

媒體企劃人員職能基準

版本	職能基準代碼	職能基準名稱	狀態	更新說明	發展更新日期
V4	KMC2431-001v4	媒體企劃人員	最新版本	略	2023/12/15
V3	KMC2431-001v3	媒體企劃人員	歷史版本	已被《KMC2431-001v4》取代	2021/12/20
V2	KMC2431-001v2	媒體企劃人員	歷史版本	已被《KMC2431-001v3》取代	2018/12/20
V1	KMC2431-001v1	媒體企劃人員	歷史版本	已被《KMC2431-001v2》取代	2015/12/31

職能基準代碼		KMC2431-001v4			
職能基準名稱 (擇一填寫)		職類			
		職業	媒體企劃人員		
所屬 類別	職類別	行銷與銷售 / 行銷傳播		職類別代碼	KMC
	職業別	廣告及行銷專業人員		職業別代碼	2431
	行業別	專業、科學及技術服務業 / 廣告業及市場研究業		行業別代碼	M7310
工作描述		負責規劃組織或業主或委託商之媒體企劃案提案、採購與品質管控。			
基準級別		4			

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能 級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
T1 媒體企 劃案提案	T1.1 企劃 需求分析	O1.1.1 媒 體需求分 析書	P1.1.1 蒐集媒體型態、工具等應用現況及發展趨 勢。 P1.1.2 依組織 / 客戶需求，彙整並確認媒體宣傳 需求與預算。	4	K01 媒體及平台應用趨勢 K02 媒體型態 K03 媒體應用工具 K04 財務報表概念 K05 消費者媒體接觸行為 K06 成效管理	S01 媒體企劃資料蒐集與判斷 S02 媒體企劃資料分析 S03 媒體企劃溝通協調

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
	T1.2 規劃 媒體企劃 提案	O1.2.1 媒 體企劃提 案書	P1.2.1 依相關法令規範及組織 / 客戶需求，進行 媒體企劃提案簡報，並規劃工作時程。 P1.2.2 與組織相關單位 / 客戶溝通需求，並調整 提案內容及期程。 P1.2.3 確認媒體企劃需求內容，並完成媒體企劃 提案書 (含目標、預算、範圍、資源、媒 體型態與應用工具等)。	4	K01 媒體及平台應用趨勢 K02 媒體型態 K03 媒體應用工具 K04 財務報表概念 K05 消費者媒體接觸行為 K07 媒體企劃提案書 K08 廣電相關法規 ^{【註1】}	S02 媒體企劃資料分析 S03 媒體企劃溝通協調 S04 媒體企劃書提案 S05 媒體企劃資源盤點與分析 S06 媒體企劃預算規劃 S07 媒體企劃視覺化簡報製作 S08 媒體型態及應用工具選擇
T2 採購及 成效管控	T2.1 採購 媒體資源	O2.1.1 採 購比價及 議價紀錄 O2.1.2 採 購紀錄 O2.1.3 媒 體商合作 紀錄	P2.1.1 依組織採購規範及媒體企劃提案書，進行 比價、議價與媒體商評選，選擇品質符合 要求、風險值最低，符合最佳成本效益之 媒體商。 P2.1.2 依議價結果，進行採購及協助簽約作業。 P2.1.3 依組織採購規範及媒體契約議定內容，進 行驗收及請款作業。 P2.1.4 依組織報銷程序，協助完成核銷作業。 P2.1.5 進行採購結案，並登錄媒體商合作狀況。	4	K01 媒體及平台應用趨勢 K02 媒體型態 K03 媒體應用工具 K05 消費者媒體接觸行為 K08 廣電相關法規 K09 採購規範 K10 採購程序 K11 契約書規範	S03 媒體企劃溝通協調 S09 媒體企劃問題判別及處理 S10 媒體企劃採購 S11 媒體企劃文書處理 S12 資訊系統應用
	T2.2 管控 媒體企劃 品質及成 效	O2.2.1 回 饋意見 O2.2.2 成 效分析 O2.2.3 改	P2.2.1 依組織或客戶及媒體契約議定內容，檢核 達成狀況及品質。 P2.2.2 選用適切意見調查法，蒐集媒體企劃回饋 意見。 P2.2.3 依媒體企劃執行情形及回饋意見，分析媒	4	K06 成效管理 K12 品質管理概念 K13 回饋意見蒐集方法	S01 媒體企劃資料蒐集與判斷 S02 媒體企劃資料分析 S03 媒體企劃溝通協調 S09 媒體企劃問題判別及處理 S11 媒體企劃文書處理

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
		善建議	體企劃成效。 P2.2.4 依分析結果，檢視媒體企劃成效，並視需要提出改善建議，以提升執行成效。			
	T2.3 媒體商關係維護	O2.3.1 媒體商資料表	P2.3.1 建立媒體商資料，維繫聯絡媒體商關係。 P2.3.2 維護媒體商資料及互動機制。 P2.3.3 依組織或客戶案件回饋，記錄及更新媒體商執行品質及問題，以作為後續合作參考。 P2.3.4 客戶與媒體關係維護。	4	K14 資料建檔 K15 客戶關係管理	S01 媒體企劃資料蒐集與判斷 S02 媒體企劃資料分析 S03 媒體企劃溝通協調 S13 媒體企劃資料建檔

職能內涵 (A=attitude 態度)

- A01 主動積極：不需他人指示或要求能自動自發做事，面臨問題立即採取行動加以解決，且為達目標願意主動承擔額外責任。
- A02 自我管理：設立定義明確且實際可行的個人目標；對於及時完成任務展現高度進取、努力、承諾及負責任的行為。
- A03 持續學習：能夠展現持續學習的企圖心，利用且積極參與各種機會，學習任務所需的新知識與技能，並能有效應用在特定任務。
- A04 謹慎細心：對於任務的執行過程，能謹慎考量及處理所有細節，精確地檢視每個程序，並持續對其保持高度關注。
- A05 追求卓越：會為自己設定具挑戰性的工作目標並全力以赴，願意主動投注心力達成或超越既定目標，不斷尋求突破。
- A06 彈性：能夠敞開心胸，調整行為或工作方法以適應新資訊、變化的外在環境或突如其來的阻礙。
- A07 正直誠實：展現高道德標準及值得信賴的行為，且能以維持組織誠信為行為原則，瞭解違反組織、自己及他人的道德標準之影響。

說明與補充事項

- 建議擔任此職類/職業之學歷/經驗/或能力條件：
 - 大專以上畢業，或具 2 年以上媒體企劃相關工作經驗。
- 其他補充說明：
 - 【註 1】廣電相關法規：廣電法規、個人資料保護法、智慧財產權、公平交易法與消費者保護法等。