

建築設計人員 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
V2	CAP2161-003v2	建築設計人員	最新版本	略	2020/12/21
V1	CAP2161-003v1	建築設計人員	歷史版本	已被《CAP2161-003v2》取代	2017/12/31

職能基準代碼		CAP2161-003v2			
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 / 建築服務業		行業別代碼	M7111
工作描述		根據建築師之指示，完成繪製設計圖，並協助申請建照、監造與驗收等工作。			
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 資料蒐集分析與建築規劃評估	T1.1 資料蒐集分析		P1.1.1 依業主需求完成設計概念 P1.1.2 蒐集與分析設計方案的背景因素。	3	K1 數理、科學及工程專業知識 K2 建築風格與專業術語 K3 建築與施工相關法規 K4 基本結構工程原理 K5 整體環境與基地限制知識 K6 規畫流程與施工規範	S1繪圖2D軟體與3D建模軟體的能力 S2空間及造型設計能力 S3都市與環境分析能力 S4配合技師完成建築結構設計的能力 S5認識工法以及建材 S6消防設備的設計能力 S7建築附屬設施的了解(電機、給排水) S8 環境的控制(空調、通風的設計)
	T1.2 分析工程資訊以釐清設計概念		P1.2.1 進行基地環境與案例收集分析 P1.2.2 進行最佳方案之評估與選定 P1.2.3 檢視適合之施工材料與工法並分析對設計條件之影響 P1.2.4 研究並解讀各種建築設計工程的施工方法與系統	4		
	T1.3 閱讀需求書		P1.3.1 針對不同類型的建築設計案，研究建築相關法規與施工規範。 P1.3.2 研訂建築施工說明規劃書草案	3		
	T1.4 繪製概念草圖		P1.4.1 進行平面設計發展 P1.4.2 進行立面設計發展 P1.4.3 討論建築設計構思並繪製設計草圖	3		

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)
T2 協助完成建築規劃與設計	T2.1 評估建築設計工程之施工材料		P2.1.1 評估各種建築設計工程結構元件之特性及材料應用 P2.1.2 評估綠建築設計之可行性	4	K1 數理、科學及工程專業知識 K2 建築風格與專業術語 K3 建築與施工相關法規	S1繪圖2D軟體與3D建模軟體的能力 S2空間及造型設計能力 S3都市與環境分析能力 S4配合技師完成建築結構設計的能力
	T2.2 完成建築設計圖說文件		P2.2.1 根據初步規劃與平面圖之設計，完成建築設計圖說繪製。 P2.2.2 對設計概念進行協商並確認業主最終設計圖。 P2.2.3 完成最佳方案評估 P2.2.4 編列工程預算。	4	K4 基本結構工程原理 K5 整體環境與基地限制知識 K6 規畫流程與施工規範 K7 材料性質及對性能的影響 K8 建築資訊模型 BIM 系統導入的知識	S5認識工法以及建材 S6消防設備的設計能力 S7建築附屬設施的了解(電機、給排水)
	T2.3 準備投標文件		P2.3.1 完成說明書中須確立合約義務，以及合約各方的權利 P2.3.2 檢查投標文件進行投標。	3	K9 環境及綠建築設計相關施工規範 K10 繪圖 2D 軟體與 3D 建模軟體的應用 K11 施工設計圖及規格之解讀流程	S8環境的控制(空調、通風的設計) S9工地管理與問題溝通解決的能力 S10 資通訊及智慧建築的應用能力 S11 建築資訊模型 BIM 系統導入能力
T3 協助申請建照執照與監造	T3.1 協助申請建照執照		P3.1.1 準備並檢查送照必要文件 P3.1.2 告知業主申請規定及相關費用	3	K8 建築資訊模型 BIM 系統導入的知識 K9 環境及綠建築設計相關施工規範	S5認識工法以及建材 S6消防設備的設計能力 S7建築附屬設施的了解(電機、給排水)
	T3.2 協助工地監造管理	O3.2.1 監造日報表	P3.2.1 瞭解相關品質控制程序。 P3.2.2 詳實條列每階段的檢查項目，並確實检查工作 P3.2.3 落實品質控制程序並監督現場作業。	4	K10 繪圖 2D 軟體與 3D 建模軟體的應用 K11 施工設計圖及規格之解讀流程 K12 政府相關政策及建照申辦程序 K13 建案相關規格說明文件與合約撰寫的知識 K14 保險與賠償規定的知識 K15 財務管理與預算編列程序 K16 成本控制與風險管理知識 K17 相關勞工安全衛生法規 K18 簡報製作與文書處理知識	S8環境的控制(空調、通風的設計) S9工地管理與問題溝通解決的能力 S10 資通訊及智慧建築的應用能力 S11 建築資訊模型 BIM 系統導入能力 S12 有效溝通及團隊合作的能力。 S13 執行建築實務所需技術、技巧及使用工具之能力。 S14 理解職場倫理及社會責任。 S15 建案相關規格說明文件與合約撰寫的能力 S16 簡報製作與文書處理能力

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)
					K19數位檔案管理程序	
T4 協助 驗收	T4.1 驗收	O4.1.1 點交 清單	P4.1.1協助業主取得使用執照 P4.1.2協助確實執行此驗收程序。 P4.1.3協助完成點交。	4	K12 政府相關政策及建照申辦 程序 K13 建案相關規格說明文件與 合約撰寫的知識	S15 建案相關規格說明文件與合約 撰寫的能力 S16 簡報製作與文書處理能力 K17 數位檔案管理能力
	T4.2 資料建 檔		P4.2.1 協助完成資料建檔 P4.2.2 建立捷徑與資料檢索方式	3	K14 保險與賠償規定的知識 K15 財務管理與預算編列程序 K16 成本控制與風險管理知識 K17 相關勞工安全衛生法規 K18 簡報製作與文書處理知識 K19 數位檔案管理程序知識	

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 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。

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 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，精確地檢視每個放樣程序，並持續對其保持高度關注。

A05 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。

A06 回饋性：對於現場與圖面不同之處應立即回報給現場工地負責人或直屬上司，使其了解圖面與現場差異性，以利後續作業。

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：(該項如無可免填)
 - 大專以上建築相關科系或相關工作經驗 2 年以上。