

## 婚紗攝影門市服務人員職能基準

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	KPS5292-003v2	婚紗攝影門市服務人員	最新版本	略	2025/12/15
V1	KPS5292-003v1	婚紗攝影門市服務人員	歷史版本	已被《KPS5292-003v2》取代	2022/12/07

職能基準代碼		KPS5292-003v2			
職能基準名稱 ( 擇一填寫 )	職類				
	職業	婚紗攝影門市服務人員			
所屬 類別	職類別	行銷與銷售 / 專業銷售		職類別代碼	KPS
	職業別	展售說明人員		職業別代碼	5292
	行業別	支援服務業 / 租賃業		行業別代碼	N7730
工作描述		從事與婚紗攝影需求者接洽諮詢、簽約收款及維護門市環境等工作。			
基準級別		3			

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禮服接待、諮詢與簽訂	T1.1門市接待	O1.1.1顧客資料表	P1.1.1迎接並接待顧客，初步了解顧客需求與構想。	2	K01顧客應對相關知識	S01觀察能力 S02顧客接待能力 S03文書處理能力
	T1.2提供諮詢服務		P1.2.1觀察顧客身材、體型，徵詢預算、喜好款式、顏色、數量，並提供建議。 P1.2.2依組織規定，配合顧客喜好與需求，提供適合之禮服與搭配之配飾供顧客選擇。	3	K01顧客應對相關知識 K02婚紗禮服相關知識 K03流行趨勢 K04色彩學 K05穿搭基本概論	S01觀察能力 S02顧客接待能力 S04說明溝通能力 S05服飾搭配能力

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 )
	T1.3報價、議價，簽約及收款	O1.3.1合約書 O1.3.2收據	P1.3.1就禮服租借進行報價及議價，談定費用與訂立合約，並收取訂金，開立收據。	3	K06合約基本概念	S02顧客接待能力 S03文書處理能力 S04說明溝通能力
T2提供婚紗攝影禮服相關服務	T2.1協助顧客試穿婚紗禮服	O2.1.1尺寸紀錄表	P2.1.1協助顧客挑選之款式進行試穿，提供適合之配飾，並搭配試裝。  P2.1.2協助顧客就試穿的婚紗或禮服量身，預備修改。  P2.1.3將顧客試穿之婚紗、禮服及配飾整理歸位。	3	K01顧客應對相關知識 K02婚紗禮服相關知識 K03流行趨勢 K04色彩學 K05穿搭基本概論	S01觀察能力 S02顧客接待能力 S05服飾搭配能力
	T2.2介紹婚紗攝影相關服務		P2.2.1依照顧客需求(購買/承租/自備)，款式、套數、配飾、婚期、拍照時間、婚紗照組數及數位檔案挑選，介紹相關服務方案。  P2.2.2依組織規範，展示新近拍攝作品讓新人挑選，與新人溝通形象與呈現風格。  P2.2.3面對顧客諮詢，解說婚紗方面相關業務：婚紗拍攝流程，婚禮嫁娶流程，禮服及攝影專業等。  P2.2.4依顧客需求就攝影方案進行報價，談定費用與訂立合約，並收取訂金，開立收據。	3	K01顧客應對相關知識 K02婚紗禮服相關知識 K06合約基本概念 K07攝影相關知識	S02顧客接待能力 S03文書處理能力 S04說明溝通能力
T3協助婚紗拍攝 / 婚宴行政	T3.1協助婚紗拍攝		P3.1.1於婚紗拍攝前，確認婚紗與配飾完好無缺並準備妥當。  P3.1.2與顧客、攝影師、禮服秘書、化妝師等協	3	K01顧客應對相關知識 K02婚紗禮服相關知識 K06合約基本概念	S02顧客接待能力 S03文書處理能力 S04說明溝通能力

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 )
事務			<p>調攝影日期、拍攝地點，確定相關人員皆能配合，有突發狀況或行程變更，立即協調處理，使拍攝事宜能順利完成。</p> <p>P3.1.3依照顧客的婚宴日期與攝影師、禮服秘書、化妝師等協調，確定相關人員皆能配合無誤。</p> <p>P3.1.4聯繫顧客約定挑選數位檔案及確認婚紗照事宜，並將數位檔案準備妥當。</p>			S05服飾搭配能力
T4配合婚紗攝影門市進行活動推廣	T4.1配合行銷活動		<p>P4.1.1依公司規劃之行銷活動，準備活動需要之用品、宣傳品、傳單或看版。</p> <p>P4.1.2協助門市主管完成銷售，並執行業務相關之行政、後勤等工作。</p>	3	K08行政庶務相關知識	S06活動執行能力 S07宣傳行銷能力
	T4.2宣傳與推廣行銷活動		<p>P4.2.1利用網路或資訊平台進行推廣，定期發布新款禮服、攝影作品。</p> <p>P4.2.2宣傳行銷活動相關資訊。</p> <p>P4.2.3聯繫老顧客，吸引更多關注，引發潛在顧客參與行銷活動，達成銷售目標。</p>	3	K09電腦資訊應用相關知識  K10宣傳行銷相關知識	S06活動執行能力 S07宣傳行銷能力 S08資訊科技工具應用能力
T5維持門市環境整潔	T5.1打掃與消毒工作環境	O5.1.1輪值表	<p>P5.1.1每日營業前與結束營業後進行門市及工作區域之清潔與消毒工作。</p> <p>P5.1.2每月進行門市大掃除及消毒工作。</p>	2	K11環境清潔基本概念	S03文書處理能力 S09環境清潔能力

#### 職能內涵 ( A=attitude 態度 )

A01正直誠實：展現高道德標準及值得信賴的行為，且能以維持組織誠信為行事原則，瞭解違反組織、自己及他人的道德標準之影響。

### 職能內涵 ( A=attitude 態度 )

A02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。

A03謹慎細心：對於任務的執行過程，能謹慎考量及處理所有細節，精確地檢視每個程序，並持續對其保持高度關注。

A04彈性：能夠敞開心胸，調整行為或工作方法以適應新資訊、變化的外在環境或突如其來的阻礙。

A05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，完成任務。

A06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。

### 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：
  - 高中職以上畢業，對婚紗攝影服務工作有熱忱者，有耐心、耐力、體力（婚紗很重）。
- 其他補充說明：
  - 配飾：包括頭紗、帽子、首飾、鞋子等。