶溝通測試計畫，並請客戶提供執行接受度測試的適合人選。</li> <li>5. 通知適合的人選執行接受度測試的時程。</li> </ol> <p>二、執行軟體模組的功能測試</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 為客戶準備測試環境。</li> <li>2. 依照測試計畫與文件執行測試。</li> <li>3. 執行每個測試週期。</li> <li>4. 將錯誤、困難與問題記錄下來。</li> </ol> <p>三、依照預想結果驗證測試結果</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依照專案程序與週期，記錄並調查差異與須更正之處。</li> <li>2. 與客戶簡述測試結果並確保其了解。</li> <li>3. 依照需求監控系統性能。</li> <li>4. 重新安排所需變更的程式碼。</li> </ol> <p>四、取得驗收簽核</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 與客戶確認測試結果。</li> <li>2. 確認與記錄客戶對於系統運作關注的重點。</li> <li>3. 確認解決客戶問題的可能做法，並告知適當的開發團隊成員。</li> <li>4. 確認客戶核准並取得簽核。</li> <li>5. 與相關人員簽定正式契約，內容包括未來維護計畫時程。</li> </ol>
工作產出	<p>一、測試計畫</p> <p>二、測試報告</p>

職能內涵 (K=knowledge 知識)	一、自動測試工具知識 二、業務規則與標準 三、系統分析與應用程式測試 四、測試理論
職能內涵 (S=skills 技能)	一、測試計畫制定能力 二、功能測試執行能力 三、測試結果驗證能力 四、溝通協調能力
評量設計參考	一、評量證據 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能檢視測試計畫文件，明確確認客戶需求，並依照預先定義的標準有效率且準確地進行測試。</li> </ol> 二、評量情境與資源 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 為有特殊需求的人士變更設備。</li> <li>2. 業務需求說明。</li> <li>3. 專案紀錄，包括樣板、標準、規格、客戶使用者手冊與技術手冊。</li> <li>4. 測試計畫。</li> <li>5. 系統技術組件，如軟體、硬體與網路。</li> <li>6. 人力資源，如開發與客戶使用者代表。</li> <li>7. 被選擇的功能性測試案例，以滿足商定驗收準則。</li> </ol> 三、評量方法 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 直接觀察受評者所執行的驗收測試。</li> <li>2. 透過受評者對於不同事態與情況，評估所完成的報告、計畫以及驗收紀錄。</li> <li>3. 以書面或口頭方式評量受評者的相關知識，以及對不同類型的系統和應用程式的了解。</li> </ol>
說明與補充事項	無

更新紀錄
2023 年修訂職能內容。