

資訊科技及通訊業標準說明

能力單元

1. 名稱	處理合同結束
2. 編號	ITSWPM526A
3. 應用範圍	處理外發項目的合同結束 [項目管理 - 項目採購和合同管理]
4. 級別	5
5. 學分	5
6. 能力	<p align="right"><u>表現要求</u></p> <p>6.1 具備處理合同的知識 有能力把行政結束合併在合同結束的過程</p> <p>6.2 完成合同的檔案編制 有能力檢查所有檔案編制已完成：</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 合同本身 ▪ 配合的進度表 ▪ 被請求的和被批准的合同變動 ▪ 任何賣主訂定的技術檔案編制 ▪ 賣主表現報告 ▪ 財政文件，例如發貨單和付款記錄 ▪ 任何與合同相關的檢查的結果 <p>6.3 盤點與合同有關的遞交項目 有能力</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 核實所有與合同有關的遞交項目（見備註） ▪ 確定所有未完成的項目，例如提升清單 <p>6.4 提供正式的採納和結束給賣主 有能力依照合同訂定的正式採納和結束的要求，執行肯定的答覆，和為賣主安排在合同完成時，提供正式書面通知</p> <p>6.5 以專業方式執行"獲取教訓"的分析 有能力</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 在採購計劃至合同管理期間，在採購過程中，執行結構性的採購審核檢討 ▪ 確定機構內值得轉移到開發中的項目或其它項目的採購事項的成功和失敗經驗
7. 評核指引	上述能力單元之綜合能力要求為 (i) 依照合同的指定，處理正式採納和合同結束的程序；並且 (ii) 執行結構性的採購審核檢討，以轉移經驗到其它項目
備註	遞交項目的例子是原始碼、移交項目清單或用戶培訓。