

廣告業務主管職能基準

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	KMC2431-004v4	廣告業務主管	最新版本	略	2024/12/15
V3	KMC2431-004v3	廣告業務經理	歷史版本	已被《KMC2431-004v4》取代	2020/12/21
V2	KMC2431-004v2	廣告業務經理	歷史版本	已被《KMC2431-004v3》取代	2018/12/20
V1	KMC2431-004v1	廣告業務經理	歷史版本	已被《KMC2431-004v2》取代	2015/12/31

職能基準代碼		KMC2431-004v4			
職能基準名稱 (擇一填寫)		職類			
		職業	廣告業務主管		
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		規劃組織廣告業務推動策略，並指導及領導團隊，達成組織目標及客戶需求品質。			
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廣告業務推動策略規劃	T1.1研擬廣告業務推動計畫	O1.1.1廣告業務推動計畫	<p>P1.1.1分析歷年組織內部廣告業務專案及執行成果。</p> <p>P1.1.2比較同業競爭者資訊，並分析組織內部優勢。</p> <p>P1.1.3釐清廣告業務目標及需求。</p> <p>P1.1.4依廣告業務目標，研擬廣告業務推動計畫（含策略、人力、時間表、預算等），並取得權責主管同意。</p>	4	K01廣告型態及工具應用 K02行銷管理 K03消費者行為 K04競爭者分析概念 K05相關法令規範 K06廣告業務推動計畫	S01資料蒐集及分析能力 S02市場情報蒐集能力 S03溝通協調能力 S04廣告業務策略訂定能力 S05預算編列能力 S06人力規劃能力
	T1.2訂定廣告業務行動方案	O1.2.1廣告業務行動方案	<p>P1.2.1分析客戶及潛在客戶與同業競爭者資訊。</p> <p>P1.2.2依組織定位與優勢及客戶需求，制定外部關係管理策略，並開發潛在客戶。</p> <p>P1.2.3訂定廣告業務行動方案（含人員教育訓練、授權業務推動議價空間等），簡報並取得主管同意。</p>	4	K02行銷管理 K03消費者行為 K05相關法令規範 K06廣告業務推動計畫 K07開發客戶方法 K08客戶產業相關知識 K09廣告業務行動方案內容	S03溝通協調能力 S07資料比較分析能力 S08客戶開發能力 S09廣告業務行動方案規劃能力 S10視覺化簡報技巧 S11外部環境認知與評估
T2廣告業務督導	T2.1管理執行程序	O2.1.1標準作業流程	<p>P2.1.1依核定後廣告業務推動計畫及行動方案，擬定廣告業務標準作業流程。</p> <p>P2.1.2依組織規範、廣告業務推動計畫、行動方案與標準作業流程，督導廣告業務開發及執行流程。</p> <p>P2.1.3依相關法令規範及組織規範，整合行銷、</p>	5	K05相關法令規範 K06廣告業務推動計畫 K09廣告業務行動方案內容 K10組織內部廣告業務管理流程 K11數位媒體規範	S03溝通協調能力 S12廣告業務標準作業流程訂定能力 S13廣告業務管理能力 S14外部關係維護能力

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)
			創意、媒體等工作及人際網絡關係經營。			
	T2.2人員訓練及管理	O2.2.1員工考核表 O2.2.2成效分析 O2.2.3改善建議	P2.2.1依業務需求規劃人力與調配工作。 P2.2.2依組織規範、廣告業務推動計畫及行動方案，設定人員業績目標，規劃並執行人員教育訓練。 P2.2.3依組織考核規範，完成人員績效考核作業。 P2.2.4依組織規範進行各部門工作協調。	4	K05相關法令規範 K06廣告業務推動計畫 K09廣告業務行動方案內容 K10組織內部廣告業務管理流程 K12人力資源管理 K13組織人力政策及績效管理	S03溝通協調能力 S13廣告業務管理能力 S14外部關係維護能力 S15口語表達技巧 S16指導能力
	T2.3管控廣告品質	O2.3.1回饋意見 O2.3.2成效分析 O2.3.3改善建議	P2.3.1依組織或客戶及廣告契約議定內容，檢核達成狀況及品質，並滿足顧客需求和期望。 P2.3.2選用適切意見調查法，蒐集回饋意見。 P2.3.3依廣告業務執行情形及回饋意見，分析廣告成效，並提出改善建議，作為後續廣告規劃參考。	4	K14品質管理概念 K15回饋意見蒐集方法	S01資料蒐集及分析能力 S02市場情報蒐集能力 S03溝通協調能力 S17品質管控能力 S18問題判別及解決能力

職能內涵 (A=attitude 態度)

- A01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事原則，瞭解違反組織、自己及他人的道德標準之影響。
- A02自信心：在表達意見、做決定、面對挑戰或挫折時，相信自己有足夠的能力去應付；面對他人反對意見時，能獨自站穩自己的立場。
- A03壓力容忍：冷靜且有效地應對及處理高度緊張的情況或壓力，如緊迫的時間、不友善的人、各類突發事件及危急狀況，並能以適當的方式紓解自身壓力。
- A04親和力：對他人表現理解、友善、同理心、關心和禮貌，並能與不同背景的人發展及維持良好關係。

職能內涵 (A=attitude 態度)

A05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。

A06團隊意識：積極參與並支持團隊，能彼此鼓勵共同達成團隊目標。

A07應對不確定性：當狀況不明或問題不夠具體的情況下，能在必要時採取行動，以有效釐清模糊不清的態勢。

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，且具5年以上廣告客戶管理相關工作經驗。
- **其他補充說明：**
 - 外部環境認知：具備一定的敏感度，可以瞭解及判斷經濟、政治和社會趨勢對組織與任務的影響。如 SDGs。
 - 相關法令規範：如公平交易、廣電相關法規、個人資料保護法、智慧財產權等)。