

# 專 有 名 詞 彙 集

## Glossary

### 三劃

#### 工作分解結構 (Work Breakdown Structure, WBS)

是一個以可交付成果為導向的專案元素集合體，用以組織和定義全部專案的範疇。每一個愈向下細分的層級代表對專案元件愈詳細的定義。這些專案元件可能是產品或是服務。

#### 工作包 (Work Package)

WBS 之最低層級單元，包括一系列的計畫活動及里程碑，以產出該 WBS 之可交付成果 (Deliverables)。

#### 工作說明書 (Statement of Work, SOW)

專案須提供產品 (服務或成果) 之文字說明。

#### 三點估算法 (Three-Point Estimate)

是一種運用樂觀、最有可能以及悲觀估算值，來估算成本或工期之技術。

### 四劃

#### 允收準則 (Acceptance Criteria)

專案可交付成果 (Deliverables) 被接受前，須符合其準則之要求，包括性能要求 (Performance Requirements) 及基本條件 (Essential Conditions) 等。

## 五劃

### 由下而上估算法 ( Bottom-Up Estimating )

將工作細分後，估算其考量達到最細微工作要求所需之資源，再將細部之估算整合成為工作要素之總數。此法之精確性決定於底層工作之大小與複雜程度。一般而言，工作範圍愈小，估算之精確性愈高。

### 可交付成果 ( Deliverables )

任何一種有形的( Tangible )、可驗證的( Verifiable )且可衡量的( Measurable )的工作產出；而它構成完成專案各階段最後成果的一部份或全部。它可能是一種產品 ( 軟體、硬體 )、某項服務、某種文件、或是執行某種訓練等。

### 功能型組織 ( Functional Organization )

一種依不同專業而區分其功能的階層性組織，每一位員工均依照其專業進行分工，且有一明確的上級，並由具有該項專業之上級主管加以指揮。

### 功能經理 ( Functional Manager )

於功能性組織中，對組織單位具有管理權限的人，亦即實地製造產品或提供服務之團體中的管理者。有時亦稱為線上管理者 ( Line Manager )。

### 甘特圖 ( Gantt Chart )

甘特圖是為紀念著名的管理顧問 Henry L. Gantt 而命名，是一種最簡單的且被廣泛使用的排程技術，包含一組切割時間單位 ( 日、週、月 ) 的水平尺規及一組顯示專案工作要素 ( 任務、活動、工作包 ) 的垂直尺規，藉由顯示活動的開始日、完成日以及預期的期程，使管理者先安排專案活動，然後以比較計畫進度與實際進度的方式監視與管制進度。

## 六劃

### 成本績效指標 ( Cost Performance Index, CPI )

專案之成本績效衡量參數，其計算方式為：實獲值 (EV) 除以實際成本 (AC)，其值大於或等於 1 者為佳，小於 1 者為不佳。

### 成本變異 ( Cost Variance, CV )

專案之成本績效衡量參數，其計算方式為：實獲值 (EV) 減實際成本 (AC)，其值正者為佳，負者為不佳。

### 全面品質管理 ( Total Quality Management, TQM )

一種在組織內施行品質改進方案的通盤性做法。

## 七劃

### 完工成本估計值 ( Estimate at Completion, EAC )

根據專案 (管制帳戶) 目前之實際成本 (AC) 及績效指標 (Performance Index)，對該專案 (管制帳戶) 完工所需成本之預估值。其計算方式為： $EAC = AC + [(BAC - EV) / PI]$ ，其中 AC 為實際成本，BAC 為完工預算，EV 為實獲值，PI 為績效指標。

### 完工預算 ( Budget at Completion, BAC )

為專案 (管制帳戶) 所有工作所編列預算之總和。

### 完工變異 ( Variance at Completion, VAC )

完工預算與完工成本預估值間之差異，其計算方式為： $BAC - EAC$ ，其中 BAC 為完工預算，EAC 為完工成本預估值，其值正者為佳，負者為不佳。

### 快速跟進 ( Fast Tracking )

是將依先後順序執行的活動改為同時執行。

## 技術績效衡量 ( Technical Performance Measurement, TPM )

乃是屬於純技術層面的審查，經由持續查核規劃之技術基準指標，確認專案產出是否符合原訂技術進展的一種流程。

## 里程碑 ( Milestone )

專案活動的關鍵性的時刻，可能是審查主要可交付成果和專案績效，以決定專案是否要進入到下一階段的「決策點」( Decision Point )，也可能是審查和更正執行效益上錯誤的檢核點 ( Check Point )。里程碑也稱為「階段結束」( Phase Exits )、「進入之門」( Entry Gates )、或是「封殺點」( Kill Point )。

## ∞ 八劃

### 事件 ( Event )

發生之事情、情況或成果。

### 定性風險分析 ( Qualitative Risk Analysis )

對風險及狀況進行定性分析以評定其影響專案目標達成之輕重等級。包含評估風險機率及衝擊大小，例如採用「機率/衝擊風險評等矩陣」將風險區分為高、中、低等不同的類別，以作為「規劃風險回應」所律定的風險等級。

### 長條圖 ( Bar Chart )

請參照甘特圖。

### 定量風險分析 ( Quantitative Risk Analysis )

分析每一項風險的機率及其對專案目標影響的成果，以計量方式表示風險對整體專案的影響程度。此流程所採用的計量技術如「模擬法」及「決策樹分析法」等。

## 九劃

### 限制條件 ( Constraints )

被限定於某特定做法之狀態、實況或感覺。無論是專案內或是專案外的限制，均會影響專案之執行。如：時程限制會影響活動的排程，其作法通常是為專案特定事件設定日期。而成本限制則是將專案於某時段可運用的資金限定在某一額度內，資源限制則限定資源之用度(如技能、專業或數量)。

### 柏拉圖 ( Pareto Diagram )

依發生頻率排序的直條圖，據以顯示有多少結果是因為某一特定原因所造成的。

### 要徑法 ( Critical Path Method, CPM )

是一種藉由分析何種活動順序(何種路徑)最不具時程彈性(浮時最小)，而預測專案總期程的「網路分析技術」。

### 重工 ( Rework )

對不良品或不合格的零件採取行動，使其符合要求或規格。

### 活動清單 ( Activity List )

在專案中所有將被執行活動的彙總。它應被當作是工作分解結構(WBS)的延伸，有助於確保WBS的完整性。活動清單亦應涵蓋每項活動的相關說明以確保專案團隊成員了解該項活動應如何進行。

### 活動寬裕時間 ( Slack )

是指在不耽擱整個專案之下，活動所能容許延誤的最大時間範圍，專案經理必須不斷追蹤寬裕時間很少甚至沒有的活動，才能辨別出專案活動是否需要加速進行或可如期完成。

### 計畫值 ( Planned Value, PV )

專案(管制帳戶)於某一時段內，依照原訂計畫應耗用之成本金額，亦稱

為計畫工作之編列成本 (Budgeted Cost of Work Scheduled, BCWS)。

### 流程圖 (Flowchart)

描繪系統內一個或多個過程的輸入，過程活動及輸出的圖形格式。

### 品質 (Quality)

一系列內含的特性以實現產品或服務需求的程度。

### 品質成本 (Cost of Quality, COQ)

品質成本是決定確保一定的品質所需投入的成本，可分兩大類，一類為可管制成本或稱一致性成本，包括預防成本 (Prevention Costs) 與鑑定成本 (Appraisal Costs)，另一類為結果成本或稱非一致性成本，包括內部失敗成本 (Internal Failure Costs) 與外部失敗成本 (External Failure Costs)。

### 品質管理計畫書 (Quality Management Plan)

說明專案團隊如何實施專案執行組織之品質政策的計畫。它是專案管理計畫書中的一部份或是其附屬計畫書。本計畫書基於專案的要求，可以是正式的或非正式的，非常詳細的或僅具廣泛的架構的。

### 風險 (Risk)

不確定是否發生之事件或情況，一旦發生則對專案目標會產生衝擊。

### 風險分解結構 (Risk Breakdown Structure, RBS)

對專案所辨識出的風險，以階層方式表現，用以辨識潛在風險的領域或原因，風險分解結構會因專案的類型而有所不同。

### 風險事件 (Risk Event)

對專案成果造成衝擊的不連續事故。

### 風險登錄表 (Risk Register)

風險登錄表是專案管理計畫書之一部分，包含了定性與定量風險分析之成果與風險回應之規劃的文件。風險登錄表詳細記錄所有辨識風險之細節，

包括基本說明、分類、成因、發生機率、對目標之影響、建議回應方式、風險負責人及目前狀況。

### 風險管理計畫書 ( Risk Management Plan )

說明在專案執行過程中如何實施風險管理的文件，為風險管理規劃的產出。

### 風險儲備 ( Reserve )

是專案管理計畫書中所列為降低成本和/或時程風險，因應不時之需時所預留的儲備。

### 風險儲備分析 ( Reserve Analysis )

一種對專案在任何時點將剩餘的儲備與剩餘風險程度進行比較，以確定剩餘的儲備是否充足的分析技術。它與定量風險分析模型結合，可以監視與管制專案暴露於風險中的程度，並評估專案達成預算目標的可能性。

### 後續活動 ( Successor )

根據邏輯聯結，跟隨前置活動之預定作業。

## 十劃

### 浮時 ( Float )

一活動可延誤的時間，又稱為寬裕時間。

### 矩陣型組織 ( Matrix Organization )

指任何一種組織型態，其專案經理與功能經理「共同」擔負起決定工作的輕重緩急和指導專案個別成員工作之責任。

### 時程績效指標 ( Schedule Performance Index, SPI )

專案之時程績效衡量參數，其計算方式為： $EV \div PV$ ，其中 EV 為實獲值，PV 為計畫值，其值大於 1 為佳，小於 1 為不佳。

## 時程變異 ( Schedule Variance, SV )

專案之時程績效衡量參數，其計算方式為： $EV - PV$ ，其中  $EV$  為實獲值， $PV$  為計畫值，其值正者為佳，負者為不佳。

## 十一劃

### 責任分派矩陣 ( Responsibility Assignment Matrix, RAM )

將專案組織分項結構與作業細項結構相結合之一種結構，以便確認專案範疇內的工作均有相對應的負責人員。

### 規劃風險回應 ( Plan Risk Responses )

發展過程及技術，以降低專案目標的威脅並提升專案成功的機會。其工具包括規避、移轉、減輕、承擔。

### 產品生命週期 ( Product Life Cycle )

從概念到交付成品、成長、成熟、到汰除等一系列產品演化的階段。

### 設計審查 ( Design Review )

乃專案過程中必要且有效之手段，用以確定專案規劃在工程整合的適切性；在計畫里程中，為降低專案壽期中的風險、成本與評估專案工作完成的程度，需設定必要之技術審查點，以查核系統或產品的整體進度、費用效能、技術與管理，是否足以符合顧客所訂的需求或性能規格，及決定是否繼續進行下一階段之專案活動或執行產品缺失改正活動，以確認各工作包的任務需求於專案實現及製造之可行性，及滿足顧客需求之期望。

### 產品範疇 ( Product Scope )

用以區隔不同產品、服務或成果的功能與特性。

### 專案 ( Project )

是一種暫時性的努力以創造出一項獨一無二的產品或服務。

## 專案目的 ( Project Objective )

引導專案執行的方向、所須達成的任務、須獲得的策略性位置及所應產生成果的說明。

## 專案生命週期 ( Project Life Cycle )

指專案隨時間從開始到結束的整個過程。每個專案可分為幾個專案階段 ( Project Phases )，而將所有專案階段聚集在一起，亦可稱之為「生命週期」。專案有生命週期，因為它經常是要去創造一個過去未曾存在的東西，專案生命週期是線性的、從頭到尾一貫到底、是不會循環的。

## 專案利害關係人 ( Project Stakeholder )

係指所有積極參與專案且會影響專案最終成果，或其利益會受到專案執行的成果或完成後正面或負面影響的個人和組織。

## 專案型組織 ( Projectized Organization )

是一種專案經理獲得完全授權去決定工作的輕重緩急和指導專案團隊成員工作的組織結構。

## 專案時程網路圖 ( Project Schedule Network Diagram )

將專案預定活動之邏輯關聯以網路圖方式顯示出來。通常由左至右畫出，以反映出專案工作之先後順序。

## 專案時程 ( Project Schedule )

為專案活動項目及達成預先所要求之完工日期所做的時間規劃，並用以展現主要事件、里程碑、關鍵決策點、週期性的專案審查與技術審查點等。

## 專案章程 ( Project Charter )

由專案發起者或贊助者所核發之正式文件，說明成立專案之緣由、任命專案經理並律定其權責。專案經理則據以運用組織之資源執行專案活動，以達成專案目標。

## 專案評量 ( Project Evaluation )

根據已設定的品質、進度、成本、範疇等相關基準 ( Baseline )，就執行現況 ( 所展現的資料 ) 實施專案評鑑。

## 專案經理 ( Project Manager )

由執行組織所指派負責領導專案團隊以達到專案目標的個人。

## 專案管理 ( Project Management )

將管理知識、技術、工具和方法綜合運用到一個專案活動上，使期能符合專案需求。它是一既有效率又有效能地將專案成功完成的一種過程與方法；而其所關切的是如何將一項任務能如期、如質、如預算的達成並充分滿足需求目標。

## 專案管理計畫書 ( Project Management Plan )

一份明確定義並敘述專案應如何執行、管制、評估及審查等過程且經過核定之專案正式文件，同時也是專案重要里程碑與審查之計畫表，亦可稱為專案計畫書 ( Project Plan )。

## 專案管理資訊系統 ( Project Management Information System, PMIS )

一個包含工具與技術，用以蒐集、整合、公告專案管理過程產出成果之資訊系統。它可用以支援專案從起始至結束之所有過程，並可包括人工及自動的系統。

## 專案管理團隊 ( Project Management Team )

是直接牽涉到專案管理活動的團隊。在某些較小的專案中，專案團隊可能包含所有的專案團隊成員。

## 專案團隊 ( Project Team )

所有參與專案的成員，包括專案團隊、專案經理 ( 有些專案還包含專案贊助者 )。

### **專案團隊成員 ( Project Team Members )**

直接或間接向專案經理報告，且根據所指派之職責，負責執行專案工作的人員。

### **專案監督 ( Project Monitoring )**

蒐集、記錄、提報使具體呈現所有與專案成效相關的資料與數據，以提供分析與專案監視與管制之用。

### **專案審查 ( Project Review )**

乃屬於專案評量的一種；係專案團隊本身依里程碑、不同的時間點（每週、每月）對專案執行的現況進行瞭解的活動。

### **專案稽核 ( Project Audit )**

乃是專案評量的一種；它通常是以一正式而嚴謹的態度，查核涉及層面廣、重要性高或爭議性強的專案，並且要有具公信力的專業人員進行稽查。

### **專案贊助者 ( Project Sponsor )**

請參照贊助者 ( Sponsor )。

### **規格 ( Specification )**

一份具完整性、精準性及可驗證性，說明任何一種系統、零件、產品、成果、服務及常見過程所應具備的要求、設計、行為或其他相關特性，以決定該系統等是否已滿足要求的文件，例如需求規格、設計規格、產品規格及測試規格等。

### **規格界限 ( Specification Limits )**

數據描點在管制圖中心線或平均值之任何一邊所構成之區間，以符合顧客對產品或服務的要求。此等區間可能大於或小於由管制界限所界定之區間。見管制界限 ( Control Limits ) 以瞭解其相異處。

## 假設分析 ( Assumptions Analysis )

探究假設事項之精確性的技術，根據假設事項之不精確性、不一致性或完整性來預測風險。

## 基準 ( Baseline )

專案監視與管制過程的第一步驟，或稱「設置績效指標」，是指由專案的技術規格、成本預算、時程及資源需求來定義與表達，藉由使用者需求、專案管理計畫書及工作說明書取得，用以精確指出成本、時程及技術因素的管制，及專案必須維持的範疇。

## 規劃包 ( Planning Package )

管制帳戶內之工作分解結構單元，因執行時間尚遠，對其內部之活動尚未充分瞭解，而未進行細分及規劃者。

## 規劃品質管理 ( Plan Quality Management )

辨識專案適用之品質標準，並決定如何滿足此等品質標準。

## 參數估算法 ( Parametric Estimating )

是一種源自於實證或數理關係之估算方法，通常用於專案初步設計及要快速計算成本需求時。

## 組織分解結構 ( Organizational Breakdown Structure, OBS )

專案組織之科層式架構描繪，其組成單位負責一至數個管制帳戶 ( CA ) 之規劃、執行及監視與管制。它可用來顯示工作分類與組織規劃間之相對關係。

## 組織圖 ( Organization Chart )

描述朝向同一目標工作之團體相互關係的方法。

## 十二劃

### 最早完成日期 ( Early Finish Date, EF )

在「要徑法」的網路邏輯和時程的限制條件下，能夠完成活動（或專案）未完成的部份之最早可能時間點。等於其最早開始時間加上活動本身預期的期程。

### 最早開始日期 ( Early Start Date, ES )

在「要徑法」的網路邏輯和時程的限制條件下，能夠開始活動（或專案）未完成的部份之最早可能時間點。取決於它的先置工作的完成時間，當活動僅擁有一個先置工作時，它的 ES 就正好是其先置工作的 EF；當有數個先置工作時，它的 ES 是其所有先置工作中最慢者的 EF。

### 階段 ( Phase )

一群專案相關聯活動間的一種邏輯性之組合，每一個階段之任務是否達成係以其主要之可交付成果是否完成來決定。

### 等級 ( Grade )

用以區別擁有相同使用功能，但不具備相同品質要求品項間的類別 ( Category ) 或級別 ( Rank )，如不同的槌子可能須承受得起不同程度的力道。

### 最晚完成日期 ( Late Finish Date, LF )

容許活動在不延誤專案完成的前提下，必須完成的最晚時間。

### 最晚開始日期 ( Late Start Date, LS )

最晚完成時間減去活動預期使用時間。

### 過程組 ( Processes Group )

為產生某一成果所採取的一連串行動。每一個專案都有五個主要過程組，它包括：起始過程組 ( Initiating Process Group )、規劃過程組 ( Planning Process

Group)、執行過程組 (Executing Process Group)、監視與管制過程組 (Monitoring and Controlling Process Group)、及結束過程組 (Closing Process Group)。

### 期程 (Duration)

為完成某一活動項目或其他專案要素所需的工作時間 (不包括假日或其他非工作期程)。期程經常以工作日或工作週表示。

### 剩餘工作績效指標 (To-Complete Performance Index, TCPI)

於原訂時程內, 完成所餘工作, 所需之成本績效指標, 其計算方式為:  $(BAC - EV) \div (BAC - AC)$ , 其中 EV 為實獲值, AC 為實際成本。

## 十三劃

### 預防措施 (Preventive Action)

為保證專案工作的績效與專案管理計畫書一致, 所刻意採取的活動。

### 溝通管理計畫書 (Communications Management Plan)

一份將「溝通需求」與「利害關係人分析」彙整出來的一種說明什麼人 (哪一位專案利害關係人), 在什麼時間點 (專案里程碑) 及多久一次 (資訊頻率: 每週、每月、每季), 經由什麼管道或透過什麼方式 (專案會議、訪廠) 獲得什麼資訊 (績效報告書、會議紀錄) 的文件。

### 資源 (Resource)

專案中的技術人力資源 (個人、團體或小組之特定規定)、設備、服務、用品、商品、物料、預算或基金。

### 資源撫平 (Resource Leveling)

將專案中各活動所需求之資源調整成更平緩, 目的在使專案全程的資源需求都能維持在平穩的基礎上, 以資源的可用度及管理程度來進行專案期程

最後的安排。

### 預算 ( Budget )

一經核准所需使用經費的預估值；它用於專案、工作分解結構項目或是預定工作上。

### 節點 ( Node )

是網路中明確的連接點；亦是與其它的連接線連接的接合點。

### 節點活動圖示法 ( Activity-on-Node, AON )

以節點表示一個活動，箭頭表示與此一活動相關的事件及先行關係，並以活動發生的次序逐步畫出箭頭和節點，這種方法是以活動為導向的網路，在此的先行關係為要求一個活動必須在其之前的活動均已完成後才開始。

### 經驗學習 ( Lessons Learned )

從執行專案活動流程或工作中所學習獲得的知識或經驗；當一專案完成後，專案經理及專案團隊成員需將這些經驗作成紀錄，以提供爾後類似專案的參考運用。

## 十四劃

### 趕工縮程 ( Crashing )

採取一項行動，藉由分析如何用最少的成本去獲得最大「壓縮期程」的可行方案，以縮短全部的專案期程。

### 肇因分析 ( Root Cause Analysis )

一種用以決定引發變異、不良或風險背後潛藏的根本原因的分析技術。此等原因有可能導致一個以上的變異、不良或造成風險。

### 需求 ( Requirement )

某一系統（產品、服務、成果或組件）必須滿足之條件或具有之能力，以符

合其契約（標準、規格或其他正式文件）之要求。

### 管制界限（Control Limits）

此區域包括中心線或平均數為準，至任何一邊三標準差的位置上。管制圖上資料（數據）描點呈常態分配時，意謂著此等資料（數據）呈現預期之變異（Expected Variation）。區分其與規格界限（Specification Limits）相異之處。

### 管制帳戶（Control Account, CA）

是整合及監視與管制範疇、時程及成本之管理管制點。管制帳戶設置於工作分解結構中所選定之管制點（通常包括數個工作包在內），並由組織分解結構（OBS）中之某單位負管理之責。

### 管制圖（Control Chart）

一種隨時間推移的過程資料（數據）對所建立的管制界限的比對的顯示圖，而其中心線有助於偵測出朝向任何一方管制界限描點值（Plotted Values）之趨勢。

### 構型管理（Configuration Management）

一種在專案生命週期中，針對所選定的構型項目，執行構型識別、構型管制、構型現況記錄及構型稽核等四項工作的技術與管理活動，以鑑定專案構型項目之功能與實體特徵、監控構型變更與維護構型紀錄，並追蹤稽核構型項目與其技術文件之變更。

### 構型管理系統（Configuration Management System）

為專案管理系統中之一次系統，是一系列書面化的正式過程，用以辨識及登錄產品（成果或服務）的功能及實體特質、管制對前述特質之變更、登錄與報告每項變更及其執行現況；並對支援產品（成果或服務）實施稽核以驗證是否符合需求。它包括文件建立、追蹤系統及定義核准與管制變更組織之權限。於絕大多數的應用領域，構型管理系統包括變更管制系統在

內。

### **管理品質 (Manage Quality)**

應用既定的、系統化的品質活動（如稽核或同儕審查），以確保專案實施所有須符合要求的過程。

### **實際成本 (Actual Cost, AC)**

專案（管制帳戶）於某一時段內，執行計畫所實際使用的成本，包括直接成本（工資、材料）及間接成本。

### **實獲值 (Earned Value, EV)**

專案（管制帳戶）於某一時段內，完成計畫活動所獲得之價值（由交付者與接受者事先依活動之特質約定計價方式、金額及允收準則）。

### **實獲值管理 (Earned Value Management, EVM)**

一種整合範疇、時程與成本成為績效衡量基準，並於專案執行中據以客觀衡量實獲值、計畫值及實際成本間之差異，以做為專案績效評定之管理方法論。

## **🌀 十五劃**

### **監視風險 (Monitor Risk)**

追蹤已知風險、監控殘留風險並辨識新風險、確保風險管理計畫書之執行、及在整個專案生命週期中評估上述活動，以降低風險。

### **範疇 (Scope)**

專案所提供之產品、服務與成果之總稱。

## 🌀 十七劃

### 矯正措施 (Corrective Action)

為重新使專案工作的績效與專案管理計畫書一致，所刻意採取的活動。

### 應變儲備 (Contingency Reserve)

先行規劃予以額外備用的一筆預算，用以應付未來可能發生的事故。

### 總浮時 (Total Float, TF)

在不延遲專案之完工日期或是不違反排程的限制下，預訂活動路徑從最前一個活動到最後一個活動延遲之總時間，又稱為總寬裕 (Total Slack)。

### 績效報告 (Performance Reports)

用來彙整和摘要所蒐集的專案資訊，並顯示相關分析成果的一種報告。績效報告的一般格式至少應包括專案執行進度的長條圖 (或稱為甘特圖)、現況與計畫比較的 S 曲線圖、EVM 實獲值及各式的圖形與表格。

### 績效衡量基準 (Performance Measurement Baseline, PMB)

將專案 (管制帳戶) 之範疇、時程與成本整合而成之累計計畫支用成本，作為專案 (管制帳戶) 執行績效之衡量基準，其外觀通常為一 S 型曲線，始於 0，終於完工預算 (BAC)。

### 檢驗 (Inspection)

透過查驗 (Examining) 或量測 (Measuring) 的方式，以查證 (Verify) 活動、元件、產品、成果或服務是否符合規定要求 (Specified Requirements)。

## 🌀 十九劃

### 類比估算法 (Analogous Estimating)

指參考過去相似的案件所作的成本估算方法，其可運用在不同層級，如整個計畫成本、工作包的成本或任務的成本推算，不過要注意其完工期程、

專案的規模、地點、複雜性及通貨膨脹因素之影響。

### **贊助者 ( Sponsor )**

在執行專案組織內，提供現金或其他財務資源的個人或團體。

### **關鍵活動 ( Critical Activity )**

組成要徑的活動。

## **二十三劃**

### **變更管制 ( Change Control )**

依照專案基準採取辨識、記錄、核定或駁回等一系列管制變更之作為。

### **變更管制系統 ( Change Control System )**

一種定義專案可交付成果及文件應如何管制、變更及核准的一系列經完整書面敘述的正式流程。

### **變更管制委員會 ( Change Control Board, CCB )**

是一個正式由專案相關利害關係人及合約商共同組成，以負責審查、評估、核准、延後執行或不同意專案變更的機制。委員會所有決議或建議均作成紀錄，以供追蹤。

### **變異 ( Variance )**

現況與基準（預期值）間可量化之差異。

### **變異分析 ( Variance Analysis )**

將範疇、成本與時程等變數之總變異量，轉變為特定要素變異值（如 EV）之方法，將該特定要素之變異對範疇、成本與時程之影響與因素相關聯。