

專案終結流程介紹

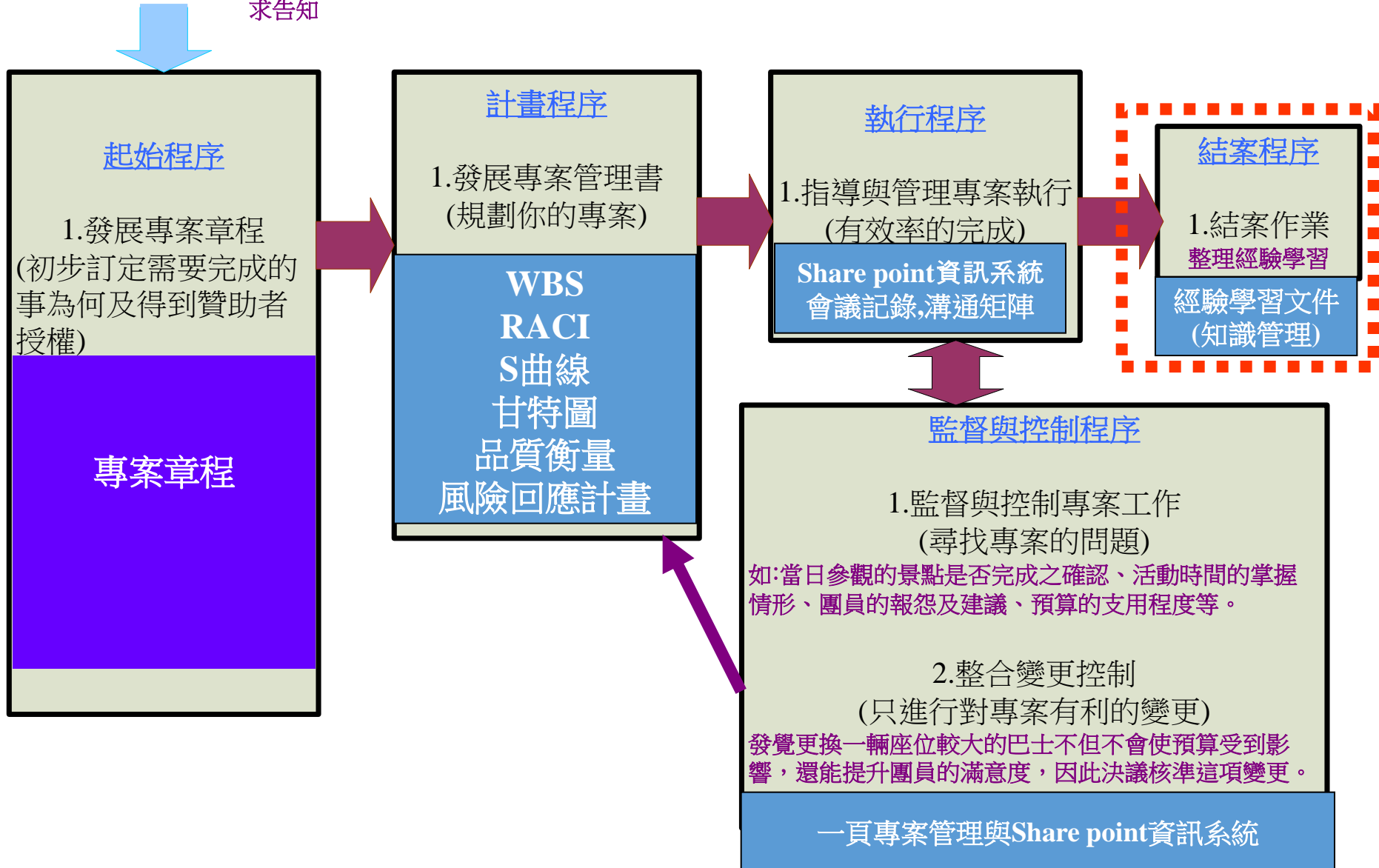
讓你的履歷表不是廢紙·讓你的工作價值無可取代



逢甲大學
楊朝仲 助理教授

結束程序

顧客需求 大學想要委辦教職員工國外旅遊的需求告知



知識領域 \ 流程群組	√ 結束流程群組
1 專案整合管理	1.6 結束專案或階段
2 專案範疇管理	
3 專案時間管理	
4 專案成本管理	

知識領域 \ 流程群組	√ 結束流程群組
5 專案品質管理	
6 專案人力資源管理	
7 專案溝通管理	
8 專案風險管理	
9 專案採購管理	9.4 結束採購
10 專案利害關係人管理	

資料來源：PMI國際專案管理學會作(2013)。專案管理知識體指南(PMBOK Guide)(頁61)。臺北市:PMI台灣分會。

結束程序

於結束程序中正式接收專案的交付標的(產品、服務或文件)，並依序結束所有的作業。專案經理與專案相關人員要在這個程序中共同檢討與彙整結案報告（結案報告需包含經驗學習文件）。

(楊朝仲、文柏、洪世澤、陳國彰，2011，頁223)

結束專案

就是專案最後的收尾動作，包括行政結束與合約結束。

~情境簡例說明~

結束旅遊後，與合作廠商或活動委託單位進行合約結束的確認，並撰寫結案報告及整理經驗學習，最後卸下專案經理的角色。

(楊朝仲、文柏、林秋松、董綺安、劉馨隆，2011，頁128)

專案結案報告

專案結案報告			
專案名稱：	XXXXXX	填寫日期：	XXXX/XX/XX
專案經理：		結案日期：	
專案執行計畫書：	附上最後版本		
專案狀態報告：	附上最後一期專案狀態報告		
未解決問題	專案遺留問題或接續支援維修服務必須追蹤後續行動		
建議與經驗學習	對未來專案之建議事項與心得分享		
專案結案資料清冊			

經驗學習紀錄表

WBS	經驗學習紀錄
1.工作坊經費補助構想書	
1.1 工作坊課程與活動設計	1.時間規劃要預留緩衝時間。 2.要避開高中課輔時間
1.2 整體經費的編製	1.報名費訂的太低。
2.宣傳及報名	
2.1 宣傳海報製作	1.要拉長宣傳期。
2.2 活動訊息公文	1.要打電話確認是否有收到。
2.3 報名網頁	1.可增加facebook宣傳網頁。
3.財務管理	
3.1 校方補助款項管理	1.注意哪些項目的經費無法核銷。
3.2 報名費管理	
3.3 課程支出費用管理	
3.4 住宿費用管理	1.儘可能不要有住宿規劃。

經驗學習紀錄表

WBS	經驗學習紀錄
4.課程資源規劃與安排	
4.1課程人力規劃與安排	1.此次志工協助效益高，下次可增加志工人數。
4.2課程設備規劃與安排	1.下次可準備便利貼。
4.3課程場所規劃與安排	1.場地引導人員要增加。
5.住宿	
5.1陪住人員安排	1.最好設計為兩人，男女各一。
5.2住宿相關規定與管理	
5.3住宿點名表	
6.成果報告	
6.1拍照與照片整理	1.前置服務活動照片拍攝量較少。
6.2滿意度調查相關工作	
6.3成果報告書製作	1.活動的過程報導較少。

結束採購

當賣方完成工作，即所有的條款都達成，就使用結束採購合約。結束合約的方式需以正式的書面通知。

參考文獻

- 楊朝仲、文柏、林秋松、董綺安、劉馨隆（2011）。系統思考的即戰力。臺北市：書泉。
- 楊朝仲、文柏、洪世澤、陳國彰（2011）。反直覺才會贏：你從沒看過的系統思考、專案管理與孫子兵法。臺北市：商訊文化。

本單元課程講解結束
謝謝大家觀賞聆聽

