

**紡織品行銷人員職能基準**

<b>職能基準代碼</b>		KMM2431-004			
<b>職能基準名稱</b> (擇一填寫)		<b>職類</b>			
		<b>職業</b>	紡織品行銷人員		
<b>所屬類別</b>	<b>職類別</b>	行銷與銷售 / 行銷管理	<b>職類別代碼</b>	KMM	
	<b>職業別</b>	廣告及行銷專業人員	<b>職業別代碼</b>	2431	
	<b>行業別</b>	製造業 / 成衣及服飾品製造業	<b>行業別代碼</b>	C1210	
<b>工作描述</b>		進行紡織品市場發展、行銷、貿易等相關活動之規劃與執行。			
<b>基準級別</b>		4			

工作任務	工作活動	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 將國際貿易環境的知識運用於工作內容中	T1.1 識別重要的貿易路徑和運送模式		P1.1.1 評估個人對於重要貿易路徑和運送模式的知識，及應用相關知識的所需技能 P1.1.2 判定知識和技能落差 P1.1.3 必要時，尋求協助以確認重要的貿易路徑和運送模式，及其對工作的影響 P1.1.4 持續學習以確保對於重要貿易路徑和運送模式之相關技能和知識的更新	3	K1 貿易路徑和運送模式 K2 國際和我國的相關主管機關及其角色 K3 貿易的歷史和當代涵義，尤其是對我國貿易的影響 K4 與主管機關、貿易路徑和運送模式相關的內部和外部資訊來源	S1 評估技能和知識的分析能力 S2 識別資訊適當來源的問題解決技能 S3 閱讀各種文字和工作計畫內容的識讀技能
	T1.2 調查國際貿易可用的相關資訊		P1.2.1 判定資訊的特定需求 P1.2.2 取得組織資源，以符合資訊需求 P1.2.3 使用資訊滿足特定的工作需求，			

工作任務	工作活動	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)
	來源		並界定進一步的資訊需求 P1.2.4取得外部資訊的資源，以符合進一步的資訊需求			
T2 將國際貿易法規相關的知識運用於工作內容中	T2.1 確認法規要求		P2.1.1 尋求協助以確認與工作有關的法規資訊內容 P2.1.2 採用組織的作業程序和實務規範，並確認符合相關法規，視需要向工作場域中的人員說明 P2.1.3 尋求協助以將相關法規應用於本身的工作中	3	K5 對於會影響企業經營、實務規範和國家標準的相關法規之重要規定、重要知識的識別和概述，如： <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 關稅法</li> <li>■ 貿易法</li> <li>■ 國際貿易術語解釋通則 (INCOTERMS)</li> <li>■ 世界貿易組織相關裁定</li> </ul> K6 符合法規的組織政策和程序 K7 未遵循法規事件的影響	S4 確認法規要求，並根據回饋採取行動的分析技能 S5 向同事說明工作規定的溝通技能 S6 處理可能不符規定事項之議題的問題解決技能
	T2.2 遵循法規內容		P2.2.1 向工作場域中的他人說明應遵循法規，並確認對方瞭解，以確保法規運用上的一致性 P2.2.2 進行受指派的任務時，視需要尋求協助以符合規定 P2.2.3 與工作場域中的他人檢查已完成的任務，確保遵循法規要求			
	T2.3 回報可能未遵循法規的事件		P2.3.1 必要時，決定並說明工作場域中用於回報未遵循法規事件的作業程序 P2.3.2 遵循工作場域中的作業程序，回報可能未遵循法規的事件 P2.3.3 運用未遵循法規的事件及其可能			

工作任務	工作活動	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)
			發生的後果，以導正工作上的實務規範			
T3 準備國際貨物貿易的商業文件	T3.1 確認要國際運送的貨物		<p>P3.1.1 與主管或督導討論國際貨物運送的需求</p> <p>P3.1.2 根據過去的經驗提出建議，協助安排國際貨物運送的相關選項</p> <p>P3.1.3 提供國際貨物運送進階調查的書面建議</p>	2	<p>K8 對於會影響企業經營、實務規範和國家標準的相關法規之重要規定、重要知識的識別和概述，如：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 關稅法</li> <li>■ 貿易法</li> <li>■ 國際貿易術語解釋通則 (INCOTERMS)</li> <li>■ 世界貿易組織相關裁定</li> </ul> <p>K9 處理國際貨物運送相關的重要貿易路徑和運送模式</p> <p>K10 處理國際貨物運送的國際和我國主管機關之角色與職責</p> <p>K11 國際貿易事業經營相關的企業政策和程序</p> <p>K12 報關錯誤的罰則</p>	<p>S7 文化上合宜的溝通技巧，與不同背景 and 不同能力的人建立關係</p> <p>S8 評估技能和知識落差的分析技能</p> <p>S9 在指定時限內準備適當文件的規劃和組織能力</p> <p>S10 閱讀和製作不同文件的讀寫能力</p> <p>S11 計算成本的算術能力</p>
	T3.2 判定運送方法	O3.2.1 國際運送方式規劃	<p>P3.2.1 調查運送方法的選項和規定</p> <p>P3.2.2 決定並記錄建議之運送方法選項的適用性和可行性</p> <p>P3.2.3 呈報主管或督導關於貨物運送方法的建議紀錄，提供選擇及核可</p> <p>P3.2.4 必要時，尋求協助以決定運送方法</p>			
	T3.3 判定包裝和裝載需求	O3.3.1 包裝和裝載規劃書	<p>P3.3.1 調查包裝和裝載的選項和需求</p> <p>P3.3.2 決定並記錄建議之包裝和裝載的適用性和可行性</p> <p>P3.3.3 呈報主管或督導關於貨物包裝和裝載方法的建議紀錄，提供選擇及核可</p> <p>P3.3.4 必要時，尋求協助判定包裝和裝載方法</p>			

工作任務	工作活動	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)
	T3.4 成本計算建議	O3.4.1 國際運送成本計算	<p>P3.4.1 與主管或督導討論並記錄國際貨物運送的成本要素</p> <p>P3.4.2 決定成本要素</p> <p>P3.4.3 在有關於國際貨物運送成本計算的相關指派任務中，視需要尋求協助</p> <p>P3.4.4 根據工作場域的作業程序，記錄國際貨物運送的成本</p> <p>P3.4.5 在呈報主管或督導前，檢查成本計算的正確性和完整性</p> <p>P3.4.6 最終確認各項計算上的修改事項，由自己、主管或督導再次檢查以確保其正確性</p>			
	T3.5 完成所需的文件紀錄	O3.5.1 國際運送相關文件	<p>P3.5.1 由自己和在工作場域內的其他人製作和校對所需的文件紀錄</p> <p>P3.5.2 就國際貨物運送所需文件的製作和檢查，尋求協助</p> <p>P3.5.3 自己檢查所需的文件，並呈報主管或督導進行檢查</p> <p>P3.5.4 最終確認並呈送文件或知會給相關人員</p> <p>P3.5.5 根據工作場域的作業程序，確認與歸檔所需的文件複本</p>			

工作任務	工作活動	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)
T4 運用國際財務與保險的知識完成工作要求事項	T4.1 維護財務與保險知識的及時性		<p>P4.1.1 根據需求和可用的標準，評量個人在財務保險上的知識和技能，以判定其知識和技能的及時性和適當性</p> <p>P4.1.2 識別不同的保險種類及其國際貿易上的應用</p> <p>P4.1.3 判定知識和技能的落差</p> <p>P4.1.4 發展應用於財務與保險之相關技能和知識，確保其及時性和適當性</p>	4	<p>K13 對於會影響企業經營、實務規範和國家標準的相關法規之重要規定、重要知識的識別和概述，如：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 合約法</li> <li>■ 關稅法</li> <li>■ 國際貿易術語解釋通 ( INCOTERMS )</li> <li>■ 貿易法</li> <li>■ 世界貿易組織相關裁定</li> </ul> <p>K14 國際貿易事業經營相關的企業政策和步驟</p> <p>K15 財務風險和降低風險的融資選項</p> <p>K16 主管機關在國際貿易中的工作職責，以及文件紀錄作業和聲明事項錯誤的罰則</p> <p>K17 進行貿易中，相關國家的政治事件</p>	<p>S12 文化上合宜的溝通技巧，與不同背景和不同能力的人建立關係</p> <p>S13 評估和解釋文件紀錄內容的識讀能力</p> <p>S14 確保正確計算費用、貨幣匯率和應付款項的算術能力</p> <p>S15 評估技能和知識落差的分析技能</p> <p>S16 確認資訊需求的問題解決技能</p>
	T4.2 判定資訊需求與可取用之管道		<p>P4.2.1 判定資訊的特定需求</p> <p>P4.2.2 使用企業資源以取得可用資訊之管道</p> <p>P4.2.3 根據特定需求，檢查並取得可用資源之管道</p> <p>P4.2.4 必要時，進一步取用其他資訊</p>			
	T4.3 解釋與分析可用資訊		<p>P4.3.1 蒐集與整理可用於分析的資訊</p> <p>P4.3.2 解釋、分析並處理可用之資訊，以取得必要資訊</p> <p>P4.3.3 必要時，尋求企業內部人員和相關第三方的協助，解釋、分析及彙整必要資訊</p> <p>P4.3.4 根據所需資訊和特定需求，檢查分析程序的產出結果</p>			

工作任務	工作活動	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)
			P4.3.5 必要時，進行進一步的研究和分析，以滿足特定需求			
	T4.4 將知識應用於特定的國際貿易作業中	O4.4.1 國際貿易文件紀錄	<p>P4.4.1 使用研究和分析結果，遵循相關法規、貿易公約和協定和國際融資安排，促成國際貿易作業</p> <p>P4.4.2 根據企業標準、文件或資料表提供的指示或其原制定者的指示，完成文件紀錄</p> <p>P4.4.3 必要時，藉由本身、督導或經理，檢查文件紀錄的精確性和正確性</p>			
T5 運用成本管理技術	T5.1 協助制定專案預算		<p>P5.1.1 決定任務和活動的估計成本，並與其他人溝通將此列入專案預算中</p> <p>P5.1.2 根據存續期間/勞力和資源配置規劃預算，與專案經理溝通並列入專案計畫、預算和支出中</p> <p>P5.1.3 協助在權限範圍內制定成本管理策略和財務管理程序</p>	5	<p>K18 預算規劃流程及其與專案生命週期的相關性</p> <p>K19 成本管理工具和技術</p>	<p>S17 檢查並解釋專案預算的算術技能</p> <p>S18 制定專案預算、監控成本及呈報成本管理事項的財務管理技能</p> <p>S19 使用財務管理軟體制定與監控專案預算的科技技能</p>
	T5.2 監控專案成本		<p>P5.2.1 在整個專案執行期間，根據議定的專案計畫預算，監控收入與支出</p> <p>P5.2.2 使用既有的成本管理方法、技術和工具，判定並向上級回報預算變動狀況</p>			

工作任務	工作活動	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)
			P5.2.3 執行並監控行動，並呈報相關進度，確保在整個專案生命週期中有達到成本目標			
	T5.3 協助成本結算程序	O5.3.1 成本結算紀錄	<p>P5.3.1 協助資產、負債的財務結算和轉移，將紀錄送交客戶或相關的作業支援機構</p> <p>P5.3.2 藉由專案紀錄檢討專案成果，判定初期及後期之成本管理策略與流程的效用</p> <p>P5.3.3 呈報專案/計畫經理有關成本管理的問題，以應用於未來的專案</p>			
T6 運用風險管理技術	T6.1 協助進行風險分析與規劃	O6.1.1 風險分析方法、技術、工具之規劃	<p>P6.1.1 在整個專案期間界定並排定潛在風險的順序</p> <p>P6.1.2 在權限範圍內，藉由既有指標制定風險管理策略和風險管理計畫</p> <p>P6.1.3 制定風險分析方法、技術、工具，協助進行風險分析</p> <p>P6.1.4 確保風險之呈報機制已規劃且被核准</p>	5	K20 風險管理架構和風險管理流程	<p>S20 協助進行風險分析、風險管理規劃及檢討風險管理成果的規劃、組織與分析技能</p> <p>S21 協助風險管理之整體流程的溝通和團隊合作技能</p> <p>S22 主動積極地審視風險及分析可能發生的原因</p>
	T6.2 執行風險控管活動		<p>P6.2.1 根據核定的專案和風險管理計畫執行控管活動，以達成專案目標</p> <p>P6.2.2 在權限內針對知覺到的、潛在或實際的風險衡量進程並採取行</p>			

工作任務	工作活動	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)
			<p>動，或呈報他人以因應</p> <p>P6.2.3 執行核定的風險控管方法，並修改計畫以因應環境變化</p> <p>P6.2.4 藉由相同的風險管控方式來辨別與呈報機會</p>			
	T6.3 提出風險管理的評估結果		<p>P6.3.1 提出進行中的專案成果檢討內容，藉由專案紀錄和其他可用的資訊，判定風險管理活動的效用</p> <p>P6.3.2 呈報風險管理的問題，以提供他人未來專案所需的經驗或應用</p>			
T7 執行國際客戶關係策略	T7.1 採用文化合宜的方式與客戶進行人際溝通		<p>P7.1.1 尋求文化合宜的人際溝通建議，用於國際客戶的溝通</p> <p>P7.1.2 使用文化合宜的溝通方式與國際客戶進行溝通</p> <p>P7.1.3 尋求有關於適當溝通方式的回饋意見</p> <p>P7.1.4 根據回饋意見，改變溝通方式</p>	4	<p>K21 對於會影響企業經營、實務規範和國家標準的相關法規之重要規定、重要知識的識別和概述，如：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 貿易法</li> <li>■ 世界貿易組織裁定</li> </ul> <p>K22 國際客戶相關的文化認知</p> <p>K23 企業組織在客戶關係策略上的應用</p>	<p>S23 文化合宜的溝通技巧，與不同背景 and 不同能力的人建立關係</p> <p>S24 尋求回饋意見以改善目前實務狀況的溝通技能</p> <p>S25 記錄客戶互動狀況的讀寫技能</p> <p>S26 處理與國際客戶溝通產生之問題的問題解決技能</p>
	T7.2 執行國際客戶關係策略		<p>P7.2.1 必要時，請求釐清現有國際客戶關係上的詳細狀況</p> <p>P7.2.2 決定欲採用之國際客戶關係策略之程序和實務內容</p> <p>P7.2.3 執行國際客戶之客戶關係策略</p> <p>P7.2.4 判定執行客戶關係策略上的問</p>			



工作任務	工作活動	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)
			題，並採取行動解決問題			
	T7.3 監控與改善客戶關係策略	O7.3.1 客戶互動紀錄	<p>P7.3.1 根據組織作業程序維護客戶互動的紀錄</p> <p>P7.3.2 尋求與國際客戶互動在品質和效用上的回饋意見</p> <p>P7.3.3 根據監控程序，識別與接收國際客戶互動相關的回饋意見</p> <p>P7.3.4 向相關人員建議企業組織中關於客戶互動策略的變革事項</p> <p>P7.3.5 改善與客戶關係策略相關的程序和實務</p> <p>P7.3.6 監控有關客戶關係策略在程序和實務之變革，以提升與國際客戶互動的品質和成效</p>			
T8 溝通和銷售設計理念	T8.1 闡明設計摘要		<p>P8.1.1 根據職業安全衛生實務規範界定設計理念的關鍵要項</p> <p>P8.1.2 界定目標市場對設計過程的影響</p>	4	<p>K24 設計原理和要素</p> <p>K25 纖維和布料</p> <p>K26 作業排序</p>	<p>S27 繪圖設計</p> <p>S28 表達</p> <p>S29 獲取資訊</p>
	T8.2 製作設計靈感記事板	O8.2.1 設計靈感記事板	<p>P8.2.1 界定設計發想的來源</p> <p>P8.2.2 應用設計原理於靈感開發</p> <p>P8.2.3 蒐集整理靈感來源之項目，並進行展示</p> <p>P8.2.4 製造設計靈感來源記事板，以傳達靈感的來源</p>		<p>K27 客戶或目標族群的目標和期望</p> <p>K28 設計的特性與效益</p> <p>K29 職業安全衛生實務規範，包括危害識別與管理的方法</p>	<p>S30 讀讀、解釋並遵循工作規定、標準作業程序、工作指示和其他參考資料</p> <p>S31 維護正確的紀錄內容</p> <p>S32 在工作場域內溝通</p> <p>S33 進行作業排序</p>

工作任務	工作活動	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)
			P8.2.5 根據設計摘要的內容，檢視靈感記事板		K30 品質實務規範 K31 工作場域實務規範 K32 記錄和呈報實務規範	S34 符合規格 S35 釐清與確認任務相關資訊 S36 根據職業安全衛生實務規範進行工作
	T8.3 開發故事板，用來說明設計摘要	O8.3.1 故事板	P8.3.1 界定故事板的關鍵要素 P8.3.2 根據設計摘要和設計靈感記事板，制定成衣設計概念 P8.3.3 選擇適當的布料和色卡 P8.3.4 製作故事板反映設計摘要			
	T8.4 展示設計工具		P8.4.1 展示設計工具來傳達與說明設計摘要的概念 P8.4.2 尋求設計概念上的回饋，必要時進行修改			
	T8.5 銷售設計概念		P8.5.1 確認服裝業專家的興趣所在，著重於相關想法和概念的推展 P8.5.2 說明並推展設計概念的優點和特性 P8.5.3 將設計概念連結設計摘要 P8.5.4 利用銷售技巧來銷售設計概念 P8.5.5 徵求回饋和提問，並給予適當回應 P8.5.6 尋求對設計概念的承諾或進一步的發展，必要時加以確認			
T9 銷售設計產品至	T9.1 識別設計的關鍵要		P9.1.1 識別設計產品的特性和優點 P9.1.2 識別設計產品的重要客戶及其購	3	K33 特性和效益的概念 K34 當地銷售通路的地理位	S37 選擇銷售程序 S38 閱讀、解釋與遵循工作規定、標準

工作任務	工作活動	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)
當地通路	素		買行為 P9.1.3 諮詢適當人員以決定設計產品的價格		置 K35 當地社區的銷售實況 K36 職業安全衛生實況規範，包括危害認定與管控措施 K37 品質實務規範 K38 工作場域實務規範 K39 記錄和呈報實務規範	作業程序、工作指示和其他參考資料的相關資訊 S39 維護正確的紀錄內容 S40 在工作場域內溝通 S41 進行作業排序 S42 符合規格 S43 釐清與確認任務相關資訊 S44 根據職業安全衛生實務規範進行工作
	T9.2 識別銷售通路		P9.2.1 識別設計產品的潛在銷售通路 P9.2.2 界定銷售通路的客戶和產品範圍 P9.2.3 評估銷售通路的合適性 P9.2.4 選擇銷售通路			
	T9.3 準備展示設計產品		P9.3.1 選擇能將設計產品能見度最大化的展示管道 P9.3.2 採用促銷工具以支援設計產品的銷售 P9.3.3 判定各項促銷成本的核算			
	T9.4 確認銷售狀況	O9.4.1 銷售紀錄	P9.4.1 與銷售管道或客戶協商產品價格 P9.4.2 探討設計改變的可能商機 P9.4.3 確認供應上的安排 P9.4.4 按要求記錄銷售狀況			
T10 進行行銷活動	T10.1 規劃行銷活動	O10.1.1 行銷活動計畫	P10.1.1 識別行銷活動的需求 P10.1.2 調查過去行銷活動的相關資訊 P10.1.3 界定並分析相關策略和作業程序 P10.1.4 界定行銷活動的預期成果 P10.1.5 分析所蒐集的基本行銷資訊 P10.1.6 制定和記錄用於行銷活動的工	2	K40 會影響企業經營的政府各機構之相關重要法規，如： ■ 反歧視法 ■ 道德規範 ■ 實務規範 ■ 個人資料保護法	S45 閱讀各種文字內容、製作一般資訊和報告、根據目標族群撰寫正式和非正式信函的讀寫能力 S46 制定執行期程的規劃技能 S47 處理可能影響計畫及其執行之議題的問題解決能力

工作任務	工作活動	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)
			作活動計畫 P10.1.7 自企業的相關人員取得許可		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 環保議題</li> <li>■ 職業安全衛生法</li> </ul> K41 組織策略和作業程序 K42 與所行銷之商品和服務相關的特定產品知識	
	T10.2 執行與管理行銷活動		P10.2.1 判定與取用活動所需的資源 P10.2.2 進行行銷活動 P10.2.3 對執行特定行銷功能的相關人員分派職責和功能 P10.2.4 監控行銷活動，必要時，檢討並修改活動計畫			
	T10.3 檢討行銷活動	O10.3.1 行銷活動報告	P10.3.1 衡量與記錄行銷活動的成果 P10.3.2 根據預期結果檢討行銷活動，並記錄已界定的須改善事項 P10.3.3 製作行銷活動的報告，並與企業相關人員溝通			
T11 進行紡織品的商業研發	T11.1 確認研究參數	O11.1.1 研究計畫	P11.1.1 配合事業經營目標制定研究目標 P11.1.2 制定研究標準和參數 P11.1.3 制定研究計畫	4	K43 資訊來源 K44 紡織品的品質和特性 K45 研究的商業相關性或目標 K46 研究方法 K47 相關的職業安全衛生法規、實務規範、版權、政策和作業步驟 K48 職業安全衛生實務規範，包括危害識別	S48 有效評估製程 S49 找出限制 S50 判定選項 S51 說明研究成果內容 S52 測試資訊有效性 S53 使用研究工具 S54 制定、分析並解釋作業程序 S55 判定報告的需求 S56 閱讀、解釋並遵循工作規定、標準作業程序、工作指示和其他的參考
	T11.2 進行紡織品研究		P11.2.1 研究紡織品的特性、品質、美觀和機能，並界定其主要用途 P11.2.2 調查新式和現有的紡織品和加工技術 P11.2.3 研究全球性和地區性紡織品使用的趨勢 P11.2.4 以各種例行性和非例行性測試，			

工作任務	工作活動	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)
			用於蒐集紡織品的相關數據		K49 品質實務規範	資料
	T11.3 研究 紡織品		P11.3.1 分析紡織品及其現有用途 P11.3.2 研究分析紡織品樣品的性能以判定其品質 P11.3.3 以各種例行性和非例行性測試來蒐集產品品質的相關數據 P11.3.4 界定影響紡織品品質的因素 P11.3.5 找出故障產品的瑕疵並檢查其原因		K50 工作場域實務規範 K51 記錄和呈報實務規範	S57 維護正確的紀錄內容 S58 在工作場域內溝通 S59 進行作業排序 S60 符合規格 S61 釐清與確認任務相關資訊 S62 根據職業安全衛生實務規範進行工作
	T11.4 評估 研究成果		P11.4.1 將研究成果依重要性進行分析與優先排序 P11.4.2 根據研究目標和標準，分析研究成果 P11.4.3 檢討研究方法，找出各種對研究成果的潛在影響 P11.4.4 分析研究成果，以培養商業發展能力 P11.4.4 選擇最具有潛力的研究成果，進行進一步的檢討			
	T11.5 提出 建議		P11.5.1 分析選定的研究成果之特性和優點 P11.5.2 分析選定的研究成果之缺點和風險			

工作任務	工作活動	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)
			P11.5.3 建議如何將研究成果應用於商業利益上			
	T11.6 準備報告和發表內容	O11.6.1 研究報告	P11.6.1 制定研究發現的相關報告和建議事項 P11.6.2 必要時，檢查數據的正確性和相關性 P11.6.3 製作報告和發表內容			
T12 制定與執行銷售或行銷計畫	T12.1 分析事業經營目標和業界的市場趨勢		P12.1.1 定義並分析事業經營的目標，協助銷售和行銷計畫的制定 P12.1.2 研究市場趨勢並分析工作場域相關的問題 P12.1.3 分析製造和行銷實務規範及其對工作場域的影響	5	K52 業界(包括市場、當地和國際)之流行趨勢，以及對工作場域的影響狀況 K53 工作場域的產品 K54 在銷售和行銷計畫的涵義上，其製造能力的關鍵要素 K55 採購程序 K56 經銷管道(如直接行銷、連鎖店和利基市場) K57 SWOT 分析技術 K58 銷售和行銷計畫相關的工作場域政策和作業程序、結構和技術勝任能力 K59 品質標準和實務規範	S63 根據事業經營計畫評估結果 S64 界定預算參數 S65 制定並執行促銷策略 S66 準備計畫和報告內容在工作場域進行有效的溝通，包括與其他部門的溝通 S67 必要時，制定或說明步驟 S68 藉由適當的格式，判定報告需求和現有的資訊內容 S69 閱讀、解釋並遵循工作規定、標準作業程序、工作指示和其他的參考資料 S70 維護正確的紀錄內容 S71 在工作場域內溝通 S72 進行作業排序 S73 符合規格
	T12.2 制定策略方向		P12.2.1 配合事業經營計畫的目標、客戶需求、市場定位、目標市場、商機和事業資源，評估行銷方向 P12.2.2 界定銷售和行銷策略並進行優先排序，促成銷售利潤的最佳化			
	T12.3 制定銷售或行銷計畫	O12.3.1 銷售或行銷計畫	P12.3.1 界定並使用事業資源和適當人員，將銷售和行銷計畫的效用最大化 P12.3.2 適當狀況下，聯絡相關人員包括廣邀外聘專家的建議			

工作任務	工作活動	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)
			P12.3.3 制定可反映事業經營計畫整體方向和相關參數的行銷策略，界定長期和短期的行銷預算內容		K60 職業安全衛生實務規範，包括危害識別 K61 工作場域實務規範 K62 記錄和呈報實務規範	S74 釐清與確認任務相關資訊 S75 根據職業安全衛生實務規範進行工作
	T12.4 執行並監控銷售和行銷計畫		P12.4.1 協調所有的相關人員執行銷售和行銷計畫 P12.4.2 制定監控程序 P12.4.3 根據標準量測並監控財務數據，確保達成目標 P12.4.4 監控計畫的執行以達成整體績效			
	T12.5 檢討計畫內容		P12.5.1 檢討銷售和行銷計畫，評估其結果 P12.5.2 修改銷售和行銷計畫，反映市場動能 P12.5.3 評估檢討結果的回報狀況			
	T12.6 維護紀錄內容	O12.6.1 銷售和行銷活動執行報告	P12.6.1 維護銷售和行銷計畫活動的紀錄並製作報告 P12.6.2 在管理會議中發表銷售和行銷計畫			
T13 制定時尚產品行銷計畫	T13.1 識別時尚設計的關鍵要素		P13.1.1 識別時尚設計的特性和優點 P13.1.2 研究目標市場，找出時尚設計的需求和預期目標 P13.1.3 確認設計價位	4	K63 行銷組合的元素 K64 研究工具和策略 K65 時尚業的行銷實務規範 K66 行銷循環的觀念和產品	S76 取得、解釋及使用各種來源的資料 S77 提出建議 S78 選擇行銷步驟或程序 S79 藉由適當的格式，製作與發表報告

工作任務	工作活動	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)
			P13.1.4 確認時尚行銷的預算 P13.1.5 識別可能影響行銷活動的其他相關細節		生命循環 K67 時尚業的行銷工具和媒體	和相關資訊 S80 閱讀、解釋並遵循工作規定、標準作業程序、工作指示和其他的參考資料
	T13.2 制定行銷目標		P13.2.1 界定市場區隔中的客戶定位和時尚產品範圍 P13.2.2 與客戶建立行銷和銷售目標 P13.2.3 制定產品的定價策略和市場定位 P13.2.4 制定時尚設計的包裝和經銷需求		K68 國際法規、定價結構、進口/出口因素、製造時間、品保因素和製造/行銷安排 K69 相關的職業安全衛生法規、規定和實務規範 K70 職業安全衛生實務規範，包括危害識別	S81 維護正確的紀錄內容 S82 在工作場域內溝通 S83 進行作業排序 S84 符合規格 S85 釐清與確認任務相關資訊 S86 根據職業安全衛生實務規範進行工作
	T13.3 研究並判定行銷選項		P13.3.1 界定可達成市場目標的適當媒體 P13.3.2 判定媒體的使用狀況並選擇適當策略 P13.3.3 針對時尚設計的行銷效用，探討和評估行銷活動的選項 P13.3.4 選擇與時尚設計具有關聯性的促銷活動 P13.3.5 探討行銷活動的時機 P13.3.6 判定行銷選項的成本核算狀況		K71 品質實務規範 K72 工作場域實務規範 K73 記錄和呈報實務規範	
	T13.4 制定並發表行銷計畫	O13.4.1 行銷計畫	P13.4.1 界定時尚產品的行銷循環 P13.4.2 制定詳細說明活動內容的行銷計畫			



工作任務	工作活動	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)
			P13.4.3 評估行銷計畫的效用，以符合行銷目標、時機和預算要求 P13.4.4 發表行銷計畫並與客戶討論 P13.4.5 接受客戶的反應意見，並整合於進一步的行銷提案中			
	T13.5 記錄行銷計畫內容	O13.5.1 行銷計畫執行報告	P13.5.1 根據業界實務規範，記錄行銷計畫 P13.5.2 向工作場域的相關人員發表市場行銷機會和策略之相關報告			
T14 進行時尚設計採購	T14.1 釐清採購目標		P14.1.1 制定選擇設計採購的標準 P14.1.2 界定客戶或企業的設計需求和興趣所在 P14.1.3 確認採購預算 P14.1.4 制定採購目的地	4	K74 設計原理和設計概念 K75 目標市場的特性 K76 企業採購程序和標準 K77 找出時尚通路的搜尋工具 K78 相關的職業安全衛生法規、規定和實務規範 K79 職業安全衛生實務規範，包括危害識別與掌控方式 K80 品質實務規範 K81 工作場域實務規範 K82 記錄和呈報實務規範	S87 解釋並使用各種來源的資料 S88 採購決策 S89 與我國境內和海外的其他人進行有效的溝通 S90 執行有效的研究 S91 找出設計商機 S92 閱讀、解釋並遵循工作規定、標準作業程序、工作指示和其他的參考資料 S93 維護正確的紀錄內容 S94 在工作場域內溝通 S95 進行作業排序 S96 符合規格 S97 釐清與確認任務相關資訊
	T14.2 準備展開採購行程		P14.2.1 研究國內或國際趨勢 P14.2.2 識別時尚設計的通路和供應商 P14.2.3 規劃初步的採購行程 P14.2.4 識別相關的國際貨幣制度、語言和採購實務規範			
	T14.3 採購時尚設計		P14.3.1 在採購過程中研究並測試設計主題和型式 P14.3.2 確認並找出採購通路和供應商 P14.3.3 評估製造和供應機會			

工作任務	工作活動	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)
			P14.3.4 進行符合採購目標的採購作業 P14.3.5 找出目標以外的設計採購機會，並採取行動			S98 根據職業安全衛生實務進行工作
	T14.4 展現設計的採購		P14.4.1 向客戶或適當人員發表設計內容的採購準備 P14.4.2 製作設計靈感記事板和故事板，傳達設計主題和設計概念 P14.4.3 展現對於設計的採購，以鼓勵採用進一步開發的想法和概念			
	T14.5 維護紀錄內容	O14.5.1 採購紀錄	P14.5.1 使用文件記錄採購過程的發現和結果			

#### 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 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。
- A04 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。
- A05 好奇開放：容易受到複雜新穎的事物吸引，且易於接受新觀念的傾向。

#### 說明與補充事項

- 此項職能基準乃參考國外職能資料發展並經國內專家本土化及檢視完成。
- 建議擔任此職類/職業之學歷/經歷/或能力條件：專科以上紡織或商業相關科系畢業。
- 基準更新紀錄

#### 說明與補充事項

- 因應 2017/05/25 公告職能基準品質認證作業規範修訂版，將原「入門水準」內容移至「說明與補充事項」/【建議擔任此職類/職業之學歷/經歷/或能力條件】。