

職能單元代碼	IDC3R2565v2
職能單元名稱	蒐集資料以確認業務需求
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、確認重要資訊來源</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 確認企業整體的資訊資料庫。</li> <li>2. 檢視目前組織文件。</li> <li>3. 利用開放與封閉式的混合問題，從重要利害關係人推導需要的資訊並制定關鍵問題。</li> </ol> <p>二、蒐集資料</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 利用多元蒐集資訊技巧。</li> <li>2. 檢視關於業務資訊報告與其他資料來源。</li> <li>3. 與利害關係人確認有關組織目前與未來重要的業務因素。</li> </ol> <p>三、檢視資料分析</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 分析團體與個人的反應，以明確定義企業最迫切需求的文件。</li> <li>2. 依照組織標準，記錄資料分析，作為檢視用途。</li> </ol>
工作產出	業務需求文件
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、客戶業務範圍與內涵</p> <p>二、軟、硬體產品及其應用</p> <p>三、品質管理方法</p>
職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、確認、檢視與分析需求能力</p> <p>二、溝通協調能力</p> <p>三、整理數據能力</p>
評量設計參考	<p>一、評量證據</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能依照企業策略、目前與未來方向，完成商業需求紀錄。</li> <li>2. 能促使客戶與利害關係人達成一致共識。</li> <li>3. 能依照所蒐集的資料評估系統所需規格與軟體原型技術。</li> <li>4. 能以統一塑模語言圖示評估，表示蒐集資料分析情</li> </ol>

	<p>形。</p> <p><b>二、評量情境與資源</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 專案概述。</li> <li>2. 商業文件。</li> <li>3. 實際資源應適當納入特殊需求者所需的特殊設備。</li> </ol> <p><b>三、評量方法</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 以口頭或書面方式評量受評者的資料蒐集和技術知識。</li> <li>2. 直接觀察受評者執行面談與組織焦點小組情形。</li> </ol>
說明與補充事項	無

更新紀錄	
2023 年修訂職能內容。	