

進出口業 《能力標準說明》 能力單元

「營運管理」職能範疇

名稱	項目執行及監控項目績效
編號	105287L4
應用範圍	本能力單元適用於在進出口業任職，負責執行項目及監控項目績效的從業員，工作亦涉及找出實際表現與目標績效的差距。
級別	4
學分	6 (僅供參考)
能力	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 具備項目管理知識 <ul style="list-style-type: none"> • 採用相關工具管理項目進度 • 運用廣泛技巧能進行差異分析 2. 執行項目 <ul style="list-style-type: none"> • 界定各項目需要完成的每項任務 • 編制文件，包括：項目範圍資料、可交付成果、機構單位、資源、每項工作的預算 • 制定工作及資源的使用時間表 • 制定時間分段預算，顯示整體項目週期的支出 • 決定已安排工作的計劃價值 (即PV = 合計每段進程計劃預算支出的總數) • 決定已完成工作的實際成本 (即AC = 執行每項工作的實際總成本) • 收集所執行工作的完成百分比，並決定預算值 (即EV = 已完成工作的預算成本) • 決定進度差異 (即SV = EV和PV的差異) • 決定成本差異 (即CV = EV和AC的差異) 3. 審慎評估項目狀況 <ul style="list-style-type: none"> • 將已完成工作的預算成本與預期計劃價值比較 • 將已完成工作的預算成本與實際成本比較 • 審慎評估項目狀況，並找出改善空間 • 制定能填補差距的有效措施
評核指引	<p>本能力單元的綜合成效要求為：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 能夠決定進度偏差及成本差異 • 能夠監控項目進度 • 能夠找出績效差距，並制定填補差距的措施
備註	