

電子商務規劃人員職能基準

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
V3	IIS3513-006v3	電子商務規劃人員	最新版本	略	2022/12/13
V2	IIS3513-006v2	電子商務網站規劃人員	歷史版本	已被《IIS3513-006v3》取代	2020/10/31
V1	IIS3513-006v1	電子商務網路協調人員	歷史版本	已被《IIS3513-006v2》取代	2017/10/31

職能基準代碼		IIS3513-006v3			
職能基準名稱 (擇一填寫)		職類			
		職業	電子商務規劃人員		
所屬 類別	職類別	資訊科技 / 資訊支援與服務		職類別代碼	IIS
	職業別	電腦網路及系統技術員		職業別代碼	3513
	行業別	出版、影音製作、傳播及資通訊服務業 / 資訊服務業		行業別代碼	J6312
工作描述		負責電子商務技術規劃、協調掌控進度，並分配各項工作目標、以及管理協調電子商務相關的資料處理、資訊系統、系統分析、電腦程式設計等事務。			
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 研究與設計電子商務解決方案	T1.1 研究電子商務機會		P1.1.1 分析新性能對產業界、競爭者的影響。 P1.1.2 完成價值鏈分析，評量電子商務解決方案的獲益流程與相關關係。 P1.1.3 分析威脅與機會，評估潛在的業務貢獻。 P1.1.4 進行資源分析，以找出開發機會中的成本	4	K01 各種軟硬體系統的特性 K02 系統、產品、服務相關的組織政策及程序	S01 分析與評估能力 S02 溝通協調能力 S03 讀寫能力 S04 問題解決能力

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)
			與收益意涵。 P1.1.5 研究電子商務相關的法律及道德議題。			
	T1.2 評估電子商業模型	O1.2.1 電子商務模型企劃報告	P1.2.1 分析企業對企業、企業對消費者，組織內電子商務應用程式與電子商務模型。 P1.2.2 評估執行電子商務模型的成本意涵，決定與業務計畫最相關的電子商務模型。 P1.2.3 依照優缺點排定相容電子商務模型等級，並考慮各自的資源配置、技術與安全要求，完成電子商務模型企劃報告。	4	K01 各種軟硬體系統的特性 K02 系統、產品、服務相關的組織政策及程序	S01 分析與評估能力 S02 溝通協調能力 S03 讀寫能力 S04 問題解決能力
	T1.3 設計電子商務	O1.3.1 電子商務系統架構文件	P1.3.1 研擬電子商務的目的、主旨及價值，選定的電子商務模型，找出目標市場與價值鏈結構。 P1.3.2 研究與發展計畫以解決文化變動議題，進而管理電子商務的轉換。 P1.3.3 執行電子商務模型所需的技術需求與專業知識，完成電子商務系統架構文件。	4	K01 各種軟硬體系統的特性 K02 系統、產品、服務相關的組織政策及程序	S01 分析與評估能力 S02 溝通協調能力 S03 讀寫能力 S04 問題解決能力
	T1.4 執行電子商務策略	O1.4.1 電子商務策略評估報告	P1.4.1 研擬政策與指南以支援消費者、供應鏈與工作人員，確保執行的成功。 P1.4.2 監控業務目標的績效並調整政策與程序，以反映消費者、工作人員與供應鏈的需求變更。	4	K01 各種軟硬體系統的特性 K02 系統、產品、服務相關的組織政策及程序	S01 分析與評估能力 S02 溝通協調能力 S03 讀寫能力 S04 問題解決能力

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)
			<p>P1.4.3 檢討電子商務系統與模型，並尋求使用者與負責電子商務執行人員的回饋。</p> <p>P1.4.4 整合評估結果與回饋資料，完成電子商務策略評估報告，改善未來的電子商務策略。</p>			
T2 規劃及進行軟體開發建置	T2.1 規劃與設計開發建置	O2.1.1 開發建置計畫	<p>P2.1.1 分析與檢視軟體開發規格，決定開發建置背景、標準與方法。</p> <p>P2.1.2 決定開發建置種類、工具、資料的需求。</p> <p>P2.1.3 運用各種開發建置設計技術，完成開發建置計畫。</p>	4	<p>K03 程式語言特性</p> <p>K04 有關輸出入要求的詳細知識</p> <p>K05 軟體開發生命週期 (SDLC) 方法</p>	<p>S01 分析與評估能力</p> <p>S02 溝通協調能力</p> <p>S04 問題解決能力</p> <p>S05 蒐集資料能力</p> <p>S06 研究能力</p>
	T2.2 準備開發建置環境		<p>P2.2.1 分析與檢視文件，以準備開發建置環境。</p> <p>P2.2.2 判定開發建置環境需求。</p> <p>P2.2.3 建立與設定開發建置環境。</p>	4	<p>K06 系統層級各式應用程式、伺服器與客戶佈署</p>	<p>S01 分析與評估能力</p> <p>S05 蒐集資料能力</p> <p>S06 研究能力</p> <p>S07 電腦操作能力</p> <p>S08 軟體開發能力</p>
	T2.3 實施與執行開發建置	O2.3.1 開發建置紀錄	<p>P2.3.1 建立開發建置用的輸入資料。</p> <p>P2.3.2 以開發建置案例建立測試套件或腳本。</p> <p>P2.3.3 執行開發建置案例。</p> <p>P2.3.4 建立開發建置紀錄以儲存測試結果。</p>	3	<p>K07 小型應用程式開發相關的流程與技術</p>	<p>S05 蒐集資料能力</p> <p>S06 研究能力</p> <p>S07 電腦操作能力</p> <p>S08 軟體開發能力</p>
	T2.4 管理差異與開			<p>P2.4.1 評估與報告開發建置結果。</p> <p>P2.4.2 追蹤差異並驗證修補工作。</p>	3	<p>K07 小型應用程式開發相關的流程與技術</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)
	發建置流程		P2.4.3 維護並將開發建置文件歸檔。			S06 研究能力 S07 電腦操作能力
T3 建立資料倉儲 ^{【註1】}	T3.1 確認資料庫設計		P3.1.1 檢視資料庫設計文件，包括資料結構、查詢、報告與使用者介面，找出可能的大數據應用程式。 P3.1.2 對照業務安全計畫跟資料庫存取安全功能設計。	4	K08 資料來源相關的業務作業系統 K09 促成資料萃取的資料庫管理系統 (DBMS) 基本知識	S01 分析與評估能力 S02 溝通協調能力 S04 問題解決能力 S05 蒐集資料能力 S07 電腦操作能力
	T3.2 找出所需的資料與來源	O3.2.1 資料倉儲規格書	P3.2.1 找出企業知識管理系統策略、主題領域以及業務流程與所需資料。 P3.2.2 作業資料探索、定義倉儲來源規格以及現有資料表與檔案，完成資料倉儲規格書。	4	K10 知識管理系統策略相關的決定支援系統 K11 應用於資料庫安全功能的加密與驗證	S08 軟體開發能力 S09 計算能力 S10 規劃與組織能力 S11 程式撰寫能力
	T3.3 決定作業步驟與流程		P3.3.1 開發倉儲目標以及業務流程與所需資料。 P3.3.2 依照系統規劃找出倉儲代理者，決定開發倉儲步驟與流程。	4	K12 表單與資料表的功能與特性 K13 專有軟體的安裝與使用	S09 計算能力 S10 規劃與組織能力 S11 程式撰寫能力
	T3.4 設計與開發資料倉儲功能	O3.4.1 資料倉儲使用者介面	P3.4.1 依照企業安全計畫，研擬與執行倉儲安全策略，找出表單與資料表以及所需資料。 P3.4.2 研擬企業知識管理策略及倉儲資訊目錄，訂定倉儲安全策略技術成本，納入電子商務預算編列。 P3.4.3 完成資料倉儲使用者介面。	4	K12 表單與資料表的功能與特性 K13 專有軟體的安裝與使用 K14 促成資料萃取的邏輯資料庫模型知識	S08 軟體開發能力 S09 計算能力 S10 規劃與組織能力 S11 程式撰寫能力

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)
	T3.5 測試與執行資料倉儲	O3.5.1 資料倉儲效能水準紀錄	P3.5.1 依業務目標要求測試資料倉儲。 P3.5.2 建立業務流程的變更以確保與資料倉儲及知識管理系統的相容性。 P3.5.3 執行資料倉儲，建立維修時間表以保持系統效率。 P3.5.4 完成資料倉儲效能水準紀錄文件。	4	K11 應用於資料庫安全功能的加密與驗證 K12 表單與資料表的功能與特性 K13 專有軟體的安裝與使用 K14 促成資料萃取的邏輯資料庫模型知識	S08 軟體開發能力 S09 計算能力 S10 規劃與組織能力 S11 程式撰寫能力
	T3.6 工作流程定案		P3.6.1 安排使用者進行資料倉儲的現行訓練。 P3.6.2 驗證測試結果，取得資料倉儲的簽核。	4	K13 專有軟體的安裝與使用 K14 促成資料萃取的邏輯資料庫模型知識	S08 軟體開發能力 S09 計算能力 S10 規劃與組織能力 S11 程式撰寫能力
T4 評估廠商產品與設備	T4.1 建立業務需求		P4.1.1 找出業務需求並排定優先順序。 P4.1.2 找出有衝突或重疊的業務需求。 P4.1.3 詳述預算與可用資源。 P4.1.4 與客戶驗證業務需求、預算與資源需求。	4	K15 客戶的業務領域 K16 版權與智慧財產權 K17 目前為業界接受之軟硬體產品，包括其一般特性與性能	S01 分析與評估能力 S03 讀寫能力 S05 蒐集資料能力 S09 計算能力 S12 文書處理能力
	T4.2 找出廠商產品與設備	O4.2.1 產品與設備評估紀錄	P4.2.1 研究具代表性廠商的產品與設備。 P4.2.2 決定產品與設備的可用性，詳述可用於業務的技術替代方案。 P4.2.3 確保廠商產品與設備符合業界標準。 P4.2.4 完成產品與設備評估紀錄	4	K17 目前為業界接受之軟硬體產品，包括其一般特性與性能 K18 目前與未來技術系統的詳細知識	S01 分析與評估能力 S02 溝通協調能力 S03 讀寫能力 S05 蒐集資料能力 S09 計算能力 S12 文書處理能力

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)
	T4.3 測試廠商產品與設備	O4.3.1 產品與設備測試紀錄	P4.3.1 研擬可靠有效的測試範圍與測量值。 P4.3.2 初步測試無法確認或者有替代性產品規劃可以符合業務需求時，協助測試人員進行修正後測試。 P4.3.3 協助測試人員進行產品或設備測試，完成產品與設備測試紀錄。	3	K19 硬體組件與軟體產品的特性與功能 K20 廠商產品與國際標準	S04 問題解決能力 S02 溝通協調能力 S03 讀寫能力 S05 蒐集資料能力 S12 文書處理能力
	T4.4 評估廠商的產品、服務與設備	O4.4.1 成本效益分析	P4.4.1 針對客戶需求的符合性，對品質、效能與支援，為廠商產品評分。 P4.4.2 比對業務需求，建立產品限制、效能、整合能力完成成本效益分析。	4	K18 目前與未來技術系統的詳細知識 K19 硬體組件與軟體產品的特性與功能 K20 廠商產品與國際標準	S04 問題解決能力 S02 溝通協調能力 S05 蒐集資料能力 S09 計算能力 S12 文書處理能力
	T4.5 準備評估報告	O4.5.1 產品評估報告	P4.5.1 依照喜好順序，以文件記錄產品資訊。 P4.5.2 建議喜好的產品，包括建議背後的緣由。 P4.5.3 準備包含有解決方案細節的報告。 P4.5.4 將報告提交給客戶進行核准。	4	K18 目前與未來技術系統的詳細知識 K19 硬體組件與軟體產品的特性與功能 K20 廠商產品與國際標準	S04 問題解決能力 S02 溝通協調能力 S05 蒐集資料能力 S09 計算能力 S12 文書處理能力
T5 規劃雲端服務佈署的安全、隱私與符合性	T5.1 規劃企業雲端的安全管制	O5.1.1 雲端規劃部署計畫書	P5.1.1 找出與企業相關之不同傳送與佈署模型所面對的雲端安全議題，決定安全責任的特定企業領域。 P5.1.2 協助最相關的安全管制與測試以保護確認的責任領域。	4	K21 雲端安全業務與商業議題 K22 管理領域相關法律、組織及管轄政策與程序 K23 管理規範與目標	S02 溝通協調能力 S05 蒐集資料能力 S06 研究能力 S09 計算能力 S10 規劃與組織能力

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)
			P5.1.3 完成雲端規劃部署計畫書			
	T5.2 規劃企業雲端隱私與法規遵守		P5.2.1 找出與資料儲存相關的符合性法規。 P5.2.2 決定最相關的營運持續性與資料復原計畫。 P5.2.3 規劃保存相關的日誌與稽核追蹤。 P5.2.4 研究並檢討法律、隱私與合約議題以確保這些項目都符合企業政策。	4	K24 專案活動的管理工具與技術 K25 組織與政治背景 K26 系統開發生命週期 K27 在管理背景下進行重要性分析的技術	S01 分析與評估能力 S02 溝通協調能力 S03 讀寫能力 S05 蒐集資料能力 S06 研究能力 S09 計算能力 S10 規劃與組織能力

職能內涵 (A=attitude 態度)

- A01 親和關係：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。
- 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 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。
- 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。
- A06 持續學習：能夠展現自我提升的企圖心，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。
- A07 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。
- A08 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。

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：**（以下擇一）
 - 大學以上資訊、商管相關科系畢業且具備 2 年以上電子商務相關工作經驗。
 - 大專以上具備 4 年以上電子商務相關工作經驗。
- **其他補充說明：**
 - **【註 1】**資料倉儲 (data warehouse ，也稱為企業資料倉儲)：是用於報告和資料分析的系統，被認為是商業智慧型的核心組件。資料倉儲是來自一個或多個不同源的整合資料的中央儲存庫。資料倉儲將當前和歷史資料儲存在一起，用於為整個企業的員工建立分析報告。