

## 4.1 一般專案管理流程與知識表(PMBOK-V)

### 1、整合管理

一、發展專案章程	二、發展管理計劃書	三、指導與管理專案執行	四、監視與控制專案工作	五、執行整合變更管制	六、結束專案或階段
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 輸入</li> <li>1. 專案工作條款</li> <li>2. 營運企劃書</li> <li>3. 契約或合約</li> <li>4. 企業環境因素</li> <li>5. 組織流程資產</li> <li>■ 工具與技術</li> <li>1. 專家判定</li> <li>■ 產出</li> <li>1. 專案章程</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 輸入</li> <li>1. 專案章程</li> <li>2. 規劃流程產出</li> <li>3. 企業環境因素</li> <li>4. 組織流程資產</li> <li>■ 工具與技術</li> <li>1. 專家判定</li> <li>■ 產出</li> <li>1. 專案管理計劃書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 輸入</li> <li>1. 專案管理計劃書</li> <li>2. 核准變更申請</li> <li>3. 企業環境因素</li> <li>4. 組織流程資產</li> <li>■ 工具與技術</li> <li>1. 專家判定</li> <li>2. 專案管理資訊系統</li> <li>■ 產出</li> <li>1. 交付標的</li> <li>2. 工作績效資訊</li> <li>3. 變更申請</li> <li>4. 專案管理計劃書更新</li> <li>5. 專案文件更新</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 輸入</li> <li>1. 專案管理計劃書</li> <li>2. 績效報告</li> <li>3. 企業環境因素</li> <li>4. 組織流程資產</li> <li>■ 工具與技術</li> <li>1. 專家判定</li> <li>■ 產出</li> <li>1. 變更申請</li> <li>2. 專案管理計劃書更新</li> <li>3. 專案文件更新</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 輸入</li> <li>1. 專案管理計劃書</li> <li>2. 工作績效資訊</li> <li>3. 變更申請</li> <li>4. 企業環境因素</li> <li>5. 組織流程資產</li> <li>■ 工具與技術</li> <li>1. 專家判定</li> <li>2. 變更管制會議</li> <li>■ 產出</li> <li>1. 變更申請狀況更新</li> <li>2. 專案管理計劃書更新</li> <li>3. 專案文件更新</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 輸入</li> <li>1. 專案管理計劃書</li> <li>2. 接受之交付標的</li> <li>3. 組織流程資產</li> <li>■ 工具與技術</li> <li>1. 專家判定</li> <li>■ 產出</li> <li>1. 最終產品、服務或成果</li> <li>2. 組織流程資產更新</li> </ul>

## 2、範疇管理

一、蒐集需求	二、定義範疇	三、建立工作分解	四、驗證範疇	五、控制範疇
<ul style="list-style-type: none"><li>■ 輸入<ul style="list-style-type: none"><li>1. 專案章程</li><li>2. 關係人登錄表</li></ul></li><li>■ 工具與技術<ul style="list-style-type: none"><li>1. 訪談</li><li>2. 焦點團體</li><li>3. 促進研習會</li><li>4. 集體創新技術</li><li>5. 集體決策技術</li><li>6. 問卷與調查</li><li>7. 觀察</li><li>8. 原形(雛形)法</li></ul></li><li>■ 產出<ul style="list-style-type: none"><li>1. 需求文件</li><li>2. 需求管理計劃書</li><li>3. 需求可追溯矩陣</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 輸入<ul style="list-style-type: none"><li>1. 專案章程</li><li>2. 需求文件</li><li>3. 組織流程資產</li></ul></li><li>■ 工具與技術<ul style="list-style-type: none"><li>1. 專家判斷</li><li>2. 產品分析</li><li>3. 備選方案辨識</li><li>4. 促進研習會</li></ul></li><li>■ 產出<ul style="list-style-type: none"><li>1. 專案範疇聲明</li><li>2. 專案文件更新</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 輸入<ul style="list-style-type: none"><li>1. 專案範疇聲明</li><li>2. 需求文件</li><li>3. 組織流程資產</li></ul></li><li>■ 工具與技術<ul style="list-style-type: none"><li>1. 分解術</li></ul></li><li>■ 產出<ul style="list-style-type: none"><li>1. 工作分解結構</li><li>2. 工作分解結構說明表</li><li>3. 範疇基準</li><li>4. 專案文件更新</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 輸入<ul style="list-style-type: none"><li>1. 專案管理計劃書</li><li>2. 需求文件</li><li>3. 需求追溯矩陣</li><li>4. 經驗證的交付標的</li></ul></li><li>■ 工具與技術<ul style="list-style-type: none"><li>1. 檢驗</li></ul></li><li>■ 產出<ul style="list-style-type: none"><li>1. 已接受之交付標的</li><li>2. 變更申請</li><li>3. 專案文件更新</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 輸入<ul style="list-style-type: none"><li>1. 專案管理計劃書</li><li>2. 工作績效資訊</li><li>3. 需求文件</li><li>4. 需求追溯矩陣</li><li>5. 組織流程資產</li></ul></li><li>■ 工具與技術<ul style="list-style-type: none"><li>1. 變異分析</li></ul></li><li>■ 產出<ul style="list-style-type: none"><li>1. 工作績效衡量</li><li>2. 組織流程資產更新</li><li>3. 變更申請</li><li>4. 專案管理計畫書更新</li><li>5. 專案文件更新</li></ul></li></ul>

### 3、時間管理

一、定義活動	二、排序活動	三、估算活動資源	四、估算活動期程	五、發展排程	六、控制時程
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 輸入</li> <li>1. 範疇基準</li> <li>2. 企業環境因素</li> <li>3. 組織流程資產</li> <li>■ 工具與技術</li> <li>1. 分解術</li> <li>2. 湧浪規劃法</li> <li>3. 範本</li> <li>4. 專家判定</li> <li>■ 產出</li> <li>1. 活動清單</li> <li>2. 活動屬性</li> <li>3. 里程碑清單</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 輸入</li> <li>1. 活動清單</li> <li>2. 活動屬性</li> <li>3. 里程碑清單</li> <li>4. 專案範疇聲明</li> <li>5. 組織流程資產</li> <li>■ 工具與技術</li> <li>1. 順序圖示法</li> <li>2. 相依關係判定</li> <li>3. 應用提前與延後</li> <li>4. 時程網圖範本</li> <li>■ 產出</li> <li>1. 專案時程網圖</li> <li>2. 專案文件更新</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 輸入</li> <li>1. 活動清單</li> <li>2. 活動屬性</li> <li>3. 資源行事曆</li> <li>4. 企業環境因素</li> <li>5. 組織流程資產</li> <li>■ 工具與技術</li> <li>1. 專家判定</li> <li>2. 備選方案分析</li> <li>3. 已發行之估算資料</li> <li>4. 由下往上估算</li> <li>5. 專案管理軟體</li> <li>■ 產出</li> <li>1. 活動資源需求</li> <li>2. 資源分解結構</li> <li>3. 專案文件更新</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 輸入</li> <li>1. 活動清單</li> <li>2. 活動屬性</li> <li>3. 活動資源需求</li> <li>4. 資源行事曆</li> <li>5. 專案範疇聲明</li> <li>6. 企業環境因素</li> <li>7. 組織流程資產</li> <li>■ 工具與技術</li> <li>1. 專家判斷</li> <li>2. 類比估算法</li> <li>3. 參數估算法</li> <li>4. 三點估算法</li> <li>5. 風險準備分析</li> <li>■ 產出</li> <li>1. 活動期程估算</li> <li>2. 專案文件更新</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 輸入</li> <li>1. 活動清單</li> <li>2. 活動屬性</li> <li>3. 專案時程網圖</li> <li>4. 活動資源需求</li> <li>5. 資源行事曆</li> <li>6. 活動期程估算</li> <li>7. 專案範疇聲明</li> <li>8. 企業環境因素</li> <li>9. 組織流程資產</li> <li>■ 工具與技術</li> <li>1. 時程網路分析</li> <li>2. 要徑法</li> <li>3. 關鍵鏈法</li> <li>4. 資源撫平</li> <li>5. 若則情境分析法</li> <li>6. 應用提前與延後</li> <li>7. 時程壓縮</li> <li>8. 排程工具</li> <li>■ 產出</li> <li>1. 專案時程</li> <li>2. 時程基準</li> <li>3. 時程資料</li> <li>4. 專案文件更新</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 輸入</li> <li>1. 專案管理計劃書</li> <li>2. 專案時程</li> <li>3. 活動績效資訊</li> <li>4. 組織流程資產</li> <li>■ 工具與技術</li> <li>1. 績效審查</li> <li>2. 變異分析</li> <li>3. 專案管理軟體</li> <li>4. 資源撫平</li> <li>5. 若則情境分析法</li> <li>6. 調整提前與延後</li> <li>7. 時程壓縮</li> <li>8. 排程工具</li> <li>■ 產出</li> <li>1. 工作績效衡量值</li> <li>2. 組織流程資產更新</li> <li>3. 變更申請</li> <li>4. 專案管理計畫書更新</li> <li>5. 專案文件更新</li> </ul>

#### 4、成本管理

一、估算成本	二、決定預算	三、控制成本
<ul style="list-style-type: none"><li>■ 輸入<ol style="list-style-type: none"><li>1. 範疇基準</li><li>2. 專案時程</li><li>3. 人力資源計劃書</li><li>4. 風險登錄表</li><li>5. 企業環境因素</li><li>6. 組織流程資產</li></ol></li><li>■ 工具與技術<ol style="list-style-type: none"><li>1. 專家判斷</li><li>2. 類比估算法</li><li>3. 參數估算法</li><li>4. 由下往上估算</li><li>5. 三點估算法</li><li>6. 應變革新分析</li><li>7. 品質成本</li><li>8. 專案管理估籌軟體</li><li>9. 供應商投標分析</li></ol></li><li>■ 產出<ol style="list-style-type: none"><li>1. 活動成本估算值</li><li>2. 估算基準</li><li>3. 專案文件更新</li></ol></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 輸入<ol style="list-style-type: none"><li>1. 活動成本估計值</li><li>2. 估算基準</li><li>3. 範疇基準</li><li>4. 專案時程</li><li>5. 資源行事曆</li><li>6. 合約</li><li>7. 組織流程資產</li></ol></li><li>■ 工具與技術<ol style="list-style-type: none"><li>1. 成本彙整</li><li>2. 應變革新分析</li><li>3. 專家判斷</li><li>4. 歷史性關係</li><li>5. 資金限制調節</li></ol></li><li>■ 產出<ol style="list-style-type: none"><li>1. 成本績效基準</li><li>2. 專案融資需求</li><li>3. 專案文件更新</li></ol></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 輸入<ol style="list-style-type: none"><li>1. 專案管理計劃書</li><li>2. 專案資金需求</li><li>3. 活動績效資訊</li><li>4. 組織流程資產</li></ol></li><li>■ 工具與技術<ol style="list-style-type: none"><li>1. 實獲值管理</li><li>2. 預測</li><li>3. 剩餘活動績效指標</li><li>4. 績效審查</li><li>5. 變異分析</li><li>6. 專案管理軟體</li></ol></li><li>■ 產出<ol style="list-style-type: none"><li>1. 工作績效衡量值</li><li>2. 預算預測值</li><li>3. 組織流程資產更新</li><li>4. 申請變更</li><li>5. 專案管理計劃書更新</li><li>6. 專案文件更新</li></ol></li></ul>

## 5、品質管理

一、規劃品質管理	二、執行品質管理	三、控制品質
<ul style="list-style-type: none"><li>■ 輸入<ul style="list-style-type: none"><li>1. 範疇基準</li><li>2. 關係者登錄</li><li>3. 成本績效基準</li><li>4. 時程基準</li><li>5. 風險登錄表</li><li>6. 企業環境因素</li><li>7. 組織流程資產</li></ul></li><li>■ 工具與技術<ul style="list-style-type: none"><li>1. 成本效益分析</li><li>2. 品質成本</li><li>3. 管制圖</li><li>4. 標竿學習</li><li>5. 實驗設計</li><li>6. 統計抽樣</li><li>7. 流程圖示</li><li>8. 智財專屬品質管理法論</li><li>9. 其他品質規劃工具</li></ul></li><li>■ 產出<ul style="list-style-type: none"><li>1. 品質管制計劃書</li><li>2. 品質衡量指標</li><li>3. 品質檢核表</li><li>4. 流程改造計畫書</li><li>5. 專案文件更新</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 輸入<ul style="list-style-type: none"><li>1. 專案管理計劃書</li><li>2. 品質量度指標</li><li>3. 工作績效資訊</li><li>4. 品質管制衡量值</li></ul></li><li>■ 工具與技術<ul style="list-style-type: none"><li>1. 規劃品質之工具及技術</li><li>2. 執行品質管制之工具及技術</li><li>3. 品質稽核</li><li>4. 流程分析</li></ul></li><li>■ 產出<ul style="list-style-type: none"><li>1. 組織流程資產更新</li><li>2. 申請變更</li><li>3. 品質檢核表</li><li>4. 專案管理計劃書更新</li><li>5. 專案文件更新</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 輸入<ul style="list-style-type: none"><li>1. 專案管理計劃書</li><li>2. 品質量度指標</li><li>3. 品質檢核表</li><li>4. 工作績效衡量值</li><li>5. 核准之變更申請</li><li>6. 交付標的</li><li>7. 組織流程資產</li></ul></li><li>■ 工具與技術<ul style="list-style-type: none"><li>1. 因果圖</li><li>2. 管制圖</li><li>3. 流程圖</li><li>4. 直方圖</li><li>5. 柏拉圖</li><li>6. 操作紀錄圖</li><li>7. 散佈圖</li><li>8. 統計抽樣</li><li>9. 檢驗</li><li>10. 獲准變更申請之審查</li></ul></li><li>■ 產出<ul style="list-style-type: none"><li>1. 品質管制衡量指標</li><li>2. 確認之變更</li><li>3. 確認之交付標的</li><li>4. 組織流程資產更新</li><li>5. 申請變更</li><li>6. 專案管理計劃書更新</li><li>7. 專案文件更新</li></ul></li></ul>

## 6、資源管理

一、規劃人力資源管理	二、獲得專案團隊	三、發展專案團隊	四、管理專案團隊
<ul style="list-style-type: none"><li>■ 輸入<ul style="list-style-type: none"><li>1. 活動資源需求</li><li>2. 企業環境因素</li><li>3. 組織流程資產</li></ul></li><li>■ 工具與技術<ul style="list-style-type: none"><li>1. 組織與職位說明</li><li>2. 人際網路</li><li>3. 組織理論</li></ul></li><li>■ 產出<ul style="list-style-type: none"><li>1. 人力資源計劃書</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 輸入<ul style="list-style-type: none"><li>1. 專案管理計劃書</li><li>2. 企業環境因素</li><li>3. 組織流程資產</li></ul></li><li>■ 工具與技術<ul style="list-style-type: none"><li>1. 先行派遣</li><li>2. 協商</li><li>3. 委外獲得</li><li>4. 虛擬團隊</li></ul></li><li>■ 產出<ul style="list-style-type: none"><li>1. 專案人力派遣</li><li>2. 資源行事曆</li><li>3. 專案管理計劃書更新</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 輸入<ul style="list-style-type: none"><li>1. 專案人力派遣</li><li>2. 專案管理計劃書</li><li>3. 資源行事曆</li></ul></li><li>■ 工具與技術<ul style="list-style-type: none"><li>1. 人際關係技能</li><li>2. 訓練</li><li>3. 團隊建立活動</li><li>4. 基本規則</li><li>5. 集中作業</li><li>6. 表彰與獎勵</li></ul></li><li>■ 產出<ul style="list-style-type: none"><li>1. 團隊績效評估</li><li>2. 組織環境因素更新</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 輸入<ul style="list-style-type: none"><li>1. 專案人力派遣</li><li>2. 專案管理計劃書</li><li>3. 團隊績效評估</li><li>4. 績效報告</li><li>5. 組織流程資產</li></ul></li><li>■ 工具與技術<ul style="list-style-type: none"><li>1. 觀察與交談</li><li>2. 專家績效評鑑</li><li>3. 衝突管理</li><li>4. 議題紀要</li><li>5. 人際關係技能</li></ul></li><li>■ 產出<ul style="list-style-type: none"><li>1. 企業環境因素更新</li><li>2. 組織環境因素更新</li><li>3. 申請變更</li><li>4. 專案管理計劃書更新</li></ul></li></ul>

## 7、溝通管理

<p>一、辨識關係人</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 輸入               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 專案章程</li> <li>2. 採購文件</li> <li>3. 企業環境因素</li> <li>4. 組織流程資產</li> </ol> </li> <li>■ 工具與技術               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 關係人分析</li> <li>2. 專家判斷</li> </ol> </li> <li>■ 產出               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 關係人登錄表</li> <li>2. 關係人管理策略</li> </ol> </li> </ul>	<p>二、規劃溝通管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 輸入               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 關係人登錄表</li> <li>2. 關係人管理策略</li> <li>3. 企業環境因素</li> <li>4. 組織流程資產</li> </ol> </li> <li>■ 工具與技術               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 溝通需求分析</li> <li>2. 溝通技巧</li> <li>3. 溝通模式</li> <li>4. 溝通方法</li> </ol> </li> <li>■ 產出               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 溝通管理計劃書</li> <li>2. 專案文件更新</li> </ol> </li> </ul>	<p>三、發佈資訊</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 輸入               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 專案管理計劃書</li> <li>2. 績效報告書</li> <li>3. 組織流程資產</li> </ol> </li> <li>■ 工具與技術               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 溝通方法</li> <li>2. 資訊發佈工具</li> </ol> </li> <li>■ 產出               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 組織流程資產更新</li> </ol> </li> </ul>	<p>四、管理關係人期望</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 輸入               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 關係人登錄表</li> <li>2. 關係人管理策略</li> <li>3. 專案管理計劃書</li> <li>4. 議題紀要</li> <li>5. 變更紀要</li> <li>6. 組織流程資產</li> </ol> </li> <li>■ 工具與技術               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 溝通方法</li> <li>2. 人際關係技能</li> <li>3. 管理技能</li> </ol> </li> <li>■ 產出               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 組織流程資產更新</li> <li>2. 變更申請</li> <li>3. 專案管理計劃書更新</li> <li>4. 專案文件更新</li> </ol> </li> </ul>	<p>五、管制溝通</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 輸入               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 專案管理計劃書</li> <li>2. 工作績效資訊</li> <li>3. 工作績效衡量值</li> <li>4. 預算預測值</li> <li>5. 組織流程資產</li> </ol> </li> <li>■ 工具與技術               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 變異分析</li> <li>2. 預測分析</li> <li>3. 溝通方法</li> <li>4. 報告系統</li> </ol> </li> <li>■ 產出               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 績效報告書</li> <li>2. 組織流程資產更新</li> <li>3. 變更申請</li> </ol> </li> </ul>
--	---	---	--	---



## 8、風險管理

一、規劃風險管理	二、辨識風險	三、執行定性風險分析	四、執行定量風險分析	五、規劃風險對策	六、管制風險
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 輸入</li> <li>1. 專案範疇聲明</li> <li>2. 成本管理計畫書</li> <li>3. 時程管理計畫書</li> <li>4. 溝通管理計畫書</li> <li>5. 企劃環境因素</li> <li>6. 組織流程資產</li> <li>■ 工具與技術</li> <li>1. 規劃會議及分析</li> <li>■ 產出</li> <li>1. 風險管理計畫書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 輸入</li> <li>1. 風險管理計畫書</li> <li>2. 活動成本估算</li> <li>3. 活動期程估算</li> <li>4. 範疇基準</li> <li>5. 關係人登錄表</li> <li>6. 成本管理計畫書</li> <li>7. 時程管理計畫書</li> <li>8. 品質管制計畫書</li> <li>9. 專案文件</li> <li>10. 企業環境因素</li> <li>11. 組織流程資產</li> <li>■ 工具與技術</li> <li>1. 文件審查</li> <li>2. 資訊蒐集分析</li> <li>3. 檢核表分析</li> <li>4. 假設事項分析</li> <li>5. 圖解技術</li> <li>6. 優勢劣勢機會及威脅分析</li> <li>7. 專家判斷</li> <li>■ 產出</li> <li>1. 風險登錄表</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 輸入</li> <li>1. 風險登錄表</li> <li>2. 風險管理計畫書</li> <li>3. 專案範疇聲明</li> <li>4. 組織流程資產</li> <li>■ 工具與技術</li> <li>1. 風險機率與衝擊評估</li> <li>2. 機率與衝擊矩陣</li> <li>3. 分險資料品質分析</li> <li>4. 風險分類</li> <li>5. 風險急迫性評估</li> <li>6. 專家判斷</li> <li>■ 產出</li> <li>1. 風險登錄表更新</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 輸入</li> <li>1. 風險登錄表</li> <li>2. 風險管理計畫書</li> <li>3. 成本管理計畫書</li> <li>4. 時程管理計畫書</li> <li>5. 組織流程資產</li> <li>■ 工具與技術</li> <li>1. 蒐集資料與呈現技術</li> <li>2. 定量風險分析與模型</li> <li>3. 專家判斷</li> <li>■ 產出</li> <li>1. 風險登錄表更新</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 輸入</li> <li>1. 風險登錄表</li> <li>2. 風險管理計畫書</li> <li>■ 工具與技術</li> <li>1. 回應負面或威脅的策略</li> <li>2. 回應正面或機會的策略</li> <li>3. 偶發事件回應策略</li> <li>4. 專家判斷</li> <li>■ 產出</li> <li>1. 風險登錄表更新</li> <li>2. 風險相關的合約決策</li> <li>3. 專案管理計畫書更新</li> <li>4. 專案文件更新</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 輸入</li> <li>1. 風險登錄表</li> <li>2. 風險管理計畫書</li> <li>3. 工作績效資訊</li> <li>4. 績效報告</li> <li>■ 工具與技術</li> <li>1. 風險再評估</li> <li>2. 風險稽核</li> <li>3. 變異及趨勢分析</li> <li>4. 技術績效衡量</li> <li>5. 風險準備分析</li> <li>6. 現況會議</li> <li>■ 產出</li> <li>1. 風險登錄表更新</li> <li>2. 組織流程資產更新</li> <li>3. 變更申請</li> <li>4. 專案管理計畫書更新</li> <li>5. 專案文件更新</li> </ul>



## 9、採購管理

一、規劃採購管理	二、執行採購	三、管制採購	四、結束採購
<ul style="list-style-type: none"><li>■ 輸入<ul style="list-style-type: none"><li>1. 範疇基準</li><li>2. 需求文件</li><li>3. 團隊協定</li><li>4. 風險登錄表</li><li>5. 風險相關的合約決策</li><li>6. 活動資源需求</li><li>7. 專案排成</li><li>8. 活動成本估計值</li><li>9. 成本績效基準</li><li>10. 企業環境因素</li><li>11. 組織流程資產</li></ul></li><li>■ 工具與技術<ul style="list-style-type: none"><li>1. 自製或外購分析</li><li>2. 專家判斷</li><li>3. 合約類型</li></ul></li><li>■ 產出<ul style="list-style-type: none"><li>1. 採購管理計畫書</li><li>2. 採購工作條款</li><li>3. 自製或外購決策</li><li>4. 採購文件</li><li>5. 商源評選準則</li><li>6. 變更申請</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 輸入<ul style="list-style-type: none"><li>1. 專案管理計畫書</li><li>2. 採購文件</li><li>3. 商源評選準則</li><li>4. 合格賣方名錄</li><li>5. 賣方建議書</li><li>6. 專案文件</li><li>7. 自製或外購決策</li><li>8. 團隊協議</li><li>9. 組織流程資產</li></ul></li><li>■ 工具與技術<ul style="list-style-type: none"><li>1. 投標人會議</li><li>2. 建議書評估技術</li><li>3. 獨立評估</li><li>4. 專家判斷</li><li>5. 廣告</li><li>6. 網路蒐尋</li><li>7. 採購談判</li></ul></li><li>■ 產出<ul style="list-style-type: none"><li>1. 選定買方</li><li>2. 採購合約授予</li><li>3. 資源行事曆</li><li>4. 變更申請</li><li>5. 專案管理計畫書更新</li><li>6. 專案文件更新</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 輸入<ul style="list-style-type: none"><li>1. 採購文件</li><li>2. 專案管理計畫書</li><li>3. 合約</li><li>4. 績效報告</li><li>5. 核准的變更申請</li><li>6. 工作績效資訊</li></ul></li><li>■ 工具與技術<ul style="list-style-type: none"><li>1. 合約變更控制系統</li><li>2. 採購績效審查</li><li>3. 檢驗及稽核</li><li>4. 績效報告</li><li>5. 付款系統</li><li>6. 求償管理</li><li>7. 紀錄管理系統</li></ul></li><li>■ 產出<ul style="list-style-type: none"><li>1. 採購文件</li><li>2. 組織流程資產更新</li><li>3. 變更申請</li><li>4. 專案管理計畫書更新</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 輸入<ul style="list-style-type: none"><li>1. 專案管理計畫書</li><li>2. 採購文件</li></ul></li><li>■ 工具與技術<ul style="list-style-type: none"><li>1. 採購績效</li><li>2. 談判決解</li><li>3. 紀錄管理系統</li></ul></li><li>■ 產出<ul style="list-style-type: none"><li>1. 結束採購</li><li>2. 組織流程資產更新</li></ul></li></ul>