

展覽行銷企劃專員職能基準

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	BAS2431-001v4	展覽行銷企劃專員	最新版本	略	2025/10/31
V3	BAS2431-001v3	展覽行銷企劃專員	歷史版本	已被《BAS2431-001v4》取代	2022/12/30
V2	BAS2431-001v2	展覽行銷企劃專員	歷史版本	已被《BAS2431-001v3》取代	2019/12/11
V1	BAS2431-001v1	展覽行銷企劃專員	歷史版本	已被《BAS2431-001v2》取代	2016/12/31

職能基準代碼		BAS2431-001v4			
職能基準名稱 (擇一填寫)		職類			
		職業	展覽行銷企劃專員		
所屬 類別	職類別	企業經營管理/行政支援		職類別代碼	BAS
	職業別	廣告及行銷專員		職業別代碼	2431
	行業別	支援服務業 / 行政支援服務業 / 會議與展覽服務業		行業別代碼	N8202
工作描述		依據公司或客戶需求進行市場及產業調查；依據展覽定位，規劃展覽行銷與媒體活動；於展覽現場進行活動控管；於展後撰寫結案報告。			
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蒐集市場資訊	T1.1蒐集市場及產業相關	O1.1.1產業趨勢分析報告	P1.1.1收集相關市場資訊，估計產業目前發展趨勢。	4	K01會展概論 K02市場調查 K03創意思考	S01問題分析 S02創新導向 S03資料彙整能力

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)
	資訊	O1.1.2新 展評估報 告	P1.1.2了解目前市場上展覽應用的新科技與發展 趨勢。 P1.1.3蒐集類似展覽的行銷活動執行方式。 P1.1.4搜集廠商、公協會意見。		K04統計軟體應用 K21產業趨勢分析 K37業務開發技巧 K45國際會展趨勢 K46產業基本知識 K66歐盟一般資料保護規則 (GDPR) 相關規定 K67永續會展	S12資訊與科技應用能力 S13外在環境感知力 S28趨勢分析能力 S29業務拓展與客戶開發 S39市場調查能力 S41數據解讀能力 S42文案寫作能力
	T1.2解讀 展覽歷史 資料，瞭 解顧客意 見反饋 (B2B 為 參展廠商 與買主， B2C 為消 費者)	O1.2.1加 強與改善 的分析報 告	P1.2.1整理買主對於展覽活動的意見，以修訂後 續行銷活動方向。 P1.2.2蒐集產業資訊，提供給主管參考新展發展 的可能性。			
	T1.3發展 展覽宣傳 主軸與 定位	O1.3.1展 覽定位 O1.3.2品 牌宣傳	P1.3.1根據相關市場資訊，與業務部同仁開會討 論本次展覽的主軸與定位。 P1.3.2根據本次展覽的主軸與定位，發想適合展 覽的行銷宣傳活動與形象廣告，達到吸引 買主的目的。 P1.3.3恪遵永續會展政策與措施。			

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)
	T1.4蒐集產業相關廠商資料	O1.4.1廠商參與展覽可行性分析報告	P1.4.1協助業務部蒐集廠商資訊，使業務部同仁能更加瞭解每家廠商之營運內容，以確定是否足以籌辦該展覽。			
T2撰寫行銷企劃	T2.1協商確認行銷活動細節	O2.1.1活動流程表	P2.1.1設計符合本次活動主軸與定位的相關行銷活動與流程。 P2.1.2確定可運用的行銷資源。 P2.1.3確定各項宣傳活動的進度與績效。	4	K05溝通協調與人際關係 K06企劃書撰寫 K07行銷概論 K08商業套裝軟體 K09財務管理 K10會計學 K18活動企劃 K22行銷策略規劃 K23國際視野 K24整合行銷策略 K58風險管理 K67永續會展	S04合作協調能力 S05活動企劃能力 S06溝通 S07文書處理能力 S13外在環境感知力 S14策略性思考 S32規劃能力 S33提案與簡報技巧 S41數據解讀能力
	T2.2協助撰寫行銷企劃書	O2.2.1行銷預算表 O2.2.2行銷企劃書	P2.2.1根據可用的時間與資源，擬定本次展覽行銷預算。 P2.2.2擬定行銷策略及計畫。 P2.2.3協助主管撰寫行銷企劃書。 P2.2.4恪遵永續會展政策與措施。			
	T2.3撰寫個別客戶提案企劃書	O2.3.1提案企劃書	P2.3.1向客戶建議本次展覽的主軸與定位，以供客戶自行設計展前、展中宣傳活動。 P2.3.2如有特殊需求的客戶，會依據主管的指示，協助主管製作客戶所需的提案企劃書。 P2.3.3恪遵永續會展政策與措施。 P2.3.4協助製作提案簡報。			

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)
			P2.3.5向客戶推廣永續會展觀念並提出具體落實作為。			
T3展前進行行銷宣傳活動	T3.1協助業務部門進行徵展行銷作業	O3.1.1徵展紙本、電郵文宣品 (DM、EDM) O3.1.2廣告 O3.1.3新聞稿	P3.1.1因應業務部需求，協助設計給參展廠商的徵展文宣品。 P3.1.2協助業務部門規劃及改善行銷計畫。 P3.1.3協助業務部門銷售作業。 P3.1.4與業務部門共同擬定徵展行銷與形象廣告內容。 P3.1.5製作電郵宣傳圖檔、編輯電子報、操作平台發送大量簡訊。 P3.1.6製作、拍攝、剪輯、推播行銷影片。 P3.1.7透過廣告、公關、媒體、品牌的資源整合與應用，提升展覽的形象與品牌競爭力。 P3.1.8恪遵永續會展政策與措施。	4	K05溝通協調與人際關係 K11電腦繪圖概念 K12數位行銷 K13網頁設計概念 K14廣告文案概念 K15視覺設計概念 K16公關實務 K17新聞稿撰寫 K18活動企劃 K19會展科技應用 K24整合行銷策略 K67永續會展	S02創新導向 S05活動企劃能力 S06溝通 S08詞彙編撰能力 S09創意 S11時間管理 S12資訊與科技應用能力 S22客戶服務與聯繫能力 S23有效聯結 S29業務拓展與客戶開發 S45會展科技應用行銷能力
	T3.2針對B2B展運用各種媒體邀約買主	O3.2.1展覽網頁 O3.2.2社群媒體 O3.2.3應用程式軟	P3.2.1運用各種人脈關係，如產業公會，或是海外辦事處等，邀請不同國家相關產業的買主前來觀展。 P3.2.2架設官方網頁、社群媒體、臉書粉絲專頁，或是APP的設計，與買主進行互動，使其產生與展覽的連結。			

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)
		體 (APP)	<p>P3.2.3運用電子媒體與潛在買主進行溝通，提供第一手的優惠資訊。</p> <p>P3.2.4每日監控網頁與粉絲專頁的瀏覽數量，達到每日逐步提高瀏覽量的目的。</p> <p>P3.2.5邀請媒體訪談買主。</p> <p>P3.2.6安排買賣雙方媒合會。</p>			
	T3.3召開展前記者會	O3.3.1記者會新聞稿	<p>P3.3.1連絡相關媒體記者參與展前記者會。</p> <p>P3.3.2撰寫新聞稿。</p> <p>P3.3.3安排記者會貴賓與受訪對象。</p> <p>P3.3.4監控新聞露出量。</p> <p>P3.3.5邀請參展廠商參加記者會。</p>			
	T3.4針對B2C展或綜合展宣傳活動	<p>O3.4.1展覽主視覺</p> <p>O3.4.2廣告文案</p> <p>O3.4.3文宣產品</p> <p>O3.4.4形象廣告</p>	<p>P3.4.1進行各通路的宣傳活動，吸引潛在與會者參與活動。</p> <p>P3.4.2與設計部門溝通協調，提出展覽主視覺設計方向，以及展覽的各式文宣產品。</p> <p>P3.4.3與業務部門協商，設計形象廣告。</p> <p>P3.4.4確定展前宣傳進度，並決定在不同的時程需要公布出哪些展覽訊息，以達到吸引買主的目的。</p>			

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)
	T3.5設置展覽精神堡壘	O3.5.1精神堡壘	P3.5.1與設計部門討論，設計出本次展覽的精神堡壘。 P3.5.2於展覽現場架設精神堡壘，並於開展前完成。			
T4展中執行現場相關活動	T4.1執行B2C 展現場活動	O4.1.1開幕典禮 O4.1.2競賽活動 O4.1.3造勢活動 O4.1.4演講 O4.1.5表演節目 O4.1.6產品發表會 O4.1.7趨勢論壇 O4.1.8達人分享會	P4.1.1線上宣導及現場防疫工作。 P4.1.2進行開幕活動，包括引導開幕貴賓，並設計符合主題的開幕表演活動。 P4.1.3於展覽期間，依據每日的重點，進行各式活動，如：專題演講、競賽、表演節目、產品發表、趨勢說明等。 P4.1.4執行展覽虛實融合活動。	4	K02市場調查 K05溝通協調與人際關係 K08商業套裝軟體 K19會展科技應用 K31會展相關法律知識 K32危機處理 K33情緒與衝突管理 K41客服實務 K44展覽現場管理 K48國際商務禮儀 K58風險管理 K68公共衛生	S07文書處理能力 S12資訊與科技應用能力 S19問題解決 S20緊急應變能力 S39市場調查能力 S40統計分析能力 S41數據解讀能力

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)
	T4.2舉辦研討會 (B2B) 或業者交流會 (B2C)	O4.2.1研討會、趨勢論壇 (B2B) 或交流會 (B2C)	P4.2.1配合本次徵展主軸，舉辦相關議題之研討會或交流會。 P4.2.2確定研討會或交流會場次。 P4.2.3邀請研討會或交流會主講貴賓。			
	T4.3進行買主 (B2B) 或消費者 (B2C) 滿意度調查	O4.3.1滿意度調查問卷	P4.3.1於展覽現場進行滿意度調查，以了解買主 (B2B) 或消費者 (B2C) 的滿意程度。			
T5展後撰寫結案報告	T5.1分析展覽效益	O5.1.1績效分析 結案報告	P5.1.1運用各種指標評估展覽效益 (如：人潮流量、購買量等) 是否與預期相符。 P5.1.2評估媒體的曝光率是否足夠。	4	K05溝通協調與人際關係 K08商業套裝軟體 K09財務管理 K20專案管理 K31會展相關法律知識	S01問題分析 S06溝通 S07文書處理能力 S08詞彙編撰能力 S31專案執行能力
	T5.2召開展後檢討會	O5.2.1檢討報告	P5.2.1針對改善事項進行檢討。			

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)
	T5.3製作 結案報告	O5.3.1結 案報告	P5.3.1按主管指示，撰寫主辦單位需求之結案報告。 P5.3.2針對此次展覽執行檢討會議，以備後續活動參考。			

職能內涵 (A=attitude 態度)		
A01壓力容忍 A02團隊意識 A03謹慎細心 A04好奇開放 A05主動積極 A06自我管理 A07喜愛創新求變	A08情緒管理 A09對工作的熱忱 A10責任感 A11創造力 A12樂觀 A13配合度高	A14冒險挑戰 A15耐心 A16學習力強 A17獨立 A18應對突發狀況 A20親和力

說明與補充事項
<ul style="list-style-type: none"> ● 建議擔任此職類/職業之學歷/經歷/或能力條件： <ul style="list-style-type: none"> • 學歷：大學以上，不限科系，以會展、行銷、傳播、餐旅、應用外語等科系尤佳，或修習過上述相關課程者，優先錄取。 • 經歷：有1年以上相關行銷活動工作經驗、實習經驗或社團活動經驗，辦理涉外事務 (overseas) 者具有國際觀、產業背景、撰寫新聞稿能力更佳。 • 語言能力： <ol style="list-style-type: none"> .1. 辦理涉外業務者須具備英文書信、口語溝通等能力，約多益650至750分之間或其他同等英語能力檢定，另具第二外語能力者面試予以加分。

說明與補充事項

.2. 辦理國內業務者則英語能力約多益600分。

- **文書軟體**：須精熟 Word、PowerPoint、Excel 等能力，若能具備設計、繪圖軟體執行能力 (如：PhotoShop、Illustrator)、網頁製作、編輯電子報、發送大量簡訊的平台操作能力、行銷影片簡單製作、拍攝、剪輯、推播能力者更佳。
- **會展認證**：須通過初階會議展覽專業人員認證。