

專有名詞彙集

專有名詞彙集 (Glossary)

三劃

三時估計法 (Three-Point Estimate)

一種分析技術，使用三個成本或工期之估計數，以表示樂觀、最有可能以及悲觀之情形。當基本作業或成本要素不確定時，此技術應用可增加成本或工期估計數之精確性。

三重限制 (Triple Constraint)

評選範疇、成本與時程三者間相互競爭需求的一種三角型架構，它係用以說明專案任務所必須達成的三種限制條件，且其中任何一因素的改變均會影響其他因素。

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

是一個以交付標的為導向的專案元素集合體，以組織和定義全部專案的範疇。每一個越向下細分的層級代表對專案原件越詳細的定義。這些專案原件可能是產品或是服務。

工作包 (Work Package)

WBS 之最低層級單元，包括一系列的計劃活動及里程碑，以產出該 WBS 之交付標的 (Deliverable)。

工作條款 (Statement of Work, SOW)

專案須提供產品 (服務或結果) 之文字說明。

四劃

允收準則 (Acceptance Criteria)

專案交付標的 (Deliverable) 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

功能組織 (Functional Organization)

一種按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。

功能部門經理 (Functional Manager)

於功能性組織中，對一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）的水平尺規以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，使管理者首先對專案活動進行安排，然後以比較計畫進度與實際進度的方式監控進度。

由下往上估計法 (Bottom-Up Estimating)

將工作細分後，估計其考量達到最細微工作要求所需之資源，而後，再將細部之估計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，估計之精確性愈高。

六劃

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

一種組織內施行品質改進方案的通盤性做法。

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。

成效報告 (Performance Report)

用來彙整和摘要所蒐集的專案資訊，並顯示相關分析結果的一種報告。成效報告的一般格式應至少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 曲線圖及 EVM 實獲值、以及各式的圖形與表格。

自由浮時 (Free Float, FF)

在不影響任何接續活動開始時間的條件下，一活動可延誤的時間。又稱為自由寬裕 (Free Slack)。

交付標的 (Deliverable)

任何一種有形的 (Tangible)、可驗證的 (Verifiable)、且可衡量的 (Measurable) 的工作產出；而它是構成完成專案各階段最後結果的一部份或全部。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都屬之。

七劃

完工所需績效指標 (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 $-(BAC - EVC) / (BAC - ACC)$ ，其中 EVC 為累計實獲值，ACC 為累計實際成本。

完工總預算 (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)

完工總預算與預估完工成本間之差異，其計算方式為 $-(完工總預算 (BAC) - 預估完工成本 (EAC))$ ，其值正者為佳，負者為不佳。

作業 (Operation)

一連續性、例行性及重複性的工作或任務。

里程碑 (Milestone)

專案活動的關鍵性的時刻。它可能為審查主要交付標的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)，也是審查和更正執行效益上的錯誤的檢核點 (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 Points)」。

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，以確認專案產出是否符合原訂技術進展的一種程序。

八劃

事件 (Event)

發生之事情、情況或結果。

定性風險分析 (Qualitative Risk Analysis)

對風險及狀況實施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「風險回應規劃」所律定的風險等級。

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結果，以計量方式表示風險對整體專案的影響程度。此程序所採用的計量技術如「模擬法」及「決策樹分析法」等。

長條圖 (Bar Chart)

(請參照甘特圖)

九劃

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。

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)

決定確保一定的品質所需投入的成本，包括預防與評鑑成本及失敗成本；前者又包括：品質規劃、品質管制及品質保證等成本，以確保符合要求（如訓練、品質管制系統等）。後者則包括：不符合產品、零件或過程之重加工，擔保工作與浪費及商譽損失等所花費之成本。

品質規劃 (Quality Planning)

判明專案適用之品質標準，並決定如何滿足此等品質標準。

品質管理計畫 (Quality Management Plan)

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

柏拉圖 (Pareto Chart)

依發生頻率排序的直條圖，據以顯示每一經判明的原因，產生多少結果。

活動 (Activity)

專案中耗用時間與資源、及用以安排時程與進行管制的最小工作單位。

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，專案經理必須不斷的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。

要徑 (Critical Path)

從專案的起始至完成，所使用時間最長的活動順序之路徑。

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」。

計劃包 (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。

計畫值 (Planned Value, PV)

專案 (管制帳戶) 於某一時段內，按照原訂計畫，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)。

重作 (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。

限制 (Constraints)

被限定於某特定做法之狀態、實況或感覺。無論是專案內或者是專案外的限制，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)。

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一種以階層方式組成的描述，將風險以類別或次類別分類，用以辨識潛在風險的領域或原因。風險分解結構隨專案的類型而有所不同。

風險回應規劃 (Risk Response Planning)

發展程序及技術，以降低專案目標的威脅並提昇專案成功的機會。其工具包括規避、移轉、減輕、承擔。

風險事件 (Risk Event)

對專案結果造成衝擊的不連續事故。

風險註冊表 (Risk Register)

風險註冊表是專案管理計畫之一部分，包含了定性與定量風險分析之結果與風險回應之規劃的文件。風險註冊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、以及目前狀況。

風險監控 (Risk Monitoring and Control)

追蹤已知風險、監控殘留風險並辨識新風險、確保風險計畫書之執行、以及在整個專案生命週期中評估上述活動降低風險的成效。

風險管理計畫 (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。

十劃

流程圖 (Flow Charting)

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。

時程化預算 (Time-Phase Budget)

一種專案預算，用以辨識有多少錢或資源在專案排程中的每一個時段（如一週）需支出於每一個作業上。

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— 實獲值 (EV) 除以計畫劃值 (PV)，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— 實獲值 (EV) 減計劃計畫值 (PV)，其值正者為佳，負者為不佳。

要因分析 (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或不良或造成風險。

特殊原因 (Special Cause)

乃系統內非固有的變異來源，它是不可預測且是間歇性的，且可被歸因於系統內之缺陷。在管制圖上，管制界限外之各點或管制限內呈非隨機的型態，即屬此等原因所致，也可稱為非機遇原因 (Assignable Cause)。

矩陣式組織 (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。

純專案組織 (Projectized Organization)

是一種專案經理被完全地授權去決定工作的輕重緩急和指導專案成員工作的組織結構。

假設 (Assumptions)

為規劃時假定為「真」、「存在」或「確定」的因素，假設影響規劃所有的構面，亦為專案愈做愈明的一部分。專案管理團隊在規劃的過程中，經常對假設進行辨識、登錄及驗證，假設通常意味著某些程度的風險 (PMBOK Guide, 3rd edition)。

假設事項分析 (Assumption 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估測風險 (PMBOK Guide, 3rd edition)。

十一劃

參數估計法 (Parametric Estimating)

是一種源自於實證或數理關係之估計方法，通常於專案初步設計以及成本需求要快速計算時採用。

基準 (Baseline)

專案控制程序的第一步驟，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、專案計畫及工作條款取得，用以精確指出成本、時程及技術因素的控制，及專案必須維持的範疇。

執行品質保證 (Perform Quality Assurance, QA)

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。

專案目的 (Project Objective)

引導專案執行的方向、所需達成的任務、需獲得的策略性位置及所應產生結果的說明。

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程序與方法；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。

專案監視 (Project Monitoring)

蒐集、紀錄、提報使具體呈現所有與專案成效相關的資料與數據，以提供分析與專案控制之用。

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，並且需要具公信力的專業人員進行稽查。

專案審查 (Project Review)

乃屬於專案評量的一種；係專案團隊本身按里程碑、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。

專案核准證明 (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，來執行專案活動，以達成專案目標。

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。

專案團隊 (Project Team)

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

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、評估與審查等程序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結果之資訊系統。它可用以支援專案從起始至結案之所有程序，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，專案管理團隊實際上可能包含所有的專案團隊成員。

專案階段 (Phase)

一群專案相關連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交付標的是否完成來決定。

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

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

專案贊助者 (Project Sponsor)

(請參照 Sponsor)。

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結果，或其利益會受到專案執行的結果或完成後正面或負面影響的個人和組織。

接續工作 (Successor)

根據邏輯聯結，跟隨前置作業之預定作業。

組織分解結構 (Organization 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、執行及監控。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)

描述朝向同一目標而工作的團體中相互關係的方法。

規格 (Specification)

一份以完整性、精準性及可驗證性的方式，說明任何一種系統、零件、產品、結果、服務及常見程序所應具備的要求、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。

設計審查 (Design Review)

乃專案過程中必要且有效之手段，用以確定專案計畫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。

產品生命週期 (Product Lifecycle)

一種按順序進行而不互相重疊的產品發展階段的組合；而它所需劃分為哪幾個階段及各階段之名稱是由組織內之製造程序與控制需要來決定。

產品範疇 (Product Scope)

用以區隔不同產品、服務或結果的功能與特性 (PMBOK Guide 3rd edition)。

十二劃

最早完成時間 (Early Finish Time, 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。

最早開始時間 (Early Start Time, 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。其取決於它先前工作者的完成時間，當活動僅擁有一個先前工作者時，它的 ES 就正好是其先前工作者的 EF；當有數個先前工作者時，它的 ES 是其所有先前工作者之最慢者的 EF。(PMBOK Guide 3rd edition)

最晚完成時間 (Late Finish Time, 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。

最晚開始時間 (Late Start Time, LS)

最晚完成時間減去活動預期使用時間。

期程 (Duration, DU or DUR)

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。

虛擬活動 (Dummy Activity)

在箭頭圖示法(AOA)中，當使用正規的活動箭頭無法完整或正確描述活動間之相互邏輯關係時，即可使用期程為零的活動來滿足活動間所需的邏輯關係，該活動稱為虛擬活動，而其箭頭線係以虛線方式表示。

程序組 (Process Group)

為產生某一結果所採取的一連串行動。每一個專案都有五個主要程序組，它包括：起始程序組 (Initiating Processes Group)、計劃計畫程序組 (Planning Processes Group)、執执行程序組 (Executing Processes Group)、控制程序組 (Controlling Processes Group)、及結案程序組 (Closing Processes Group)。

十三劃

節點 (Node)

是網路中明確的連接點；亦就是與其它的連接線連接的接合點。

節點圖示法 (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。

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、預算或是基金。

資源撫平 (Resource Leveling)

是將專案中各活動所必要之資源，予以平衡成更平緩的程序，其目的在使專案全程的資源需

求都能維持在平穩的基礎上，以期排程係以資源的可用度及管理程度來決定。

預估完工成本 (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— 累計實際成本(ACC)加[完工總預算(BAC) — 累計實獲值(EVC)] / 績效指標。

預防措施 (Preventive Action)

記載為能減少專案風險相關各項負面結果發生機率所需執行的一種活動方向 (PMBOK Guide 3rd edition)。

預備金 (Reserve)

是專案計畫書中所列為降低成本和/或時程風險而因應不時之需所預留的準備(金)。

預備金分析 (Reserve Analysis)

一種對專案在任何時點將剩餘的預備金額與剩餘風險程度進行比較，以確定剩餘的預備金是否仍舊充足的分析技術。它與定量風險分析模型結合，可以監控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。

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。

溝通 (Communication)

是「人與人之間資訊、意念、理解或感情的互相傳遞。」溝通是人與人之間藉行為、語言、標誌或象徵性事物等共同系統以交換彼此資訊的一種程序 (PMBOK Guide 3rd edition)。

溝通管理計畫 (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(那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(成效報告書、會議紀錄)的文件。

經驗學習 (Lessons Learned)

從執行專案活動程序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人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

實際成本 (Actual Cost, AC)

專案(管制帳戶)於某一時段內，執行計劃計畫活動所實際使用的成本，包括直接成本(工資、材料)及間接成本，亦稱為完成工作之實際成本 (Actual Cost of Work Performed, ACWP)。

實獲值 (Earned Value, EV)

專案(管制帳戶)於某一時段內，完成計畫劃活動所獲得之價值(由交付者與接受者事先按

活動之特質約定計價方式、金額及允收準則)，亦稱為完成工作之編列成本（Budgeted Cost of Work Performed, BCWP）。

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（PMB），並於專案執行中據以客觀衡量實獲值與計畫劃值、實際成本間之差異以做為專案績效評定之管理方法論。

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、構型現況紀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、控制構型變更與維護構型記錄，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程序，用以辨識及登錄產品（結果或服務）的功能及實體特質、控制對前述特質之變更、登錄及報告每項變更及其執行現況；並對支援產品（結果或服務）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控制變更組織之權限。於絕大多數的應用領域，構型管理系統包括變更控制系統在內（PMBOK Guide 3rd edition）。

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）

是整合及監控範疇、時程及成本之管理控制點。管制帳戶設置於工作分解結構中所選定之控制點（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。

網路（Network）

（請參照專案網路圖）。

網路分析（Network Analysis）

（請參照時程網路分析）。

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。

需求 (Requirement)

某一系統 (產品、服務、結果或組件) 必須滿足之條件或具有之能力, 以符合其合約 (標準、規格或其他正式文件) 之要求。

十五劃

箭頭圖示法 (Activity-on-Arrow, AOA)

以箭頭代表活動並以節點代表事件, 一個事件是一個或多個開始或結束的時點, 而事件本身並不消耗時間或及資源。AOA 強調活動連接點, 是為事件導向網路, 而且用 AOA 規劃網路的慣例是將事件從左至右依順序安排。

範疇 (Scope)

專案所提供之產品、服務與結果之總稱。

十七劃

應變預備金 (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。

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、結果或服務是否符合規定要求 (Specified Requirements)。

矯正措施 (Corrective Action)

執行為符合專案管理計畫書所預期之專案工作績效而應進行的工作方向。

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, 終於完工總預算 (BAC)。

總浮時 Total Float (TF)

在不延遲專案之完工日期或是不違反排程限制下, 預訂作業可能自提早開工日期延遲之總時間, 又稱為總寬裕 (Total Slack)。

十八劃

關鍵活動 (Critical Activity)

組成要徑的活動。

十九劃

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。

類推估計法 (Analogous Estimating)

指參考過去相似的案件所作的成本估計方法，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，乃至於通貨膨脹因素之影響。

二十一劃

權責指派矩陣 (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。

二十三劃

變更控制 (Change Control)

依照專案基準採取辨識、記錄、核定或駁回等一系列控制變更之作為。

變更控制系統 (Change Control System)

一種定義專案交付標的及文件應如何控制、變更及核准的一系列經完整書面敘述的正式程序。

變更控制委員會 (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。