

**展覽業務經理職能基準**

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
V4	BAS1221-001v4	展覽業務經理	最新版本	略	2025/10/31
V3	BAS1221-001v3	展覽業務經理	歷史版本	已被《BAS1221-001v4》取代	2022/12/30
V2	BAS1221-001v2	展覽業務經理	歷史版本	已被《BAS1221-001v3》取代	2019/12/11
V1	BAS1221-001v1	展覽業務經理	歷史版本	已被《BAS1221-001v2》取代	2016/12/30

職能基準代碼		BAS1221-001v4			
職能基準名稱 ( 擇一填寫 )		職類			
		職業	展覽業務經理		
所屬 類別	職類別	經營管理/行政支援		職類別代碼	BAS
	職業別	行銷及有關經理人員		職業別代碼	1221
	行業別	支援服務業 / 行政支援服務業 / 會議及展覽服務業		行業別代碼	N8202
工作描述		根據市場情勢，進行展覽策略規劃；接洽展覽業務，開發潛在客戶；主動拜訪客戶，維繫客戶關係；管理業務團隊，執行績效控管。			
基準級別		5			

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進行市場研究	T1.1針對產業進行市場調查	O1.1.1市場調查報告	P1.1.1針對市場調查的報告內容，了解產業趨勢，以及廠商背景資料。	5	K07行銷概論 K21產業趨勢分析 K23國際視野	S01問題分析 S13外在環境感知力 S14策略性思考

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 )
		O1.1.2新 展企劃書	P1.1.2由產業分析資料，規劃展區配置，評估是否要開發新展或續辦舊展。 P1.1.3針對業務團隊提供的相關資訊，判斷今年度的展覽業績走向。 P1.1.4根據相關資料，判定今年度展覽所使用的場館位置與面積大小。 P1.1.5參考之前廠商客戶回饋的訊息。 P1.1.6恪遵永續會展政策與措施。		K67永續會展	S28趨勢分析能力 S29業務拓展與客戶開發 S39市場調查能力
T2管理業務團隊	T2.1分派 團隊工作 任務	O2.1.1工 作任務分 派表	P2.1.1確認此次展覽活動所需執行之工作任務。 P2.1.2分派適當人員執行不同的任務。	5	K19會展科技應用 K20專案管理 K25團隊激勵與領導技巧 K26人力資源管理 K58風險管理	S06溝通 S12資訊與科技應用能力 S15組織能力 S18領導能力 S24表達說明能力
	T2.2監督 團隊工作 績效	O2.2.1業 績預估表 O2.2.2工 作績效評 估表	P2.2.1擬定展覽業績，並對團隊成員進行監督管理，以確保績效達成率。 P2.2.2掌控團隊成員的工作進度。 P2.2.3確保所有成員都能執行適當分派之任務。 P2.2.4適時激勵業務團隊成員，達成設定績效目標。			
T3擬定徵 展策略並 執行徵展	T3.1制定 徵展行銷 策略	O3.1.1徵 展企劃書	P3.1.1與行銷企劃部門溝通徵展行銷策略，並要求業務專員執行。 P3.1.2檢視徵展企劃書內容。	5	K19會展科技應用 K24整合行銷策略 K31會展相關法律知識	S06溝通 S12資訊與科技應用能力 S14策略性思考

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			P3.1.3擬定合作的外部單位。 P3.1.4企劃書納入永續會展措施。 P3.1.5承辦虛實融合展覽。		K29簡報企劃與表達技巧 K43英文簡報技巧 K67永續會展	S22客戶服務與聯繫能力 S24表達說明能力 S25人脈建立 S27顧客導向 S28趨勢分析能力 S29業務拓展與客戶開發 S38趨勢思考 S45會展科技應用行銷的能力
	T3.2與廠商簽定參展合約	O3.2.1參展合約	P3.2.1與參展廠商簽訂參展合約			
	T3.3開發潛在參展廠商	O3.3.1參展廠商開發名單	P3.3.1由業務專員所建置的資料庫中，判斷可以進行開發的新參展廠商。 P3.3.2要求業務專員針對潛在參展廠商進行電話訪談，以進行招商工作。 P3.3.3帶領業務專員拜訪有可能參加展覽的新廠商。 P3.3.4運用數位科技開發潛在客戶。			
	T3.4執行徵展行銷	O3.4.1徵展紙本與電子郵件宣傳 ( DM、EDM ) O3.4.2形	P3.4.1與行銷部門進行跨部門溝通，決定本次展覽的徵展文宣與形象廣告內容。 P3.4.2運用相關行銷文宣品，推動展覽形象，執行徵展行銷。 P3.4.3擬定行銷主軸。 P3.4.4向客戶推廣永續會展觀念並提出具體落實作為。			

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 )
		象廣告 O3.4.3徵 展渠道				
T4簽訂合 作合約	T4.1尋找 贊助商	O4.1.1贊 助合約	P4.1.1設計可以執行贊助的品項。 P4.1.2尋找可以贊助的廠商，優先考慮可以落實 永續會展者。 P4.1.3與潛在贊助商討論贊助執行方式與金額。 P4.1.4簽定贊助合約。	5	K09財務管理 K31會展相關法律知識 K30談判技巧與協商策略 K49承包商管理 K67永續會展	S04合作協調能力 S06溝通 S15組織能力 S24表達說明能力 S36整合能力
	T4.2尋找 合作廠商	O4.2.1合 作意向書	P4.2.1尋找可以建立合作機會的廠商，優先考慮 可以落實永續會展者。 P4.2.2與潛在合作廠商討論可以達到雙方互利的 合作模式，如交換攤位或是交換廣告的模式。 P4.2.3簽定合作意向書。			
	T4.3尋找 服務承包 商	O4.3.1服 務承包合 約	P4.3.1根據展覽內容，判定有哪些服務需要外 包。 P4.3.2與需要外包的廠商進行洽談，優先考慮可 以落實永續會展者。 P4.3.3完成外包服務簽約。			
T5提供參	T5.1提供	O5.1.1展	P5.1.1於展覽期間隨時提供參展廠商展況報告。	5	K05溝通協調與人際關係	S12資訊與科技應用能力

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 )
展廠商現場服務	展況報告	況報告書	P5.1.2根據每日展況報告，分析市場趨勢是否改變。 P5.1.3瞭解參展廠商展出成效、商機成果。 P5.1.4瞭解參展廠商對展覽反饋、建議。 P5.1.5應用數位科技維護顧客關係		K30談判技巧與協商策略 K31會展相關法律知識 K32危機處理 K33情緒與衝突管理 K35顧客關係管理 K44展覽現場管理 K58風險管理	S15組織能力 S17衝突管理 S19問題解決 S20緊急應變能力
	T5.2處理展覽現場問題	O5.2.1問題處理紀錄	P5.2.1於現場出現對參展廠商較大狀況時，需於現場協助參展廠商排除危機。 P5.2.2督導線上及現場防疫工作。			
T6進行展後分析	T6.1顧客滿意度調查	O6.1.1參展廠商 ( B2B ) 或消費者 ( B2C ) 滿意度分析報告	P6.1.1根據問卷分析結果，了解參展廠商 ( B2B ) 或消費者 ( B2C ) 的滿意度。 P6.1.2根據滿意度結果，研擬未來改善方向。	5	K02市場調查 K19會展科技應用 K20專案管理 K35顧客關係管理	S01問題分析 S12資訊與科技應用能力 S15組織能力 S22客戶服務與聯繫能力 S27顧客導向
	T6.2分析展覽效益	O6.2.1展覽效益分析表	P6.2.1召開檢討會討論展覽效益。 P6.2.2根據相關展覽指標，分析展覽效益，研擬未來改善策略。			
	T6.3建立顧客關係	O6.3.1顧客聯繫表	P6.3.1 與重要客戶維持顧客關係，並帶業務人員進行定期拜訪。			

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 )
			P6.3.2應用數位科技維護顧客關係。			
	T6.4製作 結案報告	O6.4.1結 案報告	P6.4.1檢視業務團隊撰寫的結案報告，並對缺失之處進行修訂。			

職能內涵 ( A=attitude 態度 )		
A01壓力容忍 A02團隊意識 A03謹慎細心 A05主動積極 A06自我管理 A08情緒管理 A09對工作的熱忱	A10責任感 A15耐心 A16學習力強 A17獨立 A18應對突發狀況 A19追求卓越	A20親和力 A21自信心 A22外向活潑 A23喜愛與人接觸 A24自我提升 A25吃苦耐勞

說明與補充事項
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>建議擔任此職類/職業之學歷/經歷/或能力條件：</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>學歷：</b>大學以上，不限科系。</li> <li>• <b>經歷：</b>業務相關工作經驗3年以上為佳，具相關產業背景、業務開發能力；具備推動永續會展能力，熟悉虛實融合通路之經驗者，面試時予以加分。</li> <li>• <b>語言能力：</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>.1. 辦理涉外業務之展覽行銷企劃經理需具備書信、口語溝通、提案簡報等能力英文，多益成績約需750分或同等級之具英語能力檢定；具備第二外文（德、法、日）者更佳。</li> </ol> </li> </ul> </li> </ul>

#### 說明與補充事項

.2. 辦理國內業務者，則約需多益600分或同等級檢定之英語能力。

- **文書軟體：**須熟悉 Word、PowerPoint、Excel 等能力；B2C 展覽行銷企劃經理需熟悉網路媒體及社群媒體廣告之投放。
- **會展認證：**通過初階會議展覽專業人員認證，辦理國際展、B2B、B2C 展業務者，建議曾修習並取得 CMP、CEM、CIS 等其中任一國際會展認證，面試時予以加分。