

紡織品工務與廠務人員職能基準

職能基準代碼		MIM4322-001			
職能基準名稱 (擇一填寫)		職類			
		職業	紡織品工務與廠務人員		
所屬 類別	職類別	製造 / 工業安全管理	職類別代碼	MIM	
	職業別	生產事務人員	職業別代碼	4322	
	行業別	製造業 / 紡織業	行業別代碼	C1159	
工作描述		管理紡織品生產流程，確保環境安全與產能運作正常，並促進製程持續改善。			
基準級別		3			

工作任務	工作活動	工作產出	行為指標	職能 級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
T1 在製造環境中安排與規劃工作內容	T1.1 確認汰除和合格的作業安排		P1.1.1 判定並聯絡客戶組織中的相關人員 P1.1.2 與相關人員確認汰除和合格的作業安排 P1.1.3 判定時程和工作要求事項	2	K1 成衣組立之製程 K2 縫紉機操作步驟 K3 成衣製造之一般面料、縫線和其他原料的特性 K4 品質標準和實務規範	S1 處理、收取和組立成衣 S2 閱讀、解釋並遵循工作規定、標準作業程序、工作指示和其他的參考資料 S3 維護正確的紀錄內容
	T1.2 建立與議定品質管理程序		P1.2.1 與客戶組織中的適當人員確認完成工作所需的程序 P1.2.2 確認並解讀客戶組織的品質要求 P1.2.3 根據議定的程序和品質標準，評估工作內容 P1.2.4 根據品質標準和規格檢查工作內容，若不符規定即採取改正行動		K5 職業安全衛生實務規範，包括危害識別與控管措施 K6 工作場域實務規範 K7 記錄和呈報實務	S4 在工作場域內溝通 S5 將作業進行排序 S6 符合規格 S7 釐清與確認任務相關資訊 S8 根據職業安全衛生實務規範進行工作
	T1.3 設置工		P1.3.1 根據職業安全衛生實務規範設置			

工作任務	工作活動	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
	作場域		<p>工作台和座台</p> <p>P1.3.2 根據工作場域實務規範檢查與清洗機械</p> <p>P1.3.3 設定與調整機械，並检查工作、配件和零件的規格</p> <p>P1.3.4 找出機械設備的問題，進行修復或交付維修人員處理</p> <p>P1.3.5 界定並遵循職業安全衛生實務規範</p> <p>P1.3.6 根據職業安全衛生實務規範採取行動，避免發生意外並排除危及個人安全的危害</p>			
	T1.4 執行工作紀錄	O1.4.1 工作紀錄	<p>P1.4.1 根據工作場域和相關業界規範，制定工作紀錄系統</p> <p>P1.4.2 根據記錄系統的規定，維護文件紀錄</p>			
T2 協助製造的任務規劃	T2.1 釐清規劃的需求		<p>P2.1.1 與主管討論規劃的需求，並確認工作概要</p> <p>P2.1.2 與主管或經理確認以規劃任務相關的時程、工作和優先順序</p> <p>P2.1.3 針對相關性，評估與規劃任務有關的工作場域實務規範與文件需求</p>	3	<p>K8 製造和工作流程的系統</p> <p>K9 影響任務的因素和限制</p> <p>K10 達成工作目標和時程的有效工作方法</p> <p>K11 文件紀錄實務規範</p> <p>K12 品質標準和步驟</p> <p>K13 排程技術</p>	<p>S9 管理時間</p> <p>S10 使用規劃工具</p> <p>S11 分析</p> <p>S12 運用相關的數學計算</p> <p>S13 閱讀、解釋並遵循工作規定、標準作業程序、工作指示和其他的參考資料</p>

工作任務	工作活動	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
			P2.1.4 判定與規劃相關的重要人員			
	T2.2 規劃任務	O2.2.1 任務企劃書	<p>P2.2.1 必要時，與團隊、部門和個人溝通規劃任務的需求，確保促成正向的投入</p> <p>P2.2.2 評估過去和現有的工作實務規範、組織指南、文件記錄系統和品質標準，將相關的標準應用於任務規劃中</p> <p>P2.2.3 使用規劃工具和技術</p> <p>P2.2.4 在規劃期間諮詢重要人員</p> <p>P2.2.5 依規劃的需求事項製作企劃書</p> <p>P2.2.6 與重要人員測試所規劃的企劃書內容</p>		<p>K14 一般工作人員的層級、能力和時間運用效率的標準</p> <p>K15 職業安全衛生實務規範，包括危害識別與控管措施</p> <p>K16 工作場域實務規範</p> <p>K17 記錄和呈報實務</p>	<p>S14 維護正確的紀錄內容</p> <p>S15 在工作場域內溝通</p> <p>S16 將作業進行排序</p> <p>S17 符合規格</p> <p>S18 釐清與確認任務相關資訊</p> <p>S19 根據職業安全衛生實務規範進行工作</p>
	T2.3 執行計畫		<p>P2.3.1 執行計畫</p> <p>P2.3.2 監控計畫的執行，評估計畫的穩定性</p> <p>P2.3.3 將職業安全衛生實務規範整合於計畫中</p> <p>P2.3.4 判定和執行計畫須改善之事項</p>			
	T2.4 與團隊、部門和個人溝通計畫內容	O2.4.1 任務執行報告	<p>P2.4.1 以具邏輯、淺顯易懂的方式向個人和團隊說明影響工作的各種資訊，包括職業安全衛生和品質標準</p> <p>P2.4.2 自團隊和部門成員取得回饋資</p>			

工作任務	工作活動	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
			訊·協助執行有效的團隊或部門作業 P2.4.3 記錄計畫內容和執行上的實務狀況			
T3 運用 5S 步驟	T3.1 將需要和不需要項目分類		P3.1.1 判定工作區域中的所有項目 P3.1.2 進行項目分類·達成下游和最終客戶期望的應交付事項和價值 P3.1.3 進行定期檢查·確認僅將必要項目置於工作場域中	1	K18 5S 步驟對工作和工作區域的意義和運用 K19 發揮工作場域組織效率的原理 K20 5S 的目的 K21 執行/建議改善事項的方法	S20 執行 5S 時與他人溝通·交流改善事項的結果和建議 S21 根據指示在工作場域中執行 5S S22 判定廢棄物(muda) S23 將作業和品項進行優先排序 S24 閱讀並解釋相關程序的文件 S25 根據範本和其他指定格式·記錄活動和結果 S26 與他人合作 S27 解決問題
	T3.2 整齊設置工作場域		P3.2.1 判定各個必要項目的最佳位置 P3.2.2 將各個必要品項置放於指定的工作場域中 P3.2.3 各個必要品項使用後立即歸回原位 P3.2.4 定期檢查各個必要項目是否歸回原位			
	T3.3 擦洗工作區域		P3.3.1 隨時保持工作區域的整潔 P3.3.2 於換班時進行例行的廠務清潔活動 P3.3.3 於換班前後確保工作區域的整潔			
	T3.4 將活動標準化		P3.4.1 遵循程序 P3.4.2 遵循活動檢核表 P3.4.3 工作區域需符合規定標準			

工作任務	工作活動	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
	T3.5 維護 5S 制度		<p>P3.5.1 完成某個工作、開始進行下個工作或換班時，進行清潔</p> <p>P3.5.2 判定無法符合標準狀況要求時，在作業程序中須採取的特定行動</p> <p>P3.5.3 定期檢查工作區域是否符合特定標準</p> <p>P3.5.4 建議須改善之事項，以提高工作場域中符合規範的程度</p>			
T4 執行與 監控工作 場域中職 業安全衛 生	T4.1 提供工 作團隊職業 安全衛生之 政策、程序 和計畫的相 關事項	O4.1.1 職業 安全衛生之政 策、程序和計 畫	<p>P4.1.1 向工作團隊正確清楚說明職業安全衛生法規和實務規範的相關規定</p> <p>P4.1.2 以隨手可得的方法提供工作場域職業安全衛生政策、程序和計畫的相關資訊，並向工作團隊正確清楚說明</p> <p>P4.1.3 定期提供已識別的危險、風險評估結果和風險控管程序等相關資訊，並向工作團隊正確清楚說明</p>	4	<p>K22 職業安全衛生法規、規定和實務規範</p> <p>K23 職業安全衛生有效管理的原理和實務規範</p> <p>K24 工作場域內現有的危險</p> <p>K25 工作場域中的職業安全衛生管理系統、政策和作業程序</p> <p>K26 可能影響職業安全衛生管理的勞動力特性和組成</p> <p>K27 職業安全衛生實務規範，包括危險識別與控管措施</p> <p>K28 品質實務規範</p>	<p>S28 分析工作環境，判定危險、評估危險並判斷何時該介入控管風險</p> <p>S29 分析相關的工作場域數據，判定危險、評估危險以及風險控管措施的效用</p> <p>S30 評估不同風險控管措施的資源需求，據此向管理階層提供建議</p> <p>S31 閱讀、解釋並遵循工作規定、標準作業程序、工作指示和其他的參考資料</p> <p>S32 維護正確的紀錄內容</p> <p>S33 在工作場域內溝通</p> <p>S34 將作業進行排序</p> <p>S35 符合規格</p> <p>S36 釐清與確認任務相關資訊</p>
	T4.2 執行、 監控及安排 參與職業安 全衛生管理 活動		<p>P4.2.1 執行與監控工作場域的職業安全衛生遵循實務事項，並確保工作團隊的所有成員有機會提出建議</p> <p>P4.2.2 根據工作場域實務規範，藉由諮詢以立即解決問題，或轉由適當人</p>			

工作任務	工作活動	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
			員解決 P4.2.3 將職業安全衛生問題的諮詢結果立即告知工作團隊		K29 工作場域實務規範 K30 記錄和呈報實務	S37 根據職業安全衛生實務規範進行工作
	T4.3 執行並監控危害識別和風險評估的工作場域實務規範		P4.3.1 判定並呈報工作場域中現存和潛在危害，以進行風險評估和風險控管程序			
	T4.4 執行並監控用於風險控管的工作場域實務規範	O4.4.1 風險控管措施	P4.4.1 根據職業安全衛生實務規範，執行風險控管的作業程序並監控工作團隊是否確實遵循 P4.4.2 根據工作場域的實務規範，定期監控並呈報現有的風險控管措施 P4.4.3 根據控管階層界定現有風險控管措施的不當之處，並呈報專責人員 P4.4.4 判定風險控管措施之執行在資源分配上的不當之處，並呈報專責人員			
	T4.5 執行並監控處理危害事件的工作場域實務規範	O4.5.1 危害事件調查紀錄	P4.5.1 執行處理危害事件的工作場域作業程序，必要時，立刻採取控管行動 P4.5.2 根據調查作業程序，調查危害事件並找出原因			

工作任務	工作活動	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
			P4.5.3 執行控管措施，避免事件再度發生並將危害風險最小化			
	T4.6 執行並監控用於提供職業安全衛生訓練的工作場域實務規範	O4.6.1 職業安全衛生訓練	P4.6.1 正確判定職業安全衛生訓練需求，具體指出團隊成員現有能力和職業安全衛生要求上的落差 P4.6.2 諮詢相關單位，在工作內外完成職業安全衛生的訓練			
	T4.7 執行並監控用於維護職業安全衛生紀錄的工作場域實務規範	O4.7.1 職業安全衛生紀錄	P4.7.1 根據工作場域實務規範，正確清楚完成工作場域中的職業安全衛生紀錄 P4.7.2 將蒐集到的職業安全衛生資訊，根據工作場域實務規範使用於判定工作場域內的危害，並監控風險控管程序			
T5 進行預防性維護的分析	T5.1 聯繫操作人員		P5.1.1 與設備/設施操作人員建立良好的關係 P5.1.2 確保操作人員具備必要技能和資源，以維護設備/設施的清潔 P5.1.3 確保操作人員能夠有效監控設備/設施的運作 P5.1.4 定期與操作人員溝通其設備/設施的整體設備效用	3	K31 工作區域設備清洗的需求、技術和準則 K32 判定平均無故障時間或類似狀況的技術 K33 執行故障模式效應分析或類似技術 K34 根本原因分析 K35 分析狀況監控之數據的	S38 在不同的狀況下，藉由不同的媒介物聯絡操作人員和團隊主管 S39 分析數據，判定趨勢、變異性、設備的歷史紀錄，進行將設備故障消除或最低化的方法排序 S40 解決問題的根本原因 S41 運用基本的算術和統計方法 S42 規劃有效的數據蒐集方法

工作任務	工作活動	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
	T5.2 分析歷史紀錄	O5.2.1 數據分析	P5.2.1 分析維修紀錄中的平均無故障時間 P5.2.2 分析設備/設施的性能數據 P5.2.3 判定歷史紀錄趨勢/狀態的變動原因		技術	S43 閱讀並解釋工程規格/圖面內容 S44 閱讀並解釋圖表內容 S45 使用資訊系統終端機和電腦 S46 以紙本或軟體記錄數據
	T5.3 進行故障模式效應分析，或類似的故障效應分析	O5.3.1 故障模式效應分析結果	P5.3.1 進行分析 P5.3.2 記錄分析結果 P5.3.3 調查能夠排除故障可能性和/或將故障影響降到最低的方法 P5.3.4 聯絡操作人員、團隊主管和其他關於解決方案的重要人員 P5.3.5 選擇最適當的解決方案 P5.3.6 執行選定的解決方案			
	T5.4 執行狀況監控分析	O5.4.1 狀況監控分析結果	P5.4.1 取得用於狀況監控分析的數據 P5.4.2 解讀狀況監控之數據 P5.4.3 根據狀況監控數據，預測所需的維修種類和時機 P5.4.4 聯絡操作人員、團隊主管和其他關於狀況監控報告的重要人員			
T6 採用快速轉換程序	T6.1 準備轉換作業		P6.1.1 判定何時需轉換 P6.1.2 檢核用於快速轉換的計畫和指示 P6.1.3 界定在快速轉換中，其他人的角色	3	K36 快速轉換作業的原理，包括： ■ 目標之轉換時間 ■ 在適當狀況下，將內	S47 透過工作區域中之產品和製程的知識，判定/預測將發生的快速轉換作業 S48 與他人溝通快速轉換作業的範圍和

工作任務	工作活動	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
			P6.1.4 取得快速轉換所需的所有工具/零件/原料 P6.1.5 安排用於準備快速轉換的製程和工具/零件/原料		部設定時間轉換成外部設定時間 ■ 將轉換步驟簡化 ■ 轉換作業的監控和持續改善 K37 相關作業程序 K38 轉換的目標時間 K39 相關的職業安全衛生規定 K40 轉換作業的目標/需求 K41 建議變更的方法 K42 產品和製程品質要求 K43 轉換時將廢棄物最小化(如廢料和能源)	程序，並提供改善建議 S49 規劃快速轉換作業中的工作任務 S50 團隊合作 S51 使用適當的工具、製程技能和程序設定快速轉換作業 S52 遵循職業安全衛生程序和法規，並注意危險
	T6.2 進行快速轉換		P6.2.1 根據快速轉換原理，規劃快速轉換的作業 P6.2.2 在快速轉換作業中與相關人員聯絡、合作 P6.2.3 根據相關程序完成快速轉換作業 P6.2.4 檢查輸出是否符合規格 P6.2.5 對所有的利害關係人進行簡報 P6.2.6 注意各種會造成問題的步驟 P6.2.7 建議變更有問題的步驟			
	T6.3 改善職業安全衛生		P6.3.1 判定在所有步驟/行動中對本身或他人的危害 P6.3.2 判定各種危害的風險 P6.3.3 判定更符合人因工程的行動方式 P6.3.4 建議進行變更，以改善職業安全衛生			
T7 採用即時化(JIT)程序	T7.1 回應需求指標		P7.1.1 透過工作角色識別產品拉力 P7.1.2 察覺工作流程的授權指標 P7.1.3 界定所需的製造或服務	2	K44 本身工作需求相關的指標 K45 工作流程授權中自己的工作職責	S53 取得工單、看板、命令或其他的需求指標，並針對本身的功能進行正確的說明，包括數量、品質、時間和交期規定
	T7.2 依需求		P7.2.1 依工單需求製造產品或提供服務			

工作任務	工作活動	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
	進行產品製造或服務提供		P7.2.2 界定在本身或團隊的工作中，各種會阻礙滿足需求的因素 P7.2.3 根據程序採取行動		K46 工作相關的即時化(JIT)方法 K47 建議改善事項用的程序	S54 確保個人負責的所有零件/原料的製造和行動或服務的交付合乎於下游作業的需求 S55 察覺可能威脅本身產品或服務即時化(JIT)交付的故障狀況並採取適當行動 S56 閱讀並記錄工單或其他需求指標上的資訊內容 S57 在適當狀況下，對即時化(JIT)系統提出建議 S58 執行技術功能以滿足下游需求，並對上游的需求提出指標
	T7.3 視需要更新所需的資訊	O7.3.1 工單資訊	P7.3.1 根據程序記錄工單規定的資訊內容 P7.3 授權協助工作流程作業成為工作的一部份			
	T7.4 建議改善事項		P7.4.1 檢查與本身工作相關的即時化(JIT)系統 P7.4.2 界定改善事項的範圍 P7.4.3 界定各種有助於執行即時化程序的技能需求 P7.4.4 建議改善事項			
T8 在製程中防誤	T8.1 分析製程		P8.1.1 判定製程中的變異性/不合格的來源 P8.1.2 界定製程中的重要管制點 P8.1.3 分析變異性/不合格的原因	4	K48 防誤觀念，包括下列事項的優先排序： ■ 藉由改變製程，排除出錯的可能性 ■ 藉由實體或虛擬的阻礙，避免出錯 ■ 藉由鼓勵採取正確的行動，避免出錯的可能性 ■ 若出錯時，降低錯誤	S59 與團隊或工作小組成員、技術支援人員或其他相關人員進行溝通 S60 說明防誤的相關觀念 S61 分析與視覺化作業流程，以助於達成客戶預期之成果 S62 解決問題，以判定錯誤的根本原因和可能的解決方案 S63 根據成本、可行性、法規和客戶價值，分析並解釋錯誤和犯誤的功能方案
	T8.2 開發預防性的技術/系統	O8.2.1 防誤的技術/系統	P8.2.1 與團隊成員和其他人員聯繫，開發作業防誤的功能方案 P8.2.2 測試並驗證防誤的功能方案			
	T8.3 執行參數修正		P8.3.1 聯絡相關人員，促成系統/程序的變動以執行解決方案 P8.3.2 聯絡相關人員執行解決方案			

工作任務	工作活動	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
			P8.3.3 跟催以確保執行事項的進行		的影響	S64 提出作業和產品設計的修改建議，以排除可能出現的錯誤
	T8.4 監控執行事項		P8.4.1 嚴格遵循執行事項 P8.4.2 根據預期成果比較執行之結果 P8.4.3 修改執行事項以改善結果 P8.4.4 確保程序可因應改變 P8.4.5 確保訓練/評量可因應改變 P8.4.6 在議定的期間/循環中稽核變化狀況 P8.4.7 就察覺到的任何偏差採取行動		K49 對團隊執行製程的瞭解 K50 可能在製程中造成變異的因素 K51 控制製程變異的方法 K52 製程/產品相關的防誤方法	S65 提出程序或機制的建議，以警示在設計上無法排除的錯誤
	T8.5 尋求改善		P8.5.1 觀察變化的狀況 P8.5.2 視需要再次分析製程，以確保持續改善			
T9 監控製程的能力	蒐集與處理資料	O9.1.1 數據/圖表	P9.1.1 根據需要進行特定資料的量測/閱讀 P9.1.2 輸入資料於電腦或其他日誌紀錄 P9.1.3 根據程序需求進行數據的演算和/或製作圖表	4	K53 工作區域中作業時的數據蒐集方法 K54 所需的數據處理技術 K55 基本的變異性和正常分佈 K56 根據程序找出可識別的原因 K57 依程序所定義，識別不同種類的原因 K58 針對不同原因採取行動	S66 閱讀並解釋電子和紙本格式的操作指示和文件內容，包括： <ul style="list-style-type: none"> ■ 工作指示 ■ 標準作業程序 ■ 公式/配方 ■ 製造和批次處理表 ■ 暫時性的指示 ■ 其他的操作指示 S67 根據規格和控管參數，監控性能數據 S68 檢查設備、產品和製程，找出可能
	識別非隨機的變動並採取行動		P9.2.1 檢查圖表和/或資訊可靠度 P9.2.2 區分隨機變異與可識別的原因 P9.2.3 當可識別的原因發生時，在程序中採取特定的行動			
	協助流程改善	O9.3.1 製程改善之數據	P9.3.1 蒐集製程能力改善試驗的數據 P9.3.2 提出改善的建議			

工作任務	工作活動	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
			P9.3.3 執行改善後的能力監控程序			的變異原因 S69 判定何時需參考作業程序採取改正行動
T10 持續製程改善	T10.1 檢查過去的改善事項		P10.1.1 判定過去製程改善事項對工作區域中之設備、作業、服務或產品的影響 P10.1.2 判定未達目標的應改善事項	4	K59 內部和外部客戶，以及從自己的工作場域作業中能得到的價值 K60 供應商在自己的工作場域中，所具備之能力與對客戶利益的貢獻 K61 廢棄物(muda) K62 本身工作相關的競爭制度和實務、如何應用並監控其結果 K63 影響產品、作業和廢棄物的因素，尤其是整體或部份受到控制的狀況下(以及如何控制這些因素)	S70 分析與視覺化作業流程，以助於達成客戶預期之成果 S71 在工作場域中根據指示執行競爭制度和實務 S72 界定廢棄物(muda) S73 在自己的工作和工作場域中監控競爭制度和實務的績效指標
	T10.2 執行改正措施		P10.2.1 判定未達成的製程改善事項中，可採取的改正措施 P10.2.2 取得各種必要的核可 P10.2.3 採用改善的製程			
	T10.3 檢查變動事項		P10.3.1 界定所需的改善事項 P10.3.2 判定在工作區域中需改善事項的觀察和量測方法 P10.3.3 檢查是否達成改善，並根據程序呈報問題			
	T10.4 檢查進一步的改善事項	O10.4.1 改善事項紀錄	P10.4.1 找尋可能需進一步改善的事項 P10.4.2 與同儕和主管討論進一步的改善事項 P10.4.3 根據程序採取行動，以執行改善事項			

職能內涵 (A=attitude 態度)

職能內涵 (A=attitude 態度)

A01 主動積極：不需他人指示或要求能自動自發做事，面臨問題立即採取行動加以解決，且為達目標願意主動承擔額外責任。

A02 自我管理：設立定義明確且實際可行的個人目標；對於及時完成任務展現高度進取、努力、承諾及負責任的行為。

A03 謹慎細心：對於任務的執行過程，能謹慎考量及處理所有細節，精確地檢視每個程序，並持續對其保持高度關注。

A04 彈性：能夠敞開心胸，調整行為或工作方法以適應新資訊、變化的外在環境或突如其來的阻礙。

A05 應對不明狀況：當狀況不明或問題不夠具體的情況下，能在必要時採取行動，以有效釐清模糊不清的態勢，完成任務。

說明與補充事項

- 此項職能基準乃參考國外職能資料發展並經國內專家本土化及檢視完成。
- 建議擔任此職類/職業之學歷/經歷/或能力條件：專科以上紡織相關科系畢業。
- 基準更新紀錄
 - 因應 2017/05/25 公告職能基準品質認證作業規範修訂版，將原「入門水準」內容移至「說明與補充事項」/【建議擔任此職類/職業之學歷/經歷/或能力條件】。