

檔 號：

保存年限：

內政部營建署 函

機關地址：10556臺北市八德路二段342號

聯絡人：許嘉緯

聯絡電話：02-87712611

電子郵件：jia@cpami.gov.tw

傳真：02-87712624

10553

臺北市南京東路五段171號5樓

受文者：中華民國都市計畫技師公會全國聯合會

發文日期：中華民國100年10月24日

發文字號：營署都字第1002919536號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：如主旨（請至<http://edoc.cpami.gov.tw>下載）

主旨：檢送100年10月3日配合國家考試都市計畫技術類科職能分析（草案）研商會議紀錄及修正後表件各1份，請查照。

說明：依本署100年9月22日營署都字第1002916345號開會通知單續辦。

正本：考選部、清雲科技大學校長秘書林韶姿、中華民國都市計畫技師公會全國聯合會、宜蘭縣政府、桃園縣政府、新竹市政府、臺中市政府、行政院公共工程委員會（宋研究員士陽）、臺北市政府都市發展局（徐正工程司燕興）、新北市政府城鄉發展局（邱股長信智）、臺南市政府都市發展局（陳技正心怡）、內政部營建署城鄉發展分署（張正工程司兼隊長逸夫）、內政部營建署人事室、綜合計畫組、內政部營建署中部辦公室、新市鎮建設組、國民住宅組、都市更新組、都市計畫組

副本：

署長 葉世文

配合國家考試都市計畫技術類科職能分析 (草案) 研商會議紀錄

一、時間：100年10月3日(星期一)下午2時
30分

二、地點：營建署第一會議室

三、主持人：

李本任 副署長

記錄：許嘉緯

四、出席單位及人員：

機關名稱	職稱	簽名
考選部	科長	林林各
清雲科技大學校長秘書 林韶姿	秘書	林韶姿
中華民國都市計畫技師 公會全國聯合會		會後書面意見
宜蘭縣政府		
桃園縣政府		
新竹市政府	科長	呂清松
臺中市政府	副局長	李春陽

機關名稱	職稱	簽名
行政院公共工程委員會 宋研究員士陽	技士	陳巧書代
臺北市政府都市發展局 徐正工程司燕興		
新北市政府城鄉發展局 邱股長信智		
臺南市政府都市發展局 陳技正心怡		
內政部營建署城鄉發展 分署張正工程司兼隊長 逸夫		請假
本署人事室	專員	陳崇燕
綜合計畫組		
中部辦公室		朱文林
新市鎮建設組		李芝如
國民住宅組		連陸耀
都市更新組		潘夏
都市計畫組		

四、書面補充意見：中華民國都市計畫技師公會全國聯合會會後提供書面意見，如附件。

五、結論

(一) 都市計畫技術類科部分

1. 都市計畫技術類科部分，表件 1 之工作項目配合表件 5 之內容，經與會人員討論後，請增加「住宅」相關內容，前後相符以資完備。
2. 表件 5，都市更新、新市鎮建設計畫與開發二部分，均屬土地開發利用，二者合併綜整。
3. 表件 7，項次 2 工具與科技內容所列之各項軟體，請列舉供參考。項次 8 有關公務員訓練之部分，請參考公務人員公身學習時數規定適度予以表明。項次 9，興趣領域之部分，請參考 John Holland 的類型論興趣量表之 6 種特徵，至少表明 3 種類型。

(二) 都市計畫技師類科部分

1. 表件 1 資格條件所列「專科以上學校相關科系所」，請移至表件 7 項次 8。
2. 表件 7，項次 8 技師換證規定之部分，請參考與會單位之意見予以適度敘明。

(三) 參酌中華民國都市計畫技師公會全國聯合會會後提供書面意見，修正技術類科與技師類科資格條件，以考試院規定之資格條件為主，教育程度之科系所採舉例方式處理。

六、散會

有關「配合國家考試都市計畫技術類科職能分析(草案)研商會議」書面意見

- 一、將都市計畫之專業硬分為兩類科，誠屬不當，就個人認知，之所以要分，恐怕是基於考量區分公務人員與專業技師未來在不同職場任職認定，事實上，專業執業技師絕對有能力任職公務人員的職務，甚至說其能力比之公務人員有過之也不為過，因都計技師所作之工作必須熟諳法令、政策外，還須有分析及整合有關實質與自然環境、社會、經濟、產業、建築、土地使用、公共工程、交通、地政、文化古蹟、植栽綠化、環保、財務、防災、市場、行銷、營運管理等等能力，因此，就專業知識與能力而言，專業執業技師絕對有資格擔任公職，然而，很諷刺的是時下有許多單位竟然任用許多不具都市計畫專業領域背景之人士在執行都計業務，甚至有些地方單位從上到下無一是學都計專業背景的，如此硬說都市計畫技師不適擔任公職，這豈不是一件頗令人爭議及可笑的疑問嗎？
- 二、都市計畫之專業實係一種極須具有相當廣度見識及整合能力的行業，老實說，這樣行業人員大多需要透過幾年實務操作培訓後，才漸能承擔該類科之工作任務，絕不是讀過幾年學術講堂的學習即能勝任的，因此，建議都市計畫類科不必分科，而若有欲擔任公職者，應先在實務界工作至少兩年後，始得轉任公職，如此，對公務人員之素質必能大為提升。
- 三、對資格條件之限制未免也太寬鬆，連土木工程、交通工程、不動產經營、測量、文化資產保存——等都能考該類科的話，那請問都計背景者可否考律師，建築師、景觀規劃師、會計師、交通工程師，甚至土木工程、水土保持、環境工程等技師？
- 四、贊成爾後公告委辦計畫案應分研究型及實務型，有關實務型之委辦計畫案應限制只能由具都市計畫技師資格者，始能承攬，否則，學術單位也能承做的話，那無異侵犯了都市計畫技師之權益，為維都市計畫技師之權益，請予考量本項建議。
- 五、有關本會議所稱擬導入"職能指標之分析與評估"，建立"職能指標標準作業程序"，對前者所訂指標吾人懷疑如何進行分析與評估，又如何據以設置考試科目，研訂考試方式，應考資格及應試科目；後者之標準作業程序在開會資料沒見附上，是否還有後續研究未完成。

以上意見請 酌參。

中華民國都市計畫技師公會全國聯合會

理事長 張吉宏

表件 1

都市計畫技術類科 職能分析—職務內涵

一、關鍵目的之意涵：

主要在描述職業領域的獨特貢獻，如同任務陳述，非常清楚的列出組織想要達成的目標。關鍵目的是一個職業領域的目的、任務、貢獻或理想，是職業領域內所有成員共同追求的目標，並具備社會大眾所認同的工作核心價值。

討論主題	都市計畫技術類科人員之工作任務/關鍵目的			
討論內容	<p>◎關鍵目的(工作任務)：</p> <p>都市計畫技術職系與類科之職務，係基於國土規劃、區域計畫、都市計畫、都市設計、都市更新、新市鎮建設與住宅等知能，從事研究、規劃、擬定、審議、執行與督導</p> <p>◎工作項目：</p> <p>一、國土規劃、區域計畫及都市計畫之政策、法令及制度之研究、擬定與修正 二、區域計畫之擬定、審議、執行及檢討 三、都市計畫之擬定、審議、執行及檢討 四、都市設計之規劃、設計、審議、執行及檢討 五、都市更新之法令、策略、制度、審議、推動及檢討 六、新市鎮建設之法令、策略、審議、執行及檢討 七、住宅之政策、法令、補貼、審查、執行及檢討</p> <p>◎資格條件：</p> <p>依公務人員考試法通過公務人員高等考試、普通考試、特種考試、升等考試及格或依相關考試法規規定，取得都市計畫類科公務人員資格者</p> <p>◎所屬部門：</p> <p>行政院經濟建設委員會 內政部營建署 直轄市政府都市發展局 縣（市）政府都市計畫單位 鄉、鎮、市公所建設或土木單位</p>			
內容自我檢核	檢核項目	有	無	備註
	對工作者技術的期望	✓		
	對工作者處理偶發事件的期望	✓		
	對工作者能在工作中處理不同工作活動的期望	✓		
	對工作者處理工作環境介面的期望	✓		

表件 5

都市計畫技術 類科職能分析內涵之功能圖

關鍵目的	主要功能	次要功能
<p>都市計畫技術職系與類科之職務，係基於國土規劃、區域計畫、都市計畫與都市設計、都市更新、新市鎮建設及住宅等知能，從事研究、規劃、擬定、審議、執行及督導</p>	<p>國土規劃與區域計畫</p>	<p>國土政策、制度與法規之擬訂 國土綜合開發政策之研擬 區域計畫之規劃、審議與核定 新訂或擴大都市計畫案之審查 非都市土地開發案件之審查 海岸地區整體計畫及發展政策之擬定</p>
	<p>都市計畫與都市設計</p>	<p>都市發展政策之研擬 都市計畫案件之規劃、審議與核定 都市計畫禁建案件之審查 都市計畫法令修訂及自治條例核定或備查 都市設計法令與制度之研擬 都市設計案件之審查與推動 城鄉風貌改造之審查、補助與查核</p>
	<p>都市更新與新市鎮開發建設</p>	<p>都市更新政策、法令與制度之研擬 都市更新事業之擬定、審議、核定、調解、調處、監督管理及輔導 都市更新補助經費之審查 新市鎮開發政策與法令之研擬 新市鎮開發計畫之擬定、執行與協調 新市鎮都市設計案件之審查 新市鎮土地與地上物之取得及處理 新市鎮各項建設工程之調查、規劃及管理</p>
	<p>住宅政策、計畫、補助及各種優惠方案之研擬與推動</p>	<p>住宅政策、法令之研擬 住宅優惠貸款額度、年限與利率之調整 專案購屋案件資格之審查 專案購屋優惠貸款利息之補貼</p>

表件 7

都市計畫技術類科職能分析內涵意見確認表

1. 任務(tasks)：指完整描述該職務所從事的工作範圍者，包含日常例行性及特殊性之工作內容
確認意見： 確保工作執行與法規規定相符 對空間計畫進行規劃、審議與檢討 對規劃工作流程提出說明 對規劃資訊進行蒐集 進行資料彙整、分析與推估 擬定計畫與辦理通盤檢討 預估開發經費與效益
2. 工具與科技(tools & technology)：指從事該職務工作時，所需使用之操作工具與應用軟體系統科技等項目
確認意見： 文書處理軟體，例如 Word、Power Point 統計分析軟體，例如 Excel 繪圖軟體，例如 Auto CAD、Corel Draw 地理資訊系統，例如 ArcView 影像處理，例如 Photoshop
3. 知識(knowledge)：從事職務工作時應用其所習得相關學科知識，如行政、管理、數理、藝術等
確認意見： 法律：法律、法規命令、地方制度與行政程序的知識與應用 工程：工程科學或技術實務應用的知識 規劃：規劃技術、工具及原則等知識 財務：對於土地、建築物、開發成本、工程造價等知識與應用 行政管理：策略規劃、資源配置、人力調配、領導技巧等

藝術：美術、造型、工法、材料等

4. 技能(skills)：從事該職務工作所需之如基礎技巧、複雜的問題解決技巧、人際技巧

確認意見：

確認課題：空間規劃亟待解決之問題，據以研擬解決對策

邏輯思考：運用邏輯及推理確認計畫方案的優缺點

判斷與決策：考量計畫方案的社會、行政及工程之成本與效益，作成最適決定

計畫方案研擬：確認計畫目的，明確表達方案內容

閱讀理解：瞭解法令、計畫書、公文及陳情意見的文句段落之寫作意涵

主動傾聽：重視各機關團體提出之意見與理由並適時提問

時間管理：對於法令、計畫案及公文書所規定之時效進行控管

社會感知：掌握民意傾向與社會發展趨勢

5. 能力(abilities)：從事該職務工作時所需要的具體能力項目，包含智力、肢體及感官等

確認意見：

問題敏感度：能推測及辨別問題可能發生或效應影響程度之能力

演繹推理：能將計畫方案或民眾提出之問題運用專業知識及一般通則加以推理分析並解決問題之能力

歸納：將各種資訊整理成一般通則或形成結論的能力

數理推理：能夠採用適當的數學與統計方法、工具，解決問題的能力

口語表達：能夠透過語言使他人瞭解計畫方案或法規命令欲表達的資訊與概念的溝通能力

視覺化：能夠辨識計畫案色彩、形狀改變代表意義之能力

文字理解：閱讀理解法令、計畫書載述之資訊與概念

資訊次序化：能依據規範將事物或計畫妥善地安排之能力

6. 工作活動(work activity)：該職務之所從事之動態性工作項目描述

確認意見：

與長官、同事進行溝通：以公文書、電子郵件、電話或面對面等多重管道提供資訊予長官、同事

獲取資訊：從實地調查、統計年報、新聞紙及各種媒體管道觀察、接收及獲取各類資訊

評估資訊可用性：運用知識或個人判斷以決定事件符合法令、規範或標準

電腦輔助執行工作：運用文書、簡報、統計、繪圖及地理資訊系統處理各式工作

7. 工作環境(work context)：該職務之從業工作環境說明

確認意見：

以辦公室作業為主、現場勘查作業為輔

電子化：以少紙化、資訊化方式進行工作

即時溝通：與同仁、長官、民眾或專業團體進行面對面、電話或電子郵件的即時溝通

8. 基本工作需求(job zone)：工作者在從事某職業時，需具備該職業領域的經驗性背景資料，如教育經驗、經歷、曾受訓練、相關證照、證書或授課時數等

確認意見：

教育：

(1) 大學以上之都市計畫、建築及都市設計、都市規劃與防災、景觀與遊憩管理、農村規劃、文化資產保存、土木工程、交通工程與管理、地政、土地管理、不動產經營、公共行政、地理環境資源、測量及類似科系畢業得有證書

(2) 專科學校或高中(職)畢業

資格：依公務人員考試法通過公務人員高等考試、普通考試、特種考試、升等考試及格或依相關考試法規規定，取得都市計畫類科公務人員資格者

訓練：基礎訓練、實務訓練、公務人員終身學習每年至少 40 小時、講習

及在職進修

9. 興趣領域(interests)：從事該職務之工作者所屬職業興趣人格類型

確認意見：

研究型：將概念化、案例化的工作，經由大量的思考、尋求解決問題

實務型：以實際案件操作，對於計畫的資料、案情的掌握，運用在工作之中

事務型：做事謹慎、規矩，要求數據精確，講求效率，以達到法令規範的標準

10. 工作風格(work style)：從事該職務所需展現之工作特性，包含誠信、分析思考等項目

確認意見：

誠信正直：需重視誠實與計畫倫理

可信賴性：需受到信任、具有責任感及勇於承擔任務

團隊合作：樂於與他人共事並展現分工協調的態度

壓力調適：接受評論、沈著且有效率地在高度壓力環境下工作

自我控制：維持情緒穩定，避免與長官、民眾因意見相左產生激進行為

成就導向：建立與維持個人與團體成就目標的挑戰，對於重要規劃案件竭心盡力的投入

11. 工作價值(work value)：對於從事該職務工作者可獲得之價值

確認意見：

獨立性：可獨立自主進行分析判斷，具創造力、責任感與自主性

可支援性：提供同仁支援性的服務

認同感：具有良好升遷管道、獲得認同與領導的機會

填表人：_____

填表日期：_____

表件 1

都市計畫技師類科 職能分析—職務內涵

一、關鍵目的之意涵：

主要在描述職業領域的獨特貢獻，如同任務陳述，非常清楚的列出組織想要達成的目標。關鍵目的是一個職業領域的目的、任務、貢獻或理想，是職業領域內所有成員共同追求的目標，並具備社會大眾所認同的工作核心價值。

討論主題	都市計畫技術類科人員之工作任務/關鍵目的			
討論內容	<p>◎關鍵目的(工作任務)：</p> <p>從事有關都市計畫、區域計畫、都市更新、新市鎮建設之規劃、設計、分析、評估、調查及計畫管理等業務</p> <p>◎工作項目：</p> <p>一、公部門委託擬定、變更、擴大或通盤檢討都市計畫案業務</p> <p>二、私部門委託擬定、變更都市計畫細部計畫業務</p> <p>三、接受委託辦理都市設計案件</p> <p>四、辦理都市更新案件之研究、調查、評估、協調及執行</p> <p>五、區域計畫之研究、調查、開發策略、評估及非都市土地開發許可案件申請等業務</p> <p>六、新市鎮建設開發案件</p> <p>◎資格條件：</p> <p>符合專門職業及技術人員考試法、專門職業及技術人員高等考試技師考試規則及相關考試法規規定之資格，經考試及格、領有都市計畫技師證書者</p> <p>◎所屬部門：</p> <p>技師事務所</p> <p>工程顧問公司</p> <p>建築師事務所</p> <p>建設公司</p>			
	內容自我檢核	檢核項目	有	無
對工作者技術的期望		✓		
對工作者處理偶發事件的期望		✓		
對工作者能在工作中處理不同工作活動的期望		✓		
對工作者處理工作環境介面的期望	✓			

表件 5

都市計畫技師類科職能分析內涵之功能圖

關鍵目的	主要功能	次要功能
從事有關都市計畫、區域計畫、都市更新及新市鎮建設之規劃、設計、分析、評估、調查及計畫管理等業務	都市計畫與都市設計	都市計畫案件之調查、分析、規劃、評估與研擬 都市計畫書圖製作及簽證 都市設計審查書件製作
	區域計畫與非都市土地開發	區域計畫之研究、調查、開發策略及評估 土地使用適宜性調查、分析、規劃及評估 非都市土地開發計畫案件書圖製作
	都市更新	都市更新案件之調查、分析、規劃、評估、設計與執行 都市更新事業計畫書之製作 都市更新權利變換計畫書之製作 都市更新獎助之申請 都市更新案件之計畫管理 都市更新團體輔導設立
	新市鎮建設計畫與開發	新市鎮開發都市設計案件之申請 新市鎮各項建設工程之調查、規劃及管理 新市鎮土地開發之財務規劃

表件 7

都市計畫技師 類科職能分析內涵意見確認表

1. 任務(tasks)：指完整描述該職務所從事的工作範圍者，包含日常例行性及特殊性之工作內容
確認意見： 確保工作執行符合法令規定及業主需求 對土地使用方案進行規劃與建議 進行資料彙整、分析與推估 開發案件財務計畫之評估
2. 工具與科技(tools & technology)：指從事該職務工作時，所需使用之操作工具與應用軟體系統科技等項目
確認意見： 文書處理軟體，例如 Word、Power Point 統計分析軟體，例如 Excel 繪圖軟體，例如 Auto CAD、Corel Draw 地理資訊系統，例如 ArcView 影像處理，例如 Photoshop
3. 知識(knowledge)：從事職務工作時應用其所習得相關學科知識，如行政、管理、數理、藝術等
確認意見： 法律：法律、法規命令、地方制度與行政程序的知識與應用 工程：工程科學或技術實務應用的知識 規劃：規劃技術、工具及原則等知識 財務：對於土地、建築物、開發成本、工程造價等知識與應用 行政管理：策略規劃、資源配置、人力調配、領導技巧等 藝術：美術、造型、工法、材料等
4. 技能(skills)：從事該職務工作所需之如基礎技巧、複雜的問題解決技巧、人際技巧

確認意見：

確認課題：確認受託案件亟待解決之問題，據以研擬解決對策

邏輯思考：運用邏輯及推理確認計畫方案的優缺點

判斷與決策：考量計畫方案的之成本與效益，作成最適決定

計畫方案研擬：確認工作目標，明確表達方案內容

閱讀理解：瞭解法令、公文書、計畫書、契約及業主意見等文件表達之意思

時間管理：對於法令、計畫案及公文書所規定之時效進行控管

社會感知：掌握民意傾向與社會發展趨勢

5. 能力(abilities)：從事該職務工作時所需要的具體能力項目，包含智力、肢體及感官等

確認意見：

問題敏感度：能推測及辨別問題可能發生或效應影響程度之能力

演繹推理：能將計畫方案或業主提出之意見，運用專業知識及一般通則加以推理分析並解決問題之能力

歸納：將各種資訊整理成一般通則或形成結論的能力

數理推理：能夠採用適當的數學、統計之方法或工具，解決問題的能力

口語表達：能夠過語言使他人知道瞭解計畫方案或法規命令欲表達的資訊與概念的溝通能力

視覺化：能夠辨識計畫案色彩、形狀改變代表意義之能力

文字理解：閱讀理解法令、計畫書載述之資訊與概念

資訊次序化：能依據規範將事物或計畫妥善地安排之能力

6. 工作活動(work activity)：該職務之所從事之動態性工作項目描述

確認意見：

與政府機關人員或業主溝通：以公文書、電子郵件、電話或面對面等多重管道向公務人員詢問問題，提供資訊予業主

獲取資訊：從實地調查、資料蒐集、新聞紙及各種媒體管道觀察獲取各類資訊

評估資訊可用性：運用知識或個人判斷以決定事件符合法令、規範或標準

電腦輔助執行工作：運用文書、簡報、統計、繪圖及地理資訊系統處理各式工作

7. 工作環境(work context)：該職務之從業工作環境說明

確認意見：

以辦公室作業為主、現場勘查作業為輔

文件電子化：將工作成果繪製成電子書冊及圖表

即時溝通：與公務人員、民眾或專業團體進行即時溝通獲取各式訊息

8. 基本工作需求(job zone)：工作者在從事某職業時，需具備該職業領域的經驗性背景資料，如教育經驗、經歷、曾受訓練、相關證照、證書或授課時數等

確認意見：

教育：

- (1) 專科學校以上之都市計畫、建築及都市計畫、建築及都市設計、都市計畫與景觀建築科系組所畢業，領有畢業證書者
- (2) 專科學校以上畢業，領有畢業證書，且修習規定學科及學分，符合考試法令規定者
- (3) 其他符合都市計畫技師類科應考資格規定者

資格：專門職業技術人員都市計畫技術類科高等考試及格，取得技師證書者

訓練：技師執業執照換證辦法規定積分之講習、研討、演講、課程、論文、專利、在職進修或推廣教育等

9. 興趣領域(interests)：從事該職務之工作者所屬職業興趣人格類型

確認意見：

研究型：將概念化、案例化的工作，經由大量的思考、尋求解決問題

實務型：以實際案件操作，對於計畫的資料、案情的掌握，運用在工作之中

事務型：做事謹慎、規矩，要求數據精確，講求效率，以達到法令規範的標準

10.工作風格(work style)：從事該職務所需展現之工作特性，包含誠信、分析思考等項目

確認意見：

誠信正直：需重視誠實與計畫倫理

可信賴性：需受到信任、具有責任感及勇於承擔任務

團隊合作：樂於與他人共事並展現分工協調的態度

壓力調適：接受評論、沈著且有效率地在高度壓力環境下工作

自我控制：維持情緒穩定，避免與民眾、業主因意見相左產生激進行為

成就導向：建立並維持個人與團體成就目標的挑戰，對於重要規劃案件竭心盡力的投入

11.工作價值(work value)：對於從事該職務工作者可獲得之價值

確認意見：

獨立性：可獨立自主進行分析判斷，具創造力、責任感與自主性

可支援性：提供同仁、同業支援性的服務

認同感：具有良好業績表現、獲得專業團體認同

填表人：_____

填表日期：_____