

## 活動主持人 職能基準

版本	職能基準代碼	職能基準名稱	狀態	更新說明	發展更新日期
V2	PIC3332-002v2	活動主持人	最新版本	略	2025/12/15
V1	PIC3332-002v1	活動主持人	歷史版本	已被《KMC2432-002v2》取代	2022/12/07

職能基準代碼		PIC3332-002v2			
( 擇一填寫 )	職類				
	職業	活動主持人			
所屬 類別	職類別	個人及社會服務 / 個人照護服務		職類別代碼	PIC
	職業別	會議及活動規劃人員		職業別代碼	3332
	行業別	專業、科學及技術服務業 / 其他專業、科學及技術服務業		行業別代碼	M7603
工作描述		依客戶需求，以活動宣傳或產品銷售為目的，主持現場活動、掌握氣氛及與觀眾互動，以達活動流程順利進行之目的。			
基準級別		4			

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能 級別	職能內涵 ( K=knowledge 知識 )	職能內涵 ( S=skills 技能 )
T1活動前準備工作	T1.1溝通活動流程及行銷宣傳目的	O1.1.1活動主持稿	P1.1.1確認客戶需求，了解活動目的，蒐集產業活動相關資訊。 P1.1.2了解活動參與者的背景及喜好，並根據活動內容判斷主持的說話風格和走向。 P1.1.3依活動流程及展演需求，撰寫、潤飾活動主持稿。 P1.1.4了解活動現場公共安全相關措施。例如公共設施、安全、交通流量管制、人群疏散	4	K01消費者市場 K02活動專案基本知識 K03產業基本知識 K04文件記錄與管理程序 K05行銷概論 K06顧客心理學 K07活動目標和目的	S01消費市場分析 S02蒐集資料能力 S03規劃活動流程能力 S04文書紀錄或撰寫能力 S05分析與解讀能力

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 ( K=knowledge 知識 )	職能內涵 ( S=skills 技能 )
			動線、消防、警力維安、醫療規劃及急救動員計劃等。			
	T1.2事前演練及彩排	O1.2.1彩排腳本 O1.2.2主持稿 O1.2.3與會人員資料	P1.2.1依活動前的教育訓練，向活動參與者示範操作方法，顯示商品或活動的優點特色，運用肢體及口語行銷商品或活動，促進舉辦活動的目的。  P1.2.2參與活動事前演練或與相關人員進行活動道具確實演練操作。  P1.2.3蒐集與會相關貴賓背景資料、確認介紹流程及出場順序。	4	K01消費者市場 K02活動專案基本知識 K03產業基本知識 K04文件記錄與管理程序 K05行銷概論 K06顧客心理學 K07活動目標和目的 K08活動展演科技應用相關知識 K09活動團康原則	S01消費市場分析 S02蒐集資料能力 S03規劃活動流程能力 S04文書紀錄或撰寫能力 S05客戶要求之語言能力 S07訪談技巧
	T1.3配合活動主軸安排服裝造型	O1.3.1服裝搭配表	P1.3.1配合客戶提供的服裝，展現專業形象，提高品牌知名度或宣傳效果。  P1.3.2依活動性質或主持型態，搭配適當造型，讓活動參與者對品牌留下深刻印象。	3	K10國際禮儀 K11時尚造型學 K12美姿美儀	S08服裝造型技巧 S09化妝技巧
T2進行現場活動	T2.1主持人揭開序幕 / 開場		P2.1.1 與客戶確認開場時間點及貴賓出席狀況。  P2.1.2依活動流程表進行主持工作，並依活動參與者的反應，適時調整活動內容或節奏。	4	K07活動目標和目的 K08活動展演科技應用相關知識 K09活動團康原則 K13活動現場管理流程 K14情緒與衝突管理 K15表演藝術概念 K16環境永續概念	S06客戶要求之語言能力 S07訪談技巧 S10口語表達技巧 S11情緒與衝突管理技巧

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 ( K=knowledge 知識 )	職能內涵 ( S=skills 技能 )
	T2.2掌握氣氛		P2.2.1依客戶的需求，配合活動主軸掌握氣氛，與活動參與者互動。 P2.2.2依客戶的需求，以引發活動參與者參與感為目的，配合創意規劃表演設計，導引合適氣氛。	4	K07活動目標和目的 K08活動展演科技應用相關知識 K09活動團康原則 K13活動現場管理流程 K14情緒與衝突管理 K15表演藝術概念	S06客戶要求之語言能力 S07訪談技巧 S10口語表達技巧 S11情緒與衝突管理技巧 S12活動進度掌控能力 S13團康活動帶領能力 S14隨機應變能力 S15肢體表達技巧
	T2.3掌控活動流程	O2.3.1活動時程表	P2.3.1掌控活動流程，遇突發狀況時運用主持人的經驗和專業即時應變。 P2.3.2機動協助媒體採訪工作，引導與會者配合媒體錄影、攝影合照紀錄。	4	K07活動目標和目的 K08活動展演科技應用相關知識 K09活動團康原則 K13活動現場管理流程 K14情緒與衝突管理 K15表演藝術概念 K16環境永續概念	S07訪談技巧 S10口語表達技巧 S11情緒與衝突管理技巧 S12活動進度掌控能力 S13團康活動帶領能力 S14隨機應變能力
T3活動後工作	T3.1活動後與客戶進行檢討	O3.1.1活動檢討報告	P3.1.1與客戶做會後檢討與溝通，透過客戶及活動參與者的建議及回饋，以了解本次活動的效果是否達成活動目的。 P3.1.2透過滿意度調查做自我檢討，累積主持經驗，提昇自我價值。	4	K03產業基本知識 K04文件記錄與管理程序 K07活動目標和目的 K14情緒與衝突管理	S02蒐集資料能力 S04文書紀錄或撰寫能力 S05分析與解讀能力
	T3.2經營個人公關		P3.2.1依客戶需求，於個人自媒體發佈相關訊息，達到活動宣傳目的。	3	K17自媒體操作 K18公關行銷相關知識	S16資訊科技運用能力 S17人脈拓展能力

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 ( K=knowledge 知識 )	職能內涵 ( S=skills 技能 )
	行銷				K19顧客關係管理知識	

#### 職能內涵 ( A=attitude 態度 )

A01主動積極：不需他人指示或要求能自動自發做事，面臨問題立即採取行動加以解決，且為達目標願意主動承擔額外責任。

A02親和力：對他人表現理解、友善、同理心、關心和禮貌，並能與不同背景的人發展及維持良好關係。

A03持續學習：能夠展現自我提升的企圖心，利用且積極參與各種機會，學習任務所需的新知識與技能，並能有效應用在特定任務。

A04自信心：在表達意見、做決定、面對挑戰或挫折時，相信自己有足夠的能力去應付；面對他人反對意見時，能獨自站穩自己的立場。

A05團隊意識：積極參與並支持團隊，能彼此鼓勵共同達成團隊目標。

A06應對不確定性：當狀況不明或問題不夠具體的情況下，能在必要時採取行動，以有效釐清模糊不清的態勢。

A07壓力容忍：冷靜且有效地應對及處理高度緊張的情況或壓力，如緊迫的時間、不友善的人、各類突發事件及危急狀況，並能以適當的方式紓解自身壓力。

#### 說明與補充事項

- 建議擔任此職類 / 職業之學歷 / 經驗 / 或能力條件：

- 學經歷不限，需擅長口語表達，邏輯思維清楚、有親和力及洞察力並具個人魅力，會多種語言尤佳。

其他補充說明：

- 相關人員：包含客戶、工作團隊等，若主持性質為訪談，應先熟悉訪談對象的相關資料，以找出合適的訪談話題。
- 服裝：主辦單位提供服裝時，應先確認尺寸及風格是否符合活動氣氛，避免服裝不合宜的尷尬情形發生。
- 互動：主持人因不同活動類別或遇特殊場合或狀況，應有不同表達或互動方式，以達成活動目的。