

## 物流業 《 能力標準說明 》 能力單元

### 「 營銷、市場推廣及客戶服務 」 職能範疇

名稱	制定項目進度管理
編號	LOSASM603B
應用範圍	此能力單元適用於物流服務供應商。從業員應能應用日程安排的知識，制定項目進度管理，執行及評估項目進度，並決定活動時間管理的成效。
級別	6
學分	6 ( 僅供參考 )
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 瞭解項目管理及日程安排</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 項目管理原則</li> <li>● 與物流相關行業的業務運作</li> <li>● 項目管理的相關對內及對外要求</li> <li>● 應用談判和溝通技巧</li> </ul> <p>2. 制定項目進度及決定項目進度表</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 找出任務所需時間、關鍵路徑和緩衝時段、所需資源及次序，以制定項目進度管理</li> <li>● 就項目進度，向相關人士徵詢合適意見及取得支持</li> <li>● 挑選並使用適當方法/技術/及工具，以決定時間表、時間管理計劃、資源分配及財務要求</li> <li>● 與項目管理單位就進度表取得共識，並以進度表作為量度項目進度的基礎向相關人士介紹</li> <li>● 評估資源和技能、風險管理、處理突發事件和潛在的意外情況</li> </ul> <p>3. 執行項目進度表</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 根據所同意的進度表，建立機制以量度、記錄及彙報活動進度</li> <li>● 持續分析項目以找出差異，並預測對項目進度的影響，關鍵路徑和緩衝區計算和評估</li> <li>● 在整個項目生命週期中檢討進度，適當地作出調整，並按照項目目標、範圍及資源限制修改已同意的進度表</li> <li>● 就進度表的修改收集回應，並取得相關人士的同意</li> </ul> <p>4. 審慎評估時間管理的成效</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 收集紀錄及信息，作為審慎評估項目成效的基礎</li> <li>● 找出時間管理活動的效益</li> <li>● 找出時間管理的問題</li> <li>● 提出有效建議，以改善日後項目表現</li> <li>● 報告進度的估計損失，並與客戶和/或供應商進行適當的談判以糾正這種情況</li> </ul>
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>● 能夠展示出能為確保實現項目目標有效應用時間管理工具及技巧</li> <li>● 能夠運用時間管理方法、功能、限制、應用及成效的知識</li> <li>● 能夠審慎評估時間管理的成果，並提出可改善日後項目表現的建議</li> </ul>
備註	