

職能單元代碼	IIS5R0744v2
職能單元名稱	蒐集資料以辨識商業需求
領域類別	資訊科技/資訊支援與服務
職能單元級別	5
工作任務與行為指標	<p>一、確認關鍵資訊來源：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 辨識與蒐集組織營運情形與現況之的資訊，以檢視目前組織文件【註1】。 2. 了解組織關鍵目標，並推斷商業需求與配搭技術方案。 3. 探索關鍵問題，運用包括開放與封閉式問題，藉以充分蒐集來自關鍵利益關係人的意見。 <p>二、蒐集資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 各種資訊蒐集【註2】的使用技巧。 2. 檢視所提供商業資訊的報告與其他資料來源。 3. 和利益關係人【註3】確認目前及未來組織方向有關的商業關鍵因子【註4】。 <p>三、準備資料分析結果供檢視：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 分析團體與個人反應，清楚定義商業優先順序。 2. 依據組織標準，以文件紀錄【註5】資料分析結果進行檢視。
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、客戶商業領域，讓計畫團隊與客戶可了解商業需求</p> <p>二、目前業界接受的硬體與軟體產品，一般特性與功能</p> <p>三、利益關係人的角色，以及利益關係人參與的程度</p> <p>四、</p>
職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、辨識商業需求的分析技能</p> <p>二、傳達與蒐集資訊，在概念上取得共識的溝通技能</p> <p>三、記載與溝通分析結果的讀寫技能</p> <p>四、在規定的時間範圍內蒐集資料的規劃與組織技能</p> <p>五、發展策略性方案的問題解決技能</p> <p>六、明確辨識、分析和評估特定商業領域的大範圍特色，以及系統發展最佳做法的研究技能</p>
評量設計參考	<p>一、評量之關鍵面向/能力證明之證據：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 記載以商業策略與目前及未來決策為基礎的商業需求。 2. 協助客戶與利益關係人達到共識立場。

	<p>二、評量所需情境與特定資源：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 專案簡報。 2. 商業文件紀錄。 3. 需要時可獲得適當的學習與評量支援。 4. 在適當狀況下，實體資源應包括針對特殊需求人士所使用的改造設備。 <p>三、評量方法：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 口頭或書面提問，以評量受評者對資料蒐集技巧的知識。 2. 直接觀察受評者進行面談與焦點團體活動。 3. 根據蒐集的資料所發展的系統需求規格。 4. 依據蒐集的資料，評估軟體原型。 5. 評估統一模式語言 (UML) 圖表，代表蒐集的資料分析結果。
說明與補充事項	<p>【註1】組織文件可能包括：年度報告、手冊、商業表格、現行系統、促進小組會議或群組討論、財務報告、績效報告、政策文件及網站等。</p> <p>【註2】資訊蒐集技巧可能包括：面談、觀察、問卷及調查等。</p> <p>【註3】利益關係人可能包括：開發團隊、專案團隊、贊助商及使用者等。</p> <p>【註4】商業關鍵因子可能包括：顧客信心、顧客統計資料、知識與管理、期望、回應時間、可擴充性、安全及流量等。</p> <p>【註5】文件紀錄可能包括：商業需求規格、文字紀錄(如：系統需求規格)、案例圖表及線框圖等。</p>

更新紀錄
2020年修訂職能內容。