

| 市場推廣及傳訊 > 項目 / 投資講座管理 |   |
|-----------------------|---|
| 名稱                    | 監察企業活動/投資研討會的運作   |
| 編號                    | 106645L4  |
| 應用範圍                  | 監察活動的運作。適用於不同的社交活動(如哥爾夫球比賽、畫展、酒會等)及投資研討會  |
| 級別                    | 4   |
| 學分                    | 4 ( 僅供參考 )  |
| 能力                    | <p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>理解企業活動/投資研討會的運作細節<br/>能夠： <ul style="list-style-type: none"> <li>總結企業活動/投資研討會的目標以制定運作計劃</li> <li>展現對活動策劃的專業知識以監察其運作</li> </ul> </li> <li>講解運作計劃<br/>能夠： <ul style="list-style-type: none"> <li>細閱活動的流程及議程，描述相應的運作計劃</li> <li>點出活動所需的物資如預算、人手、設備、餐飲服務等</li> <li>點出所需的外判服務，列出供應商的要求及挑選合適人選</li> <li>制定管理計劃以監察進度</li> </ul> </li> <li>監察物流安排<br/>能夠： <ul style="list-style-type: none"> <li>尋找並選出活動地點，留意當地設施及設備(如影音設備)以確保與計劃一致</li> <li>聯絡活動的各種服務安排，如交通、飲食、指示、單張或其他參與者所需的服務</li> <li>安排活動保安措施</li> <li>監察整個活動，制定適當的緊急應變措施</li> <li>監察預算，審視及確認活動的所有賬項</li> </ul> </li> </ol> |
| 評核指引                  | <p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>監察活動/研討會的實行以確保運作暢順</li> </ul>  |
| 備註                    |   |