

建築設計人員職能基準

| | | | | | |
|------------------|-----|---------------------------------------|--------|-------|-------|
| 職能基準代碼 | | CAP2161-003v1 | | | |
| 職能基準名稱 (擇一填寫) | | 職類 | | | |
| | | 職業 | 建築設計人員 | | |
| 所屬 類別 | 職類別 | 建築與營造 / 建築規劃設計 | | 職類別代碼 | CAP |
| | 職業別 | 建築師 | | 職業別代碼 | 2161 |
| | 行業別 | 專業、科學及技術服務業 / 建築、工程服務及技術檢測、分析服務業 | | 行業別代碼 | M7111 |
| 工作描述 | | 規劃設計各類建築物；分析建築法規及建築技術規則並完成所需相關技術文件及報告 | | | |
| 基準級別 | | 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 有關綠 建築上 應用節 能設計 | T1.1 在施工流 程中辨別 宏觀和微 觀氣候的 重要性 | | 1. 為需要檢查能源效率的設計工程識別並紀錄氣候帶及其特徵 2. 建立並紀錄確定特定氣候特徵的方法 3. 決定適合特定氣候的施工材料與方法 | 4 | K1 化石燃料對大氣之影響 K2 與施工流程相關之能源消耗 K3 溫室氣體排放 K4 施工流程對大氣的影響 K5 國家溫室氣體策略與京都議定書對施工之影響 | S1 應變能力與履行工作場域職責之能力，如工作現場之環境與永續性結構或管理系統 S2 啟用清晰和直接的溝通，透過提問來了解、確認需求，分享資訊，傾聽和理解 |
| | T1.2 評估節能 建築之設 計標準 | | 1. 識別並列出建立設計之特色及指定地點規範 2. 依照現有規格選擇並紀錄適當施工方式 3. 識別並紀錄盛行熱風及冷風方向 4. 識別並紀錄該地點之太陽路徑 5. 確認並紀錄建築朝向 | | K6 宏觀氣候和微觀氣候 K7 材料性質與其對性能的影響 K8 臭氧耗損理論 | S3 閱讀並解讀建築法規 S4 能達成以下事物之寫作能力： ■ 發展實施節能設計原則之建議與策略 ■ 報告數據及調查結果 |
| | T1.3 評估建築 | 平面圖 | 1. 評估並紀錄建築之容留人數 2. 確認建築物內之有效區域規劃 | | K9 行政及文件準備流程 K10 報告、施工圖及規格之解 | S5 蒐集、整理與分析資料的規劃和組織能力 |

| 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) |
|-------------------------|--------------------------------------|------|--|------|--|--|
| | 設計 | | 3. 繪製並紀錄平面圖 4. 決定並紀錄設計與交互通風及陰影線之適合度 5. 依照法令及建築法規，為建築與服務設計識別並紀錄節能設計原則之影響 | | 讀流程 K11 施工材料之 R 值(總熱組) K12 相關法規與政府政策及程序 K13 服務設計概念 K14 建築測量人員之權責 K15 基地地形 | S6 能達成以下事物之技術性能力： <ul style="list-style-type: none"> ■ 完成文件紀錄及計算 ■ 資料蒐集與分析 |
| | T1.4 確認能源消耗規範是否納入設計簡報中 | | 1. 確認並紀錄建築之能源設備及其能源消耗量 2. 在能源審核中識別並紀錄最佳節能方法 3. 決定節能裝置與服務之選用並將之納入設計簡報中 4. 依照標準工業規範，識別並應用建築構造與服務之建築能源預算原則 | | | |
| T2 以永續建築設計原則設計水利管理系統 | T2.1 在建築過程中應用法規與計畫對於有效水利管理系統之基本需求 | | 1. 在建蓋與設計的過程中，找出目前相關中央及地方議會對於水利有效管理系統的需求 2. 確定和協商客戶對水管理系統設計和使用的需求和期望 3. 在計畫建設的過程中，一併考量專業配管工程與其他專業建議 4. 參考其他中央相關標準，找出此建築計畫的執行指引 5. 一併考量環境與資源運用的效率問題 | 4 | K16 建築與施工業界之契約內容 K17 相關中央或各地區之建築與施工規範、標準與政府法規 K18 現場工安之必要條件 | S7 國家標準、規範與製造商說明之應用能力 S8 評估替代用水利管理系統 S9 溝通技巧： <ul style="list-style-type: none"> ■ 能將資訊傳達給客戶 ■ 啟用清晰和直接的溝通，透過提問來了解、確認需求，分享資訊，傾聽和理解 ■ 依據客戶需求進行協商 ■ 能閱讀理解法規與計畫之必要條件 ■ 能尋求建議 ■ 能因應文化差異，運用適當的 |
| | T2.2 確定和應用改進水管理的可能 | | 1. 確定客戶和居民行為對有效水管理和使用的影響 2. 確定評估和應用去選擇高效的水處理設備和設備作為建築設計的一部分的可能 3. 有效的水管理裝置和設備的相關安裝和持續使用費用被量化並傳達給客戶 | | | |

| 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) |
|------------------------|------------------------------------|------|---|------|---|--|
| | | | 4. 高效的水管理裝置和設備在建築專案中被使用 | | | 語言與概念 <ul style="list-style-type: none"> ■ 能擅用非語言溝通技巧 S10 計算所需之數理能力 S11 工作中遵守職業衛生與安全規範與現場條件 |
| | T2.3 運用安全、完整之水利管理原則於工程現場與周遭地勢環境 | | 1. 將工程現場的土壤與沉積物質列入現場準備與管理的一部分 2. 工程現場應施行安全、完整之廢棄物管理方法 3. 工程現場應有效施行沉積物質管制界線 4. 儲放表土與岩石，並於後續地勢維護時使用 5. 為優化水源利用、再利用與回收，應適當投入敷地設計 | | | |
| | T2.4 提倡最佳的水利管理方式 | | 1. 優化屋頂水源的再利用，屋頂水箱的挑選、選址與安裝應在評估後施行 2. 中水再利用的計畫、建設技術與支出應在評估後與客戶協調再施行 3. 找出安裝水利管理系統時會用到的多種材料的支出與性能特徵，並與客戶協調 | | | |
| T3 研究建築設計工程之施工材料與方法 | T3.1 研究結構元件之材料與方法 | | 1. 研究並評估各種建築設計工程的結構元件之特性及材料應用 2. 研究並解讀結構元件材料之合規性要求 3. 研究並評估結構元件之施工方法與系統 4. 依照工作場域程序紀錄、建檔並定期更新研究 | 4 | K19 基本結構工程原理 K20 建築設計師確保品質與設計安全的責任 K21 與工程材料與方法相關之合規性要求，包括： <ul style="list-style-type: none"> ■ 法規標準 ■ 建築法規列舉之規範 K22 環境與永續性規範，包 | S12 能達到以下事物之行政及管理 能力： <ul style="list-style-type: none"> ■ 管理文件 ■ 管理時間，包括工作規劃與安排優先順序 ■ 規劃並安排專業發展活動以提升自身知識基礎 S13 能達到以下事物之分析及問題 |
| | T3.2 研究建築物外殼之 | | 1. 研究並評估建築物外殼之特性及材料應用 2. 研究並解讀各種建築設計工程的建築外殼之材料使用合規性要求 | | | |

| 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) |
|---------------------|--------------------|------|---|------|--|--|
| | 材料與方法 | | 3. 研究並評估建築物外殼之施工方法與系統 4. 依照工作場域程序紀錄、建檔並定期更新研究 | | 括： ■ 節能 ■ 防火，包括林火危害 ■ 施工材料與方法之危險 K23 組織業務範圍及客戶之人口統計資料，包括： ■ 作業地理位置 ■ 客戶設計偏好之趨勢 K24 組織業務核心之建築設計工程類型 K25 過去、現在與未來可能使用之施工材料與方法的可靠資訊來源 K26 永續的施工材料與方法 | 解決能力： ■ 分析施工材料及方法的成本效益 ■ 研究施工材料及方法 S14 能達到以下事物之社交能力： ■ 與建商、客戶、廠商、管理機構代表及供應商互動 ■ 與其他專業人士建立人脈 S15 能達到以下事物之語言、閱讀與計算能力： ■ 評估材料及要素之成本效益 ■ 與同事及聯絡人溝通，包括報告撰寫等 ■ 解讀複雜資訊 S16 使用資訊科技與相關軟體之科技能力 |
| | T3.3 研究服務之系統與要素 | | 1. 研究並評估服務之要素與系統 2. 研究並解讀服務之廣泛合規性要求 3. 研究與服務安裝方法相關之各種要素、系統與建築設計工程 4. 依照工作場域程序紀錄、建檔並定期更新研究 | | | |
| T4 建議建築設計工程之永續方案 | T4.1 研究永續設計趨勢 | | 1. 研究並分析建築設計工程現有及未來之永續設計規範相關法規 2. 研究並分析新建築永續設計之全球趨勢 3. 研究並分析在地製造之永續設計零件及材料 4. 依照工作場域程序紀錄、建檔並定期更新研究 | 4 | K27 基本結構工程原理 K28 建築設計師確保品質與設計安全的責任 K29 用於永續設計之施工材料與方法，包括成本 K30 與建築設計工程的永續設計規範相關之法令、規範 | S17 能達到以下事物之行政及管理能力： ■ 管理文件 ■ 管理時間，包括工作規劃與安排優先順序 ■ 規劃並安排專業發展活動 S18 能達到以下事物之分析及問題 |
| | T4.2 評估客戶 | | 1. 向客戶解釋特定建築設計工程之永續設計必要規範與趨勢 | | | |

| 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) |
|-----------|---------------------|------|--|------|--|---|
| | 之永續性需求、偏好及預算 | | 2.釐清、討論客戶之永續設計方案偏好，並評估其現有及未來規範 3.釐清客戶之工程預算，並討論預算對永續設計偏好之限制 | | 與標準 K31 組織業務範圍及客戶資料，包括： ■ 作業地理位置 ■ 客戶設計偏好之趨勢 ■ 組織業務核心之建築設計工程類型 ■ 永續設計之原則 K32 以下事物之可靠資訊來源： ■ 現有及未來法規 ■ 當地及全球的永續設計趨勢 | 解決能力： ■ 開發創新構想與設計 ■ 選擇能貢獻於永續發展之高成本效益產品與材料 ■ 制訂具最佳兼容性與高成本效益之設計方案 S19 能達到以下事物之社交能力： ■ 與建商、客戶、廠商、管理機構代表及供應商互動 ■ 與其他專業人士建立人脈 S20 能達到以下事物之語言、閱讀與計算能力： ■ 與同事及聯絡人溝通，包括： ➢ 報告設計方案 ➢ 報告撰寫 ■ 預估永續設計方案成本 ■ 解讀並應用複雜資訊，包括法令、規定、規範及標準 ■ 研究永續設計方案 S21 使用資訊科技與相關軟體之科技能力 |
| | T4.3 評估並建議永續設計方案 | | 1.研究並評估適用於工程地點與條件之永續設計方案 2.研究並評估與建築設計工程相關之一般永續設計方案 3.評估客戶對永續設計方案之偏好與預算，並建議客戶採用高成本效益之方案 4.依照工作場域規範紀錄並進行客戶選定之永續設計方案 | | | |
| T5 分析工 | T5.1 分析工程 | | 1.檢查建築設計工程設計簡報與場地分析文件、紀錄進一步之研究要求並達成該要求 | 4 | K33 建築風格與術語 K34 基本結構工程原理 | S22 能達到以下事物之行政及管理 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) |
|--------------------|---------------------|-------|---|------|---|--|
| 程資訊 以釐清 設計概念 | 資訊以釐清設計概念 | | 2. 分析影響設計方案的背景因素以決定重要設計參數 3. 分析合規性要求並解讀設計方案之限制 4. 檢視適合工程之施工材料與方法並分析其對設計條件之影響 5. 綜合工程資訊並將設計原則應用於建築設計之構想開發 | | K35 建築設計師確保品質與設計安全的責任 K36 對設計方案造成限制之背景及場地限制 K37 每個工程階段之設計開發、核准流程及改變對設計之意涵 K38 建築生命週期之主要特性以精確評估現有建築再利用之可能性 K39 與建築設計工程之永續設計規範相關法令、規範與標準 K40 組織業務、服務層級以及費用範圍 K41 規畫流程與規範 K42 設計原則，包括永續設計 K43 人類與建築環境互動之科學與社會原則 K44 永續施工材料與方法 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 管理文件 ■ 管理時間，包括工作規劃與安排優先順序 S23 能達到以下事物之分析及問題解決能力： <ul style="list-style-type: none"> ■ 在規定範圍內應用設計原則及理論 ■ 處理場地形狀不規則之問題 ■ 制定最佳合規及成本效益之設計方案 S24 能夠設想空間、形式、形狀與光線的藝術及創意能力 S25 與客戶及同事互動之社交能力 S26 能達到以下事物之語言、閱讀與計算能力： <ul style="list-style-type: none"> ■ 計算比例 ■ 與客戶及聯絡人溝通 ■ 解讀並應用複雜資訊，包括法令、規定、規範及標準 ■ 向客戶報告設計方案 ■ 與客戶協商調整及其意涵 S27 能達到以下事物之技術性能力： <ul style="list-style-type: none"> ■ 應用設計原則 |
| | T5.2 繪製概念草圖 | 概念草圖 | 1. 斟酌透過草圖繪製與同事間之討論來探討建築設計構想 2. 按照工程時間表及正確比例繪製草圖，以闡釋設計概念 3. 將渲染技術應用在草圖上，以增加可讀性並描繪光影及各種材料完成面效果 4. 檢查、優化並調整草圖，以確保設計概念達到設計簡報標準，同時能處理專案場地限制問題及履行合規義務 5. 依需要製作設計概念之縮放版本 | | | |
| | T5.3 諮詢客戶以完成設計概念 | 最終設計圖 | 1. 向客戶報告設計概念，並解釋設計方案細節及選擇 2. 鼓勵客戶給予回饋，並使用提問及速寫技巧來瀏覽對設計概念之必要調整 3. 與客戶討論調整之意涵並協商設計概念之最終版本 4. 對設計概念進行協商之調整，且依照工作場域程序取得客戶對最終設計圖的批准並加以記錄 | | | |

| 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) |
|--------------------------|-----------------------|------|---|------|---|--|
| | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> ■ 製作精確設計文件 ■ 徒手或使用電腦軟體進行繪畫 ■ 簡報之設計 ■ 開發能適應不同氣候的設計 ■ 使用設計工具 S28 使用資訊科技與相關軟體之科技能力 |
| T6 就建築設計專案展開協商並取得規劃許可 | T6.1 確認規劃許可的申請規定 | | 1. 針對建築設計專案的規劃許可申請事宜，向相關主管機關諮詢文件規定 2. 依要求安排申請前會議，並與事務所會晤召開，以釐清規劃許可的申請規定 3. 羅列規劃許可申請的完整核對清單，並與事務所確認 4. 告知客戶規劃許可的申請規定及相關費用，並確認客戶同意繼續執行 | 4 | K45 結構工程的基本原則 K46 建築設計師的注意義務，以確保設計品質和安全 K47 整體環境與基地限制 K48 設計開發與許可程序 K49 設計變更項目所代表的意義 K50 與建築專案相關的法規、準則與標準，包括繪圖標準 K51 組織的業務範圍、服務等級和費用 K52 設計原則，包括永續設計 | S29 行政與管理能力： <ul style="list-style-type: none"> ■ 管理文件 ■ 管理時間，包括計劃及排定事務的處理順序 S30 分析與解決問題的能力： <ul style="list-style-type: none"> ■ 消弭有關規劃許可申請的異議 ■ 提出符合規定及經濟效益的設計解決方案 S31 與客戶和規劃許可程序相關人員互動的人際技巧 S32 語言、讀寫和數學能力： <ul style="list-style-type: none"> ■ 與客戶和其他窗口溝通，包括撰寫報告 ■ 解讀及運用複雜的資訊，包括法條、規定、準則與標準，以及當地主管機關訂定的規劃制 |
| | T6.2 準備並繳交規劃許可申請資料 | 申請資料 | 1. 檢查專案設計圖是否符合規劃許可的申請規定，並與客戶商討是否有必要增添或變更 2. 如有必要，指明並取得其他專業人士所提供的文件，並準時完成相關作業 3. 備妥申請規劃許可所需的文件，檢查內容是否符合相關規定，並向客戶確認 4. 利用核對清單確認規劃許可的申請事宜均已完成及繳交 5. 依規定發出通知及公告 | | | |

| 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) |
|--------------------|----------------------------|------|---|------|--|---|
| | T6.3 在申請資料進入許可程序後提供適時輔助 | | <ol style="list-style-type: none"> 1. 密切留意許可程序的進展，若主管機關提出要求，應隨即釐清專案設計 2. 依規定指派人員代表客戶與當地主管機關接洽或出席其他相關會議，並為客戶極力爭取規劃許可 3. 使用適合當時情況的語言，向議員、大眾和相關顧問提供資訊 4. 在設計者的權限範圍中，就專案設計的變更項目進行協商 5. 若是超過設計師權限範圍的事務，則應徵詢客戶意見 | | | <p>度</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 報告及討論測量與計算上的相關資訊 ■ 必要時，向個人和團體報告及解釋規劃許可的申請事宜 ■ 就規劃許可申請資料所做的調整與代表的意義，與客戶溝通協商 <p>S33 撰寫準確設計文件的技術性技能</p> <p>S34 使用資訊科技和相關軟體的能力</p> |
| | T6.4 確定取得許可 | | <ol style="list-style-type: none"> 1. 與客戶討論後，對申請規劃許可的設計圖做出必要修改 2. 取得規劃許可，並依據工作場域的程序將最終的設計專案文件歸檔 3. 通知客戶已取得規劃許可，並提供相關文件影本 | | | |
| T7 識別及管理新建築設計技術 | T7.1 分析新技術的可用性 | | <ol style="list-style-type: none"> 1. 著手研究，以識別及分析建築設計領域現可使用的新技術範圍 2. 評估新技術的應用情形與對事業的潛在好處 3. 衡量取得及使用新技術的成本，據此做出購買決策 4. 決定最理想的軟體和硬體解決方案，以滿足立即和中期的實務需求 | 4 | <p>K53 建築樣式與術語</p> <p>K54 合約規範與業務上的意義</p> <p>K55 設計繪圖與呈現方式</p> <p>K56 可使新技術有效運作的設計工作程序</p> <p>K57 數位檔案管理程序</p> <p>K58 財務管理與預算編列程序</p> <p>K59 3D 建模軟體程式的功能和操作方法</p> | <p>S35 行政與管理能力：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 管理文件 ■ 管理時間，包括計劃及排定事務的處理順序 <p>S36 分析與解決問題的能力：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 評估軟體和硬體的替代解決方案 ■ 確立使用慣例和程序，以利導入並使用新技術 |
| | T7.2 在實務中導入技術 | | <ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃及管理新技術的購買、安裝和使用事宜 2. 安排及實行工作人員訓練，以順利使用新技術 3. 向客戶說明技術的潛在好處和用途 | | | |

| 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) |
|--------------|----------------------|------|---|------|--|---|
| | T7.3 管理 BIM 的使用情形 | | <p>4. 完成相關記錄，讓實際使用時能夠兼具效率和效果</p> <p>1. 向相關專業人員說明使用 BIM 的好處，包括在設計、建模、記錄和管理建築物生命週期時，可以如何協同作業</p> <p>2. 就輸入和輸出的變動項目確立慣例與規格，並告知相關專業人員</p> <p>3. 訂定並執行 BIM 使用控管程序</p> <p>4. 針對檔案與素材的建立、標示、儲存和分享建立管理程序，並確實執行</p> <p>5. 確立資源與預算能管控持續使用中的系統，並落實執行</p> | | <p>K60 導入新技術所需的組織資源相關規定</p> <p>K61 風險管理程序</p> <p>K62 新技術 (包括 BIM) 的技術定位和效能</p> | <p>S37 預算及財務管理能力</p> <p>S38 與客戶和相關專業人員互動的人際技巧</p> <p>S39 語言、讀寫和數學能力：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 從專案管理的角度與客戶、同事和聯絡窗口溝通，包括： <ul style="list-style-type: none"> ➢ 與相關的專業人員協商 ➢ 撰寫報告 ■ 解讀及運用複雜的資訊，包括合約、法規與標準，以及系統的使用手冊和規格 <p>S40 促使合約簽訂的協商技巧</p> <p>S41 技術性技能：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 分析軟體和硬體功能，據以做出購買決策 ■ 遵循有關建立、儲存、使用和分享資料的相關協定，以利管理 <p>S42 使用資訊科技和 3D 建模軟體的能力</p> |
| T8 為建築設計專 | T8.1 確定建築設計專案 | | <p>1. 洽詢客戶，以確定專案中影響建築材料與施工法的重要業務要求</p> <p>2. 與客戶和負責規劃的主管機關商討建築專案的尺</p> | 4 | <p>K63 與營建材料和施工法相關的循規要求，包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 國家標準 | <p>S43 行政與管理能力：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 管理文件 ■ 管理時間，包括計劃及排定事 |

| 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) |
|-----------------|-----------------------|------|--|------|---|---|
| 案研究及評估營建材料和施工方法 | 的各項變數 | | 寸、寬度和複雜度，以及對建築材料和施工法的影響，並於必要時尋求釐清 3. 與客戶、負責規劃的主管機關和其他專案專業人員商討建築基地的特性對於候選材料和施工法的影響，並於必要時尋求釐清 | | <ul style="list-style-type: none"> ■ 建築法規對營建類建築物所制定的視同滿足條款 ■ 建築法規對營建類建築物所制定的替代方案條款 ■ 建築法 K64 環保與永續規定，包括： <ul style="list-style-type: none"> ■ 國家標準 ■ 減碳技術，包括材料、黏著劑和油漆規格 ■ 能源效率 ■ 防火等級 ■ 法規 ■ 城鎮規劃及其他規劃單位的規定 K65 營建材料和施工法的危險之處 K66 採用與特殊建築相關的建築材料和施工法（包括替代解決方案）時，所應遵循的規劃主管機關規定 K67 組織業務範圍和客戶資 | 務的處理順序 <ul style="list-style-type: none"> ■ 規劃及安排專業的發展活動 S44 分析與解決問題的能力： <ul style="list-style-type: none"> ■ 評估建築材料和施工法的經濟效益 ■ 研究建築材料和施工法 ■ 評估替代建築材料、施工法和建議方法 S45 人際技巧： <ul style="list-style-type: none"> ■ 與建商、製造商、相關專業人員（包括建築師、測量師和結構工程師）、監管機構代表及供應商互動 ■ 與其他專業人員建立交情 S46 語言、讀寫和數學能力： <ul style="list-style-type: none"> ■ 與同事和聯絡窗口溝通，包括撰寫報告 ■ 解讀複雜資訊 S47 確保符合建築法規和相關標準的技術性技能 <ul style="list-style-type: none"> ● 使用資訊科技和相關軟體的能力 |
| | T8.2 研究替代解決方案 | | 1. 就專案設計的開發，研究及評估建築法規對使用替代方案及視同滿足解決方案的相關規定 2. 研究及評估在設計過程中使用替代方案的益處與選擇 3. 比較及分析替代方案和視同滿足的設計解決方案 | | | |
| | T8.3 研究結構元素的材料與施工法 | | 1. 針對不同類型的專案，研究及評估結構元素所用材料的特性和應用 2. 研究及解讀結構元素所用材料的循規要求 3. 就不同類型的材料與特殊建築設計專案，研究及評估建築元素的施工法和系統 4. 依據工作場域的程序記錄研究成果，並於歸檔後定期更新 | | | |
| | T8.4 研究圍封工程的材料和施工法 | | 1. 研究及評估圍封工程所用材料的特性和應用 2. 就不同類型的建築設計專案，研究及解讀圍封工程所用材料的循規要求 3. 研究及評估圍封工程的施工法和系統 4. 依據工作場域的程序記錄研究成果，並於歸檔後定期更新 | | | |

| 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) |
|-----------------------|------------------------|------|--|------|---|---|
| | T8.5 研究服務所用的系統和組成要素 | | <ol style="list-style-type: none"> 1. 研究及評估服務的組成要素和系統 2. 針對不同類型的服務，研究及解讀服務的一般循規要求 3. 針對不同類型的組成要素、系統和設計專案，研究服務的安裝方法 4. 依據工作場域的程序記錄研究成果，並於歸檔後定期更新 | | 料，包括： <ul style="list-style-type: none"> ■ 營運的地理位置 ■ 客戶的設計偏好趨勢 ■ 組織核心業務的建築設計專案類型 K68 有關過去、當今和新興營建材料和施工法的可靠資訊來源 K69 永續營建材料和施工法 | |
| T9 研究複雜建築設計專案的循規要求 | T9.1 研究適用法規的細則要求 | | <ol style="list-style-type: none"> 1. 針對不同類型的特殊建築專案，研究攸關設計是否符合規範的法規細則，並在確切解讀各種要求後詳細記錄 2. 針對不同專案地點和條件，研究攸關設計是否符合規範的法規細則，並在確切解讀各種要求後詳細記錄 3. 依據工作場域的程序記錄研究內容，並於歸檔後定期更新 | 4 | K70 與營建 A 類建築設計專案相關的循規要求，包括： <ul style="list-style-type: none"> ■ 國家標準 ■ 建築法規的視同滿足條款 ■ 建築法規對替代解決方案的規定，包括： <ul style="list-style-type: none"> ➢ 國家標準 ➢ 減碳技術，包括材料、黏著劑和油漆規格 ➢ 能源效率 ➢ 防火等級 ■ 建築法 | S48 行政與管理能力： <ul style="list-style-type: none"> ■ 管理文件 ■ 管理時間，包括計劃及排定事務的處理順序 ■ 規劃及安排專業的開發活動 S49 分析與解決問題的能力： <ul style="list-style-type: none"> ■ 開發創新的設計解決方案 ■ 研究循規要求 ■ 與客戶和相關專業人員互動的人際技巧 S50 語言、讀寫和數學能力： <ul style="list-style-type: none"> ■ 與客戶、同事和聯絡窗口溝通，包括撰寫報告 ■ 解讀及運用複雜的資訊，包括 |
| | T9.2 研究適用準則和標準的要求項目 | | <ol style="list-style-type: none"> 1. 針對不同類型的建築設計專案，研究相關的準則與標準，並在確切解讀各種要求後詳細記錄 2. 針對不同專案地點和條件，研究相關的準則與標準，並在確切解讀各種要求後詳細記錄 3. 依據工作場域的程序記錄研究內容，並於歸檔後定期更新 | | | |
| | T9.3 | | <ol style="list-style-type: none"> 1. 比較及評估視同滿足(deemed-to-satisfy)的解決方 | | | |

| 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) |
|--------------------|--------------------|------|---|------|---|--|
| | 分析替代解決方案對專案開發的影響 | | 案和替代方案，以衡量相對的優缺點 2. 尋求專家對替代方案在循規方面的意見，以利決策 | | <ul style="list-style-type: none"> ■ 城鎮規劃及其他規劃單位的規定 ■ 法規 ■ 法規限制 | 法條、規定、準則與標準 S51 使用資訊科技和相關軟體的技術性技能 |
| | T9.4 分析循規要求 | | 1. 向相關的專業人員釐清模稜兩可或相互衝突的循規要求 2. 找出足以影響客戶偏好的循規要求，並與客戶妥善溝通 3. 找出循規要求對設計方案的限制，對此提出創新的解決方案 | | K71 組織業務範圍和客戶資料，包括： <ul style="list-style-type: none"> ■ 營運的地理位置 ■ 客戶的設計偏好趨勢 ■ 組織核心業務的建築設計專案類型 K72 用於解讀循規要求的可靠資訊來源 | |
| T10 特殊建築設計專案的執行 | T10.1 釐清及確定客戶指示 | | 1. 諮詢客戶，以確認建築專案的業務目標、性質、規模和預算 2. 討論及商討客戶希望建築設計師履行的職責、提供的服務等級，以及最後獲得的成果 3. 討論及確定專案完成的時間 4. 向客戶說明與專案進度相關的限制和潛在風險 5. 確定正式的專案大綱，詳實記錄並取得客戶同意 | 5 | K73 營建 A 類建築設計專案的相關循規要求，包括： <ul style="list-style-type: none"> ■ 國家標準 ■ 建築法規的視同滿足條款，以及其對替代解決方案的規定 ■ 環保與永續規定，包括： K74 減碳技術，包括材料、黏著劑和油漆規格 K75 能源效率 | S52 行政與管理能力： <ul style="list-style-type: none"> ■ 管理文件 ■ 管理時間，包括計劃及排定事務的處理順序 S53 分析與解決問題的能力： <ul style="list-style-type: none"> ■ 發展能支持建築設計進度的有效方法 ■ 找到合適的外部專業人才和承包商 ■ 研究循規要求 S54 預算及財務管理能力 |
| | T10.2 評估專案團隊 | | 1. 謹慎規劃，釐清並記錄在指定時間內完成專案大綱內容所需的技能組合 2. 釐清專案中需仰賴專業人員和技術專家之處，並確認其職責內容 | | | |

| 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) |
|----------------|-----------------------|------|---|------|--|--|
| | | | 3. 擬定整合程序，說明如何將外部技術專業人員的工作成果整合到整體專案之中，並通知各方人員 4. 確定即將參與專案的內部工作人員 | | K76 防火等級，包括抗野火的能力 ■ 法規 ■ 法規限制 | S55 人際技巧： ■ 與客戶和相關專業人員互動 ■ 與其他專業人員建立交情，從中尋求業務機會並建立合作關係 |
| | T10.3 協商及確定專案成本與合約 | | 1. 研究完成特殊建築設計專案的相關成本 2. 備妥專案預算並詳細記錄 3. 與客戶開會協商，確認客戶接受專案預算 4. 協商並確定專案中相關專業人員和外包商所需簽署的合約內容 5. 如有必要，尋求法律和會計建議 6. 協商並確定建築設計師與客戶之間的合約內容 | | K77 合約規範與業務上的意義 K78 保險與賠償規定 K79 為特殊專案編列預算時，計算業務成本的要素和程序 | S56 語言、讀寫和數學能力： ■ 從專案管理的角度與客戶、同事和聯絡窗口溝通，包括撰寫報告 ■ 解讀及運用複雜的資訊，包括合約、法條、規定、準則與標準 |
| | T10.4 確定專案要求 | | 1. 列出執行專案所需的資源並實際取得 2. 研究完成特殊建築設計專案的相關成本 3. 備妥專案預算並詳細記錄 4. 排定設計工作時間表，以達合約要求 | | K80 與合約和建築專案相關的法律架構 K81 規劃程序 K82 執行特殊專案所需的組織資源相關規定 K83 風險管理程序 K84 用於解讀循規要求的可靠資訊來源 K85 有助於整合工作內容及分享資訊的相關技術，包括建築資訊模型(BIM) | S57 促使合約簽訂的協商技巧 S58 使用資訊科技和相關軟體的技術性技能 |
| T11 建築的結構原則 | T11.1 應用結構原則於結 | | 1. 主要結構原則應用於預定組立或拆除建物 2. 建物的結構特性以不同材質的剖面屬性與效用描述 3. 工程計畫須解說及應用建物的結構特性，包含版、樓 | 4 | K86 建築營造業合約 K87 相關建築施工規範、標準與政府法規 | S59 應用製造商的規定，以及相關標準與規範 S60 應用建築法規等級一和等級十 |

| 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) |
|------|-------------------------------|------|--|------|-------------------------------|---|
| 理套用 | 構組立或拆除 | | 板、樑、柱、擋土牆等 4. 拆除既有建物時，須遵守法規與規劃要求、環境標準與安全作業實務 | | K88 結構分析所需之數理能力 K89 工地安全規定 | <p>的結構原則</p> <p>S61 溝通技巧：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 諮詢業界專業人士 ■ 能直接明瞭的溝通，同時透過提問來了解、確認需求，分享資訊，且能傾聽與理解 ■ 閱讀、解說建案文件 ■ 能就文化差異，使用適切之語言與概念來說明 ■ 可使用非口語的解說方式 <p>S62 辨識、分析相關資料</p> <p>S63 依據建築需求，或是依據規格書的規定，挑選木造結構成員</p> <p>S64 遵守職業衛生與安全實務，以及工地安全規定</p> |
| | T11.2 分析、規劃等級一和等級十的建物結構完整性 | | <ol style="list-style-type: none"> 1. 依規定諮詢業界專業人士，針對等級一或是等級十建物提案，就建物的結構完整性和設計過程提出建議 2. 蒐集、分析專案文件，以利規劃與製作規格書 3. 分析專案文件，確定符合建築法規的火災、強風、地震與高山環境等規定 4. 評估新建築技術時，須確保新技術有符合建築法規和其他中央標準的規定 5. 為確認基地分析結果無誤，開工前須執行場地勘查 | | | |
| | T11.3 規劃、協調與管理地基設置 | | <ol style="list-style-type: none"> 1. 依據建案圖面，放樣地基 2. 評估建案圖面中，地基的結構完整性是否符合相關規範，以及是否符合建築營造業的準則 3. 依據建案圖面，佈置地基後，再將專案文件加以比較和確認 4. 規劃、執行、檢查防潮、防蟻與其他保護防治措施，確保符合規範、標準與業界的做法 | | | |
| | T11.4 規劃、協調與管理樓版系統設置 | | <ol style="list-style-type: none"> 1. 評估建築圖面中，水泥樓版或承版和托梁的結構完整性是否符合相關規範，以及是否符合建築營造業的準則 2. 依據建案圖面，鋪設樓版結構後，與專案文件加以比較和確認 | | | |

| 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) |
|------|----------------------------------|------|--|------|--------------------------|-----------------------|
| | T11.5 規劃、協調與管理建築的結構牆系統與非結構牆系統 | | <ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃建築與工程專案時，確定、分析使用材料的技術性工程準則和性能特性 2. 規劃、執行、檢查支撐設計需求、網綁帶、公差值、容許值、構件固定與安裝，確保符合標準、規範與製造商規定 3. 挑選建築的結構木材構件，以期符合 AS 的規定 4. 無論是工廠預先裁切和製作，或是預先裁切後現場組裝，還是現場裁切和製作，皆須落實流程管理，確保骨架品質 5. 工法相關之透氣襯板或是防水膜，皆須貼附好並檢查 | | | |
| | T11.6 規劃、協調與管理建築的屋頂系統 | | <ol style="list-style-type: none"> 1. 評估專案圖面中，屋頂系統的結構完整性是否符合相關規範，以及是否符合建築營造業的準則 2. 規劃、執行、檢查屋頂桁架的建造設計，確保吻合專案圖面和所屬屋頂類型，並符合規範和建築營造業的準則 3. 落實流程管理以確保屋頂桁架和手工製屋頂系統的品質 4. 屋頂襯材及面覆材須被計劃過，安裝工作應受監督，並確認是否符合規範、標準與業界的做法 | | | |
| | T11.7 規劃、協調與管理建築的外 | | <ol style="list-style-type: none"> 1. 用支撐框架結構外覆牆，其結構表現，應確保符合相關規範、製造商規定與建築營造業的準則 2. 依據專案計畫，監督、檢查外覆牆的安裝情形，確保符合標準與建築營造業的準則 | | | |

| 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) |
|--------------------|---------------------|-------|---|------|---|--|
| | 覆牆結構 | | 3. 確保監督窗戶與外門的安裝，符合相關規範、製造商規定與建築工程業的準則 | | | |
| T12 準備製作施工規格說明書 | T12.1 決定規格說明書的需求 | | <ol style="list-style-type: none"> 1. 審查項目簡介，工作圖紙，開發許可和其他相關文件，以確定規範要包括的必要資訊 2. 查閱標準規格說明書後，決定手上專案適用的說明書類型檢查標準規格以確定適合於目前專案的調整 3. 標準規格說明書沒有規範需釐清說明的技術資訊，可尋求專業人士的意見 | 4 | K90 客戶需求 K91 文件列管 K92 規格說明書的文件相關規定 K93 組織在有關規格說明書方面的政策規定 K94 業界的作業規範 K95 國家建築規格 K96 相關的中央標準 K97 相關的法令規定，包含合約法與貿易實務法規 K98 調查資料完成後，制定時程表 K99 費率表 K100 標準規格說明書文件 K101 規格說明書類型與其應用領域 | S65 依現場要求，運用數理技能 S66 準備文件時，能夠注意細節 S67 客戶服務標準 S68 普見之文件管理方式 S69 溝通技巧： <ul style="list-style-type: none"> ■ 啟用清晰和直接的溝通，透過提問來了解、確認需求，分享資訊，傾聽和理解 ■ 聯繫專業人士，尋求建議、取得資訊 ■ 能夠準備、閱讀與說明： <ul style="list-style-type: none"> ➢ 作業規範 ➢ 設計簡述 ➢ 平面圖與圖面 ➢ 法規條例 ■ 可使用非口語的解說方式 ■ 能就文化差異，使用適切之語言與概念來說明 ■ 運用書寫溝通技巧製作所需文件 S70 施工現場團隊合作 |
| | T12.2 評估工項的性質與範疇 | | <ol style="list-style-type: none"> 1. 場勘後，製作初步工項評估的現場配置圖，以及記錄現場的細節與特殊要點 2. 規格說明書提供的相關資訊細節，須能夠清楚描述工項範疇，其中包含慣例規範與性能規範 3. 查閱資料來源後，制定合適的時程 4. 細項要列表說明和交叉比對，並確認設計概要、施工圖與說明書有保持一致 5. 規格說明書裡的細節，須符合業界的作業規範、中央標準，以及相關法規條例的規定 6. 溝通協調專業人士、同事與客戶所提供的資訊，並依照需求納入規格說明書 | | | |
| | T12.3 準備規格說明書文件 | 規格說明書 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 說明書中須確立合約義務，以及合約各方的權力 2. 規格說明書完成時，檢查是否符合相關規定並進行編輯 3. 規格說明書以所需的格式和時程表呈現給客戶端 | | | |

| 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) |
|---------------------|------------------------|------|---|------|---|--|
| | | | | | | S71 確認規格說明書需求 S72 確認各個文件需求的來源 S73 產品與服務分析 S74 準備工程規格說明書所需之相關研究方法與調查技能 |
| T13 閱讀與說明規劃書與規格書 | T13.1 確認圖面的類型與用途 | | 1. 辨別不同類型圖面的優點與用途 2. 辨別各種圖面的內容 | 4 | K102 建築工程的實務經驗 K103 內部文件系統 K104 法規規定的審核許可流程與時程 K105 建築工程相關的規範、標準與條例 K106 各類建築施工圖面及透視圖 K107 各類建築營造業合約 | S75 溝通技巧： <ul style="list-style-type: none"> ■ 諮詢業界專業人士 ■ 啟用清晰和直接的溝通，透過提問來了解、確認需求，分享資訊，傾聽和理解 ■ 透過電話、傳真、電子郵件與書信，與客戶、組織裡的人員和相關當局，達成有效溝通 ■ 能夠閱讀與說明： <ul style="list-style-type: none"> ➢ 投標文件 ➢ 其他相關工作場域文件 ■ 能就文化差異，使用適切之語言與概念來說明 ■ 可使用非口語的解說方式 ■ 運用書寫溝通技巧製作所需文件 |
| | T13.2 應用常見的符號與縮寫 | | 1. 辨識、了解與使用常見的符號與縮寫 2. 辨識、了解與使用常見的建築工程圖面用語 | | | |
| | T13.3 找出、了解基地規劃書的要點 | | 1. 在位置圖上找出施工基地 2. 在基地平面圖裡，辨識正北與建築方位 3. 辨識基地平面圖的主要特點 | | | |
| | T13.4 找出圖面裡的要點 | | 1. 了解平面圖、立面圖與剖面圖的主要要點 2. 從圖面上，找出客戶欲修改標準版規格書，而提出之變更項目 | | | |
| | T13.5 正確閱讀 | | 1. 確認並正確應用預備金和主開支 2. 確認標準規格內的客戶變更事項 | | | |
| | | | | | | S76 辨識、分析相關資訊 S77 計算工作時間與成本，以及材料 |

| 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) |
|---------------|--------------------|------|--|------|--|--|
| | 和解釋規格 | | 3. 對基本要素的正確解釋應用於估計，規劃和監督任務，並進行溝通 4. 確認、參考與該工程有關之建築規範或標準，包含中央標準與建築規範 | | | 數量與成本的數理能力 S78 將已記錄的要求轉換為現場實作項目以及基地和結構從二維到三維格式的特徵 |
| | T13.6 識別規格中的非結構事項 | | 1. 確認規格書對成品主要特性的描述，包含設計、建物用途、美學相關與成本關係 | | | |
| T14 評估與準備投標文件 | T14.1 評估合約風險 | | 1. 依據公司政策，選擇合約 2. 對所選定合約的投標文件進行評估，確認招標時應準備考慮的風險 | 3 | K108 組織的成本估算與承攬系統的運作與架構 K109 中央或地方機關制訂之建築工程相關的規範、標準與政府法規，且是和計畫建造的建築類型相關之規定 K110 各類建築、工程或民事合約的圖面和規格書 K111 派工和下包系統的勞動類型，範圍和使用 | S79 估算材料數量與成本 S80 估算工時與成本 S81 溝通技巧： <ul style="list-style-type: none"> ■ 諮詢業界專業人士 ■ 啟用清晰和直接的溝通，透過提問來了解、確認需求，分享資訊，傾聽和理解 ■ 能夠閱讀與說明： <ul style="list-style-type: none"> ➢ 投標文件 ➢ 其他相關工作場域文件 ■ 能就文化差異，使用適切之語言與概念來說明 ■ 可使用非口語的解說方式 ■ 運用書寫溝通技巧，依照公司標準，製作所需文件 |
| | T14.2 準備投標文件 | 投標文件 | 1. 確認、取得準備投標所需的資訊 2. 籌備投標工作時，須遵從公司程序與指示 | | | |
| | T14.3 確認、附加適當的輔助文件 | | 1. 確認、選用對投標有幫助的輔助文件與資訊 2. 依規定，投標文件要附上重大資訊、圖面、規格書與其他輔助文件 | | | |
| | T14.4 評定完整版投標資訊 | | 1. 執行完整版投標文件的初步評定 2. 檢查投標文件與相關數字估算，確保符合公司財務與行政相關的指導原則 | | | |
| | T14.5 | | 1. 投標文件送往相關工作人員，以利進行審核流程 | | | |

| 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) |
|------------------|----------------------|-------|--|------|---|--|
| | 通過投標文件審核流程 | | 2. 包含變更文件在內的最終版文件·準備好提送給客戶 | | | S82 依據書面文件資料·計算人工與材料成本 S83 計算工作時間與成本·以及材料數量與成本的數理能力 S84 使用適宜的成控軟體 |
| T15 安排建築申請和批准 | T15.1 計畫提交許可申請之進度 | | 1. 確定每個項目階段所需的許可 2. 在適當的情況下·與外聘專家協商確定並確認申請所需的信息和文件的級別和類型 3. 為得到許可·計畫內容應著重進度時程與客戶需求 4. 根據需要諮詢外部專家·以促進文件的認證 | 3 | K112 建築許可證申請流程 K113 提交申請之必要文件 K114 組織內文件之控管流程 K115 組織內與建築許可申請之相關政策 K116 業界之作業規範 K117 不同類型許可證的計畫範圍 K118 相關國家標準 K119 文件效力之專業服務 | S85 溝通技巧： ■ 啟用清晰和直接的溝通·透過提問來了解、確認需求·分享資訊·傾聽和理解 ■ 能與客戶、利害關係人、專家、主管機關多方聯繫 ■ 能協商計畫修改的部分 ■ 閱讀理解之能力： ■ 作業規範 ■ 計畫、說明、圖例 ■ 法規 ■ 報告 ■ 非語言溝通之運用與理解 ■ 能因應文化差異·運用適當的語言與概念 ■ 提交申請書所需之文書能力 |
| | T15.2 提交許可證申請 | 許可證申請 | 1. 準備並檢查必要文件與附件·以符合核發許可證的主管機關的基本要求 2. 分析規劃應用對利害關係人範圍的影響·並採取了策略來最大化其對應用程序的支持可能性 3. 提交必要文件與附件給主管機關 4. 每隔一段時間檢查申請狀態·確認申請流程無礙 | | | |
| | T15.3 評估並檢討申請結果 | | 1. 評估建築許可申請的結果·以確定對專案的影響 2. 在需要的情況下·根據客戶·組織和許可機關的要求協商微調 3. 對被拒絕的申請進行分析·以確定上訴或重新提交通過的可能·再與客戶協商後續行動 | | | |
| T16 建物工 | T16.1 取得、說 | | 1. 可對應於個別(建築物)工程案的相關性能法規需求 2. 確定相關滿足法規認可規定的需求取得建築法規所 | 4 | K120 基本設計準則·以及建築物在承受壓力、拉扯、 | S86 文件分析技能·種類涵蓋建築法規與其它參考文件 |

| 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) |
|---------------|-----------------------------------|------|--|------|--|--|
| 程案的建築規範與標準之應用 | 明相關規範與標準規定 | | 引用相關標準法規，並逐一說明解釋 | | 擠推、撓曲和綜合受力之下的結構變化 | S87 依據建築法規，套用設計概念與準則： |
| | T16.2 建築分級 | | 1. 依據建築物的使用及規畫，決定建築物的本質 2. 依據建築法規規範，定義分類原則 3. 了解、說明建築法規對各種建築分級的規範 | | K121 建築法規性能表現層級 K122 建築法規通則內的用語，以及常見的技術用語定義 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 等級一和十 ■ 等級二到九的供總樓地板面積不超過兩千平方公尺，亦不列屬 TypeA or TypeB 之建築行為 |
| | T16.3 分析建築工程問題，並提出解決辦法，以求符合建築法規規定 | | 1. 多種準則規範皆可確保施工方法符合建築法規的性能需求 2. 依公司規定與程序討論提出、符合建築法規替代性設計和施工方案，參照評估方法來確定建築的解決方案是否符合性能要求或法規要求並進行了分析和應用 3. 評估方法係指依建築法規，分析建造方式是否符合性能需求或視同合法的相關規範 4. 依據建築法規，製作相關文件 | | K123 材料的一般特性與功用 K124 相關國家標準 K125 相關法條以及職業衛生與安全規定、規範與實務 | S88 注意應用建築規範和標準的細節 S89 溝通技巧： |
| | T16.4 應用防火需求 | | 1. 了解、應用建築與其他法規，針對建築物的被動式與主動式防火設施，所訂定之規範 2. 確定不同類型的建築物所需具備之耐燃火等級 3. 檢查既有建物的被動式與主動式防火設施，是否符合建築法規規定 | | K126 工作圖面與規格的種類 K127 瞭解國家建築法規： | <ul style="list-style-type: none"> ■ 等級一和十 ■ 等級二到九的供總樓地板面積不超過兩千平方公尺，亦不列屬 TypeA or TypeB 之建築行為 |
| | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> ■ 替代方案之提議與討論 ■ 直接明瞭的溝通方式，透過提問來了解、確認需求，分享資訊，且會聆聽與理解 ■ 能夠閱讀與說明： <ul style="list-style-type: none"> ➢ 建築法規與其它參考文件 ➢ 圖面與規格 ■ 能就文化差異，使用適切之語言與概念來說明 ■ 可使用非口語的解說方式 ■ 依據建築法規，處理文書工作之技能 |
| | | | | | | S90 具有數理能力，能解說、運用建築規範與標準中的統計資料 |

職能內涵 (A=attitude 態度)

A04 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。

A05 自我提升：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。

A08 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。

A09 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。

A12 應對不明狀況：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，完成任務。

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：大專(學)以上建築相關科系，相關工作經驗 2 年以上
- 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