

資訊及通訊科技業 《能力標準說明》 能力單元

「項目管理」職能範疇

名稱	實施外判項目徵集計劃
編號	111196L5
應用範圍	為企業開始外判項目，準備和明確說明招標細節
級別	5
學分	6 (僅供參考)
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 瞭解外判項目要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 瞭解企業的外判項目政策 • 瞭解項目要求和目標 • 瞭解完成項目所需的技術和技能 • 對預算有一個大概的瞭解 • 訂定選擇外判商標準 <p>2. 瞭解市場狀況</p> <ul style="list-style-type: none"> • 鑒定有能力提供外判服務的合適潛在投標人 • 識別和收集市場上可用服務的信息 • 瞭解不同潛在投標人的聲譽 <p>3. 準備採購文件</p> <ul style="list-style-type: none"> • 準備與招標過程相關的所有內部和外部文件，例如： <ul style="list-style-type: none"> ○ 邀請出價(IFB) ○ 要求建議(RFP) ○ 要求報價單(RFQ) ○ 開始磋商 ○ 承包商初步回應 <p>4. 邀請或通知潛在投標人並召開投標人會議</p> <ul style="list-style-type: none"> • 向確定的潛在投標人發送邀請 • 投放廣告以吸引更多潛在投標人 • 制定召開投標人會議的主要原則，並澄清投標人關注的問題 <p>5. 收集標書和成立招標委員會</p> <ul style="list-style-type: none"> • 按照準則接收標書 • 成立招標委員會，由合適的成員參與招標評估過程 <p>6. 展示專業能力</p> <ul style="list-style-type: none"> • 遵守企業的準則和程序，以及任何適用 (當地和國際) 的法律和監管要求
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為：

資訊及通訊科技業 《能力標準說明》 能力單元

「項目管理」職能範疇

	<ul style="list-style-type: none">• 為遞交出價/報價單的投標者，制定有效的採購文件• 成立招標委員會，由合適的成員參與招標評估過程• 遵守企業的準則，執行招標程序
備註	