

職能單元代碼	IIS4R1405v2
職能單元名稱	訂定資訊專案規格
領域類別	資訊科技 / 資訊支援與服務
職能單元級別	4
工作任務與行為指標	<p>一、與客戶共同決定進程與品質標準</p> <ol style="list-style-type: none"> 進行<u>客戶</u>【註1】訪談以決定<u>專案</u>【註2】交付項目及<u>驗收指標</u>【註3】。 紀錄專案進程與交付項目，並考量相關<u>限制</u>【註4】。 決定並以文件記錄驗收指標，以評估各交付項目。 與客戶討論交付項目的品質標準，並作成文件記錄。 與<u>適當人員</u>【註5】確認專案方向。 <p>二、建立指標及進程</p> <ol style="list-style-type: none"> 定義專案的衡量標準（指標），如考量專案里程碑、時程與成本。 規劃專案進程與各交付項目的期程。 以文件記錄分析變異的流程，與其對專案的影響。 專案計畫涵蓋品質檢討期程的規劃。 <p>三、取得客戶同意驗收指標</p> <ol style="list-style-type: none"> 取得客戶同意的專案交付日期。 向客戶明確地傳達驗收指標。 取得客戶同意驗收指標及專案期程。
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、智慧財產權、個人資料保護法及隱私權等相關法規</p> <p>二、客戶業務領域知識</p> <p>三、熟稔專案規劃方法與策略應用</p> <p>四、專案品質與流程管理</p> <p>五、系統開發計畫</p> <p>五、指標理論與目的</p>
職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、溝通協調能力</p> <p>二、智慧財產權、個人資料保護法及隱私權等相關法規之風險管控能力</p> <p>三、規劃資訊專案規格指標及進程</p> <p>四、詳述、分析與評估特定業務領域廣泛特性與系統開發方法的最佳實務</p>

	<p>五、資訊系統開發的技術能力</p> <p>六、撰寫專案管理與績效評估報告</p>
評量設計參考	<p>一、評量證據</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 研擬專案的驗收指標。 2. 依組織標準以文件記錄驗收指標。 3. 將文件向利害關係人簡報並取得認可。 <p>二、評量情境與資源</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 相關先備條件如：客戶要求、技術規範、組織與流程目標、關鍵業務要求、預先定義驗收指標、交付項目、未來組織業務流程、測試計畫、專案預算時程。 2. 視情況與其他單位進行工作場域與工作職責方面的全面性評量。 3. 評量流程與技巧須因地制宜、因人制宜。 4. 提供特殊需求人士使用的所需設備與支援。 <p>三、評量方法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 採用多種評量方式來評量實務技能與知識。 2. 直接觀察受評者執行品質標準的檢討。 3. 口頭或書面提問，評量受評者專案規劃的技能。 4. 審核受評者交付客戶確認的驗收指標與時程。 5. 若採實習評量，宜結合目標提問方式進行評量所需知識。
說明與補充事項	<p>【註1】客戶：如員工、外部組織、個人、內部部門等。</p> <p>【註2】專案：如業務改善流程、與組織整體或部分相關的電子商務解決方案、系統變更、整體組織變更等。</p> <p>【註3】驗收指標：如成本內涵、物流考量、技術、時程等。</p> <p>【註4】限制：如預算、軟硬體、法律、政策、資源、時間等層面等。</p> <p>【註5】適當人員：如授權業務代表、客戶、主管等。</p>

更新紀錄

2021 年修訂職能內容。