

職能單元代碼	IIS4R0749v2
職能單元名稱	管理資訊科技專案結案
領域類別	資訊科技/資訊支援與服務
職能單元級別	3
工作任務與行為指標	<p>一、評估專案績效</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 蒐集<u>專案績效指標</u>【註1】。 2. 聽取專案團隊的結果報告。 3. 聽取專案利害關係人的彙報。 4. 總結並報告結果。 <p>二、專案結案</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 評估專案績效，以判斷專案是否應繼續、撤銷或結束。 2. 評估繼續、中止或結束專案的影響性。 3. 向相關主管單位推薦適當管理措施。 4. 若有必要，撤銷或結束專案。 <p>三、對未完成的活動採取行動</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 辨識未完成的活動，建立行動計畫。 2. 追蹤並完成未完成的活動。
工作產出	專案結案報告
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、專案管理手法</p> <p>二、專案結案規範與程序</p>
職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、規劃組織能力</p> <p>二、溝通協調能力</p> <p>三、文件撰寫能力</p> <p>四、資訊科技應用能力</p>
評量設計參考	<p>一、評量證據</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.能依據收集的績效指標，評估專案績效。 2.能評估繼續、中止或結束專案的影響性。 3.能追蹤未完成的活動，並確保完成。 <p>二、評量情境與資源</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 含專案指標與專案利害關係人的專案相關文件紀錄。 <p>三、評量方法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 評量者提供模擬情境，受評者實際進行專案結案。 2. 書面評量所需的知識與技巧。

	<p>3. 評量受評者提交的結案報告、文件與簡報。</p> <p>4. 進行個案討論，以評估受評者對專案績效評估之熟悉度。</p>
說明與補充事項	<p>【註1】 專案績效指標：如財務措施、品質措施、範圍措施、時間措施等。</p>

更新紀錄

2023 年修訂職能內容。