

職能單元代碼	INM4R1993v2
職能單元名稱	制定網路專案管理計畫
領域類別	資訊科技/網路規劃與建置管理
職能單元級別	4
工作任務與行為指標	<p>一、準備專案管理計畫</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 衡量評估<u>專案簡報</u>【註1】及<u>相關文件</u>【註2】。</li> <li>2. 製作<u>專案工作及相對應時程</u>【註3】之文件，包括安裝流程及測試要求。</li> <li>3. 評估及製作<u>資源需求</u>【註4】文件，以協助合理分配資源。</li> <li>4. 製作<u>培訓計畫</u>【註5】，評估培訓需求及相關時間表，以有效率地施行專案。</li> <li>5. 決定及記錄<u>預算需求</u>【註6】。</li> <li>6. 評估所有專案相關確定<u>當事人</u>【註7】之職責，確保其參與投入。</li> <li>7. 製作專案查驗文件，包括監督及控管流程及<u>審核</u>【註8】。</li> <li>8. 計畫草案定案前，諮詢所有相關當事人意見，並依情況更改。</li> </ol> <p>二、發展及評估管理計畫</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 製作初步計畫，供諮詢商討之用，內容包括所找出可能影響專案施行的<u>因素</u>【註9】，及須遵從之<u>相關法律、法規、規定及標準</u>【註10】。</li> <li>2. 與客戶商討，並闡明修改之處。</li> <li>3. 制定包括建議事項在內的最終方案。</li> </ol> <p>三、完成最終文件</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 製作及記錄最終方案，包含施行細節及人員培訓需求。</li> <li>2. 將計畫方案交呈客戶，取得簽核。</li> </ol>
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、一般用戶電信通訊應用及相關設備</p> <p>二、與服務業者基礎設施或設備之連線</p> <p>三、目前與電信設備安裝及業者連線服務相關之法規</p> <p>四、用戶終端機設備</p> <p>五、租賃與購買選項比較，以提供最具成本效益的方案</p> <p>六、網路及傳輸設備</p>

	<p>七、網路拓樸、介面及互連方案</p> <p>八、職業安全衛生相關法令</p> <p>九、電氣安全</p> <p>十、材料處理</p> <p>十一、實際危險(密閉空間、高度、懸吊、用電需求及電氣安全)</p> <p>十二、用戶設備可能遇到的常見效能參數及故障問題，特別關於連線及傳輸媒體</p> <p>十三、各種適用於測試的設備類型</p> <p>十四、設備供應商的保固資訊及承包商作業保固</p>
<p><b>職能內涵</b> (S=skills 技能)</p>	<p>一、用於比較評估最佳技術解決方案的分析能力</p> <p>二、協助顧客與技術人員之間聯繫，確保所有顧客需求都確實傳達，且能於期限內完成之溝通能力</p> <p>三、與供應商及承包商協商核可事項及合約規定事項</p> <p>四、理解技術說明及相關文件，記錄技術需求及程序之讀寫能力</p> <p>五、取決職場需求、計算預算需求及限制及評估通道容量及整體網路標註需求之計算能力</p> <p>六、安排人員培訓及相關文件之組織能力</p> <p>七、設定專案需求及工作先後順序及安排工作通道及設備運送之規劃與組織能力</p> <p>八、處理意外故障、設備無法相容或物流問題之問題解決能力</p> <p>九、獲取目前相關技術產品之知識之研究能力</p>
<p><b>評量設計參考</b></p>	<p>一、評量之關鍵面向/能力證明之證據</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 準備專案管理計畫。</li> <li>2. 發展及評估專案管理計畫。</li> </ol> <p>二、評量所需情境與特定資源</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 電信營運地點設置相關電信科技及基礎設施。</li> <li>2. 相關資料庫、法定標準及其他站點及專案相關文件。</li> <li>3. 設備、保固、租賃、契約及稽核等相關組織文件。</li> </ol> <p>三、評量方法</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 直接觀察受評者執行規劃工作。</li> <li>2. 審核受評者所完成之報告與計畫。</li> <li>3. 以口頭或書面提問方式，評量規劃知識、系統及應用類型。</li> </ol>

	4. 受評者完成的電信專案計畫。
說明與補充事項	<p>【註1】專案簡報及相關文件意指：設備及系統需求(電腦網路設備地點評估，包括安裝障礙)、交換技術、傳輸及無線電網路、傳輸路徑(電纜、光纖、無線電、微波及衛星)、使用可得軟體的建築或區域之安全議題(建築及設備危險、屋頂通道、工程類型及系統設計及配置)。</p> <p>【註2】文件意指：活動(附屬物、檢查、製造商之技術手冊及職責、確保安裝及服務活動在可控制條件下進行之需求、技術標準、測試及相關程序、工作指示、專案延誤或其他問題之緊急應變計畫、重要途徑及時間表)；品質規劃(檢核清單、甘特圖、軟體程式、流程圖及工作任務集整體工作結構)。</p> <p>【註3】工作及相關時程包括：根據標準安裝時間，估計整體時間期限；辨識重要途徑及最低時限；確定獨立工作項目及須與他人合作項目；確定專案各方面時限；開始準備文件(銷售訂單、報價單、規格表、可能的網路中斷及限制、導致工作延誤或問題的預期障礙及偶發事故)；特殊獎勵情況(兩天津貼、現場勘驗津貼及區域津貼)；計畫核准時限(政府主管機關、地方政府及頻譜機關)。</p> <p>【註4】資源需求包括：尋找可能的資源；使用合約對企業資源之價值；含零件在內的材料需求；確定所需文件(設計簡報、勞動合同、手冊、計畫書、規格表及通訊工具系統)；確定測試設備(手持式網路線測試器、絕緣電阻測試儀、萬用表、光時域反射器 (OTDR)、振盪器及測試儀、專屬設備、通訊協定分析儀、脈衝回波測試儀、信號產生器、訊號位準器、頻譜分析儀、時域反射器 (TDR))；根據企業方針，利用招標流程(透過信件，或透過媒體、承包及發包)；考慮(能力、公司績效、交期、價格、產品類型、品質保證流程及品質)。</p> <p>【註5】培訓計畫包括：成本考量、移交地點、方法、專案及客戶需求與人員技能間的落差、培訓所需特定資源、時限、使用者應為安裝工作人員及專業訓練師</p> <p>【註6】預算需求包括：遵循成本計算及利潤百分比、財報詳細</p>

	<p>資料、符合企業方針之支出審核程序及財務選項之風險分析等。</p> <p>【註7】當事人包括：承包商、客戶、設計師、設備製造商、安裝人員、承租人、營運人員、規劃者、專案經理、地主、分包商及供應商等。</p> <p>【註8】審核：審核流程及審核方法等。</p> <p>【註9】因素包括：能力及技能之落差、重要途徑、設備及系統需求、獨立工作項目及關係、網路中斷及資源(工具及設備、財務、人力、機器、設備及零件、安全議題及時間期限)等。</p> <p>【註10】相關法律、法規、規定及標準包括：NCC 技術標準、建築法規及規定、環境保護法、消防法規、文化資產保存法律、工業獎章及條件、國際標準 ISO 9000 &amp; 9001、國際電信聯盟 ( ITU ) 建議事項、防噪音、職業衛生與安全標準、電信法及相關規範及交易行為法律。</p>
--	--

更新紀錄
2020年修訂職能內容。