

數位印刷生產管理人員職能基準

職能基準代碼		MPM7322-007			
職能基準名稱 (擇一填寫)		職類			
		職業	數位印刷生產管理人員		
所屬 類別	職類別	製造 / 生產管理	職類別代碼	MPM	
	職業別	印刷人員	職業別代碼	7322	
	行業別	製造業 / 印刷及資料儲存媒體複製業	行業別代碼	C1601	
工作描述		進行數位印刷生產流程與相關製程之支援。			
基準級別		4			

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 在印刷產業應用資訊科技系統的知識及要求	T1.1 在印刷產業應用資訊科技系統的知識及要求		P1.1.1 正確且準確的使用資訊科技術語及字彙 P1.1.2 監控新技術及新作業程序，並需要在需要時執行 P1.1.3 持續監控印刷產業的資訊科技趨勢，以應用於個人實務作業 P1.1.4 監控國際標準及開放原始碼標準，以利新的發展與理解，並在適當時加以應用 P1.1.5 理解以新技術生產印刷產品所涉及的生產問題，並反映在實務作業中 P1.1.6 理解安裝、歸檔、備份及儲存等	1	K1 資訊科技術語與詞彙 K2 數位工作流程及電腦網路的基本原則與功能	S1 表達構想與資訊的溝通技能，使用正確的資訊科技術語與詞彙 S2 蒐集、分析及組織資訊，瞭解與應用工作場域中的職業安全衛生基本原則及義務 S3 規劃與安排活動，瞭解並在實務作業中使用數位工作流程及電腦網路的基本原則與功能 S4 團隊合作技能 S5 數學概念與技巧，瞭解與應用在開發過程中選擇圖形解析度的標準 S6 問題解決技能，在不同工作中製作多媒體時，評估軟體與作業系統

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)
			議題，並使用於實務作業中			S7 技術技能·瞭解並應用多媒體平台及電腦系統要求於開發過程
	T1.2 應用法規知識		<p>P1.2.1 瞭解工作場域涉及的版權、職業安全衛生、環境保護等基本原則與義務</p> <p>P1.2.2 於個人實務作業中遵守工作場域涉及的版權、職業安全衛生、環境保護等基本原則與義務</p>			
	T1.3 應用印前資訊科技系統的知識		<p>P1.3.1 瞭解並於實務作業中使用數位工作流程和電腦網路的基本原則及功能</p> <p>P1.3.2 瞭解並依需要使用資料庫及檔案管理</p> <p>P1.3.3 瞭解並依需要使用不同的輸出設定</p> <p>P1.3.4 瞭解不同媒體及印刷過程要求的輸出類型，並在適當時機於生產製程中使用</p> <p>P1.3.5 瞭解伺服器 and 伺服器管理，並應用於實務作業</p>			
	T1.4 在多媒體中應用資訊科技的詳細知識		<p>P1.4.1 瞭解設計是否適合於多媒體，並於適用時應用於開發過程</p> <p>P1.4.2 瞭解在被動和互動式產品中選擇以視覺、音訊或文字呈現資訊的</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)
			<p>標準，並於適用時應用於開發過程</p> <p>P1.4.3 瞭解各種標記語言及其應用的差異，並將其應用於各種適合的開發工作</p> <p>P1.4.4 瞭解各種程式碼語言及其應用的差異，並將其應用於各種適合的開發工作</p> <p>P1.4.5 瞭解選擇圖形解析度和格式的標準，及各種格式的優點和局限性，並於適用時應用於開發過程</p> <p>P1.4.6 瞭解在多媒體中選擇音頻格式的標準，及各種格式的優點和局限性，並於適用時應用於開發過程</p> <p>P1.4.7 瞭解在多媒體中選擇影像格式的標準，及各種格式的優點和局限性，並於適用時應用於開發過程</p> <p>P1.4.8 瞭解在多媒體中選擇動畫格式的標準，及各種格式的優點和局限性，並於適用時應用於開發過程</p> <p>P1.4.9 瞭解各種多媒體產品的平臺及電腦系統要求，並於適用時應用於開發過程</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)
			P1.4.10 評估在不同工作中適於製作多媒體產品的軟體和作業系統			
	T1.5 應用印刷資訊科技系統的知識		<p>P1.5.1 瞭解使用於印刷產業的資訊科技類型，並將其用於個人實務作業</p> <p>P1.5.2 瞭解並依需要使用資料庫及檔案管理</p> <p>P1.5.3 瞭解自動化工作流程系統，並應用於實務作業</p> <p>P1.5.4 瞭解不同之輸出系統及技術，並應用於實務作業</p>			
	T1.6 應用轉換及印後加工資訊科技系統的知識		<p>P1.6.1 瞭解使用於轉換及印後加工行業的資訊科技類型，並將其用於個人實務作業</p> <p>P1.6.2 瞭解自動化工作流程系統，並應用於實務作業</p> <p>P1.6.3 瞭解不同的發送及配送系統，並應用於實務作業</p>			
	T1.7 展示生產管理系統的知識		<p>P1.7.1 瞭解在不同生產階段之間促進生產效率而需交換的資訊類型，並應用於開發決策</p> <p>P1.7.2 瞭解並使用可用於公司之間及公司內部交換資訊的資訊科技系統</p> <p>P1.7.3 瞭解有效之生產管理資訊系統的</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)
			基本原則，並應用於開發決策			
T2 應用數位化生產的知識及要求	T2.1 應用印刷產業的知識		<p>P2.1.1 正確且準確的使用印刷學術語及詞彙</p> <p>P2.1.2 監控新技術及新作業程序，並在需要時執行</p> <p>P2.1.3 持續監控印刷產業的趨勢，以應用於個人實務作業</p>	1	<p>K3 色彩理論</p> <p>K4 轉換及印後加工流程</p> <p>K5 數位化生產流程</p> <p>K6 政府法令和法規</p> <p>K7 生產管理系統</p> <p>K8 承印物料與耗材</p>	<p>S8 表達構想與資訊的溝通技能，使用正確的印刷術語與詞彙</p> <p>S9 應用高效生產管理原理的分析與組織技能</p> <p>S10 維護生產流程時與他人協作的團隊合作技能</p> <p>S11 判定承印物料重量與厚度的計算技能</p> <p>S12 檢查與調整程序的問題解決技能</p> <p>S13 使用相關硬體與軟體製作版面的技術技能</p>
	T2.2 應用法規知識		<p>P2.2.1 研究並評估版權、職業安全衛生、環境保護等基本原則與義務</p> <p>P2.2.2 遵守並應用工作場域涉及的版權、職業安全衛生、環境保護等基本原則與義務</p>			
	T2.3 應用數位化生產流程的知識		<p>P2.3.1 於工作場域中識別並應用基本影像處理、數位輸出及工作流程的基本原理</p> <p>P2.3.2 應用打樣流程及原理以滿足客戶需求</p> <p>P2.3.3 應用光柵影像處理器(RIP)和前端處理器的功能以滿足工作規格</p> <p>P2.3.4 評估以軟體製作數位產品的有效性</p>			
	T2.4 應用數位化印刷流		<p>P2.4.1 評估碳粉、噴墨或液態碳粉的基本原理，以應用於不同工作的決</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)
	程的知識		策制定 P2.4.2 考量各流程的工作與產品類型，確保以適當的選擇來滿足客戶需求 P2.4.3 檢視不同工作之各流程的產能與限制			
	T2.5 應用承印物料及耗材的知識		P2.5.1 研究並評估不同工作的印刷流程所使用的各種承印物料 P2.5.2 研究並評估不同工作使用的承印物料重量及厚度差異，以及其對數位化生產作業產生的影響 P2.5.3 研究應用於不同工作的紙張絲流，及其對數位化生產及加工作業的影響 P2.5.4 研究並評估不同工作使用的數位耗材的成份差異，以及其對數位化生產作業產生的影響			
	T2.6 應用色彩理論的知識		P2.6.1 使用色彩理論以建議數位化生產及/或設計的決定 P2.6.2 使用色彩匹配系統以建議數位化生產及/或設計的決定 P2.6.3 執行能確保有效色彩管理的程序			
	T2.7 應用轉		P2.7.1 識別並考量應用於不同工作的轉			

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)
	換及印後加工流程的知識		換及印後加工流程的基本特性 P2.7.2 評估並運用流程類型，以利不同工作的決策制定			
	T2.8 展示生產管理系統的知識		P2.8.1 識別在不同生產階段之間為促進生產效率而需交換的資訊類型，並應用於開發決策 P2.8.2 識別並使用可用於公司之間及公司內部交換資訊的資訊科技系統 P2.8.3 建立有效率的生產管理資訊系統，並應用於開發決策			
T3 複製數位化圖像	T3.1 裝上原始副本	O3.1.1 原始圖像處理	P3.1.1 依工作規格確認並縮放原始圖像 P3.1.2 清潔並準備工作表面，以確保圖像無灰塵 P3.1.3 依公司程序裝上原始圖像 P3.1.4 在使用各種溶劑時，識別並正確實行職業安全衛生之要求事項	3	K9 不同印刷流程或電子媒體的掃描器設定 K10 掃描器校準 K11 原色及色彩混合原理 K12 影響分色要求的變數 K13 色調層次及灰色平衡的重要性 K14 應用色彩校正的必要性 K15 影響網線數及網點百分比選擇的因素 K16 輸出解析度對最終網線數目的影響 K17 操作掃描器相關的職業	S14 解釋工作之顯性及隱性要求的溝通與讀寫技能 S15 規劃、分析及組織技能，達成工作所需之複製要求(色彩設定檔及解析度)，並確保運用所有素材 S16 維護生產流程時與他人協作的團隊合作技能 S17 計算解析度及放大/縮小因素的計算技能 S18 在生產條件的限制之下滿足客戶要求的問題解決技能 S19 正確使用軟硬體以便於後續處理的技術技能
	T3.2 設定掃描器		P3.2.1 依工作規格設定並校正掃描器 P3.2.2 根據規格評估適合原稿之副本及準心的數據，正確輸入掃描器 P3.2.3 選擇掃描器軟體或外掛程式			
	T3.3 製作圖像	O3.3.1 圖像掃描	P3.3.1 依據工作規格選擇欲進行掃描的媒介 P3.3.2 檢查磁碟容量以確保空間足夠進			

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)
			行工作 P3.3.3 依工作規格設定並檢查處理器 P3.3.4 依工作規格掃描需要的圖像 P3.3.5 檢查掃描圖像是否與工作的技術規格一致，並依需要進行調整		安全衛生標準 K18 與工作任務相關的掃描器操作手冊、安全及其它文件資訊 K19 資訊來源的可用性 K20 與使用電腦相關的職業安全衛生標準	
T4 傳輸數位檔案	T4.1 儲存數位檔案		P4.1.1 依公司格式命名檔案 P4.1.2 檢查檔案是否依公司之處理需求，使用適當的格式 P4.1.3 運用版本控管以確保能存取最新版的檔案	2	K21 公司檔案格式標準 K22 儲存媒體： ■ 光學 ■ 快閃 ■ 磁性 K23 檔案傳輸協定： ■ 通用序列匯流排 ■ 火線(傳輸壓縮影像檔的標準) ■ 非對稱數位用戶迴路(ADSL)無線電子郵件附件 ■ 乙太網路 K24 檔案壓縮方法及其對處理所需之檔案類型的影響	S20 表達構想及完成公司所需文件的溝通與讀寫技能 S21 選擇需傳輸之檔案、正確模式和檔案命名規定的規劃、分析及組織技能 S22 維護生產流程時與他人協作的團隊合作技能 S23 計算檔案大小、傳輸速率、存檔和儲存要求，並設定檢視的計算技能 S24 搜尋、下載、重新命名、移動、複製、存檔及刪除檔案的問題解決技能 S25 傳輸數位檔案的技術技能
	T4.2 傳輸數位檔案		P4.2.1 選擇需傳輸(發送或接收)的檔案，且選用正確的傳輸方法 P4.2.2 準確的設置並導覽欲儲存或下載檔案的位置 P4.2.3 將檔案傳輸至要求之位置以供處理 P4.2.4 檢查傳輸的資料(發送或接收)以確保正確的傳輸 P4.2.5 依公司標準進行必要的檔案記錄、移動、重新命名、複製、存檔及刪除			

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)
	T4.3 恢復和管理數位檔案		<p>P4.3.1 自數位檔案系統恢復並開啟需要的檔案</p> <p>P4.3.2 使用電腦搜尋功能以找出並恢復檔案</p> <p>P4.3.3 將檔案發送到要求之位置</p>		<p>K25 檔案格式及大小，及其對記憶體要求、儲存、處理及傳輸協定的影響</p> <p>K26 使用電腦相關的職業安全衛生標準</p>	
	T4.4 將數位檔案歸檔	O4.4.1 數位檔案儲存	<p>P4.4.1 依公司協定建立歸檔系統</p> <p>P4.4.2 執行一致性、週期性的備份策略，以於資料丟失時恢復檔案</p> <p>P4.4.3 自歸檔系統恢復檔案</p>			
T5 管理數位化生產工作流程	T5.1 規劃數位印刷產品的生產工作流程	O5.1.1 工作流程規劃	<p>P5.1.1 識別生產工作流程的階段以判定順序</p> <p>P5.1.2 確定工作流程順序，以獲得最佳生產效率及工作品質</p> <p>P5.1.3 測試非標準之工作所需的新工作順序</p> <p>P5.1.4 優化工作流程以進行持續改善</p>	4	<p>K27 特定生產流程的工作要求</p> <p>K28 用來判定特殊之生產要求及可能問題的方法</p> <p>K29 用以確定機器、物料及人力可用性的標準</p> <p>K30 在規劃生產時須注意的職業安全衛生考量</p> <p>K31 在各個生產區域需進行監控的失效常見成因</p> <p>K32 用以監控生產時程的技術</p> <p>K33 維持品質標準所需監控的資訊</p>	<p>S26 表達構想與資訊的溝通技能，提出優化數位化生產流程的建議</p> <p>S27 蒐集、分析及組織技能，檢視生產排程及評估其成效</p> <p>S28 規劃與安排技能，決定最有效的生產流程</p> <p>S29 管理預算的計算技能</p> <p>S30 找出生產問題解決方案的問題解決技能</p> <p>S31 評估機器運作及執行變更以改善生產流程的技術技能</p>
	T5.2 管理資源與時間		<p>P5.2.1 確定、評估並整合數位化生產相關的資源，以達成需要的成果</p> <p>P5.2.2 將時間管理整合至專案規劃與監控</p> <p>P5.2.3 於專案架構中納入人力資源的支援，以達成需要的結果</p>			
	T5.3 確定和	O5.3.1 預算	P5.3.1 判定並進行各種數位化產品的成			

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)
	管理預算	計畫 O5.3.2 支出紀錄	<p>本估算</p> <p>P5.3.2 以準確的成本估算，建立並檢查預算計畫</p> <p>P5.3.3 決定並執行估算工作，在指定的時限及成本範圍內實現所需的成果</p> <p>P5.3.4 確定、記錄並持續監控作業成本，以遵守業務承諾及法律義務</p> <p>P5.3.5 依法律與道德要求執行商業交易</p> <p>P5.3.6 進行預算估算，並檢視與記錄支出，以協助未來的業務處理</p>		<p>K34 團隊參與的重要性</p> <p>K35 成本估算方法</p> <p>K36 維持精確生產紀錄的重要性</p> <p>K37 檢討生產紀錄和實際成本的頻率</p> <p>K38 用於精確評估成本的電腦化生產監控系統</p>	
T6 監督與排程作業	T6.1 規劃與執行工作排程	O6.1.1 工作排程	<p>P6.1.1 依整體生產計畫確定並安排任務或工作的順序</p> <p>P6.1.2 確定各項工作與任務的時間表、人員及設備</p> <p>P6.1.3 以符合邏輯且易於瞭解的方式傳達排程</p> <p>P6.1.4 透過重新安排順序來改變排程，並向團隊或個人清楚說明原因</p> <p>P6.1.5 向團隊或個人傳達任務的優先順序</p>	5	<p>K39 職業安全衛生標準</p> <p>K40 職業安全衛生事項的必要呈報程序</p> <p>K41 規劃與執行工作排程</p> <p>K42 判定工作優先順序</p> <p>K43 組織內使用的工作排程方法</p> <p>K44 變更排程</p> <p>K45 績效監督所需呈報的資訊</p> <p>K46 提供指示以達到所要求之標準的責任</p>	<p>S32 與機械操作相關的職業安全衛生，例如在清理機械前需關閉機械電源</p> <p>S33 表達構想與資訊的溝通技能，與管理階層及外部人員有效溝通</p> <p>S34 蒐集、分析及組織資訊，取得生產流程、工作人員能力及客戶需求的相關資料，並將其有效應用於排程</p> <p>S35 規劃與安排活動，以監控任務績效及調整排程</p> <p>S36 團隊合作技能，建立程序以取得工作人員回饋，及鼓勵提出提高生產力的建議</p>
	T6.2 監督任務的績效		P6.2.1 向團隊或個人有效傳達所要求的標準，以確保其對任務的理解			

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)
			<p>P6.2.2 視需要提供指示或支援，以達成所需的標準</p> <p>P6.2.3 監督績效標準，包括品質標準，以確保達成所需之成果，並依公司程序進行呈報</p> <p>P6.2.4 監督任務/工作的完成時間，並視需要調整排程</p>		<p>K47 員工與勞動力的發展</p> <p>K48 團隊或個人績效的監督</p> <p>K49 加強個人績效的方法</p> <p>K50 加強團隊績效可執行的變革</p>	<p>S37 數學概念與技巧，計算作業時間及調度排程，以高效運用人員與設備</p> <p>S38 調整排程以應付緊急狀況的問題解決技能</p> <p>S39 運用生產排程與辦公軟體的技術技能</p>
	T6.3 監督與支援團隊或個人的發展		<p>P6.3.1 依公司程序監控與呈報團隊或個人的績效，並判定效益</p> <p>P6.3.2 向個人或團隊提供支援，以確保其完全參與</p> <p>P6.3.3 提供程序以助於團隊及個人之間有效互動與回饋</p>			
	T6.4 監督工作區域職業安全衛生的應用		<p>P6.4.1 監督職業安全衛生及環境標準的執行，以判定工作區域的安全</p> <p>P6.4.2 透過流程監控來決定問題的預防或改正策略</p> <p>P6.4.3 提出預防或改正的建議，以達到所需之標準</p>			
	T6.5 與管理階層、工作團隊及個人進行溝通		<p>P6.5.1 以符合邏輯且易於瞭解的方式向團隊協調者、團隊或個人解釋會影響工作的所有資訊</p> <p>P6.5.2 提供有效且適用的資訊予管理階</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)
			層及/或外部人員 P6.5.3 撰寫簡明且符合公司程序的書面報告			
T7 估算印刷生產的成本	T7.1 確認成本估算的要求		P7.1.1 確認工時、時間及其它所需的統計數字，並將其應用於計算 P7.1.2 確認可用的機器時間，並將其應用於計算 P7.1.3 確認最經濟的批量大小 P7.1.4 確認物料要求，將其應用於計算	5	K51 職業安全衛生及其它法規要求 K52 印刷流程及操作 K53 成本/估算完成前需向客戶取得的資訊 K54 減少所有既定作業的生產成本 K55 印刷物料 K56 需包含在成本估算流程的物料 K57 判定適用於客戶的替代物料 K58 向客戶建議替代之物料或流程 K59 有助於成本估算的物料及供應商相關的參考與資源 K60 各種成本估算方法 K61 特定的成本估算方法選擇	S40 表達構想與資訊的溝通技能，諮詢客戶及員工以識別問題與爭議 S41 蒐集、分析及組織資訊，取得客戶要求、機器與工作人員能力、資本與成本基準等資料，並應用生產控制系統的資料 S42 規劃與安排技能，於進行印刷估算前判定需要的成本估算細節 S43 團隊合作技能，獲得生產工作人員的回饋，依實際成本驗證估算的成本 S44 運用數學概念與技巧，考量所有相關因素，進行成本模型開發 S45 問題解決技能，依估算及實際成本之間的差異，判定成本基準的調整 S46 使用工具協助計算的技術使用技能
	T7.2 準備成本估算	O7.2.1 成本細項	P7.2.1 使用物料、工時及機器成本進行成本估算 P7.2.2 列出成本估算的細項			
	T7.3 比較估算與實際的成本	O7.3.1 成本比較紀錄	P7.3.1 進行實際成本與估算成本的比較 P7.3.2 適當調整成本基準			

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)
					K62 可行的其它估算方法及使用時機 K63 品質控制對成本估算的影響 K64 檢視生產紀錄和實際成本 K65 用於準確評估成本的電腦化生產監控系統	
T8 開發及時法(JIT)系統	T8.1 設計及時法系統	O8.1.1 及時法規劃	P8.1.1 識別價值鏈的成員 P8.1.2 諮詢內部與外部價值鏈成員 P8.1.3 確認當前價值鏈中的儲存/庫存 P8.1.4 判定最小及最大生產速率的產能 P8.1.5 判定及時法的生產前置時間 P8.1.6 確定卡紙/紙匣數量及每件卡紙/紙匣的單位數量 P8.1.7 編寫執行及時法的程序	6	K66 價值鏈成員的需求 K67 及時法的原則 K68 價值鏈中延遲/儲存/庫存的原因，及使其減少/消除的方法 K69 識別技能缺口的方法，及填補技能落差的方法 K70 與執行及時法相關的關鍵業務目標 K71 與部門/團隊相關的製造流程原理 K72 生產流程中及其應用及時法所產生的資料	S47 閱讀 S48 記錄 S49 溝通 S50 規劃 S51 分析 S52 問題解決 S53 協商
	T8.2 執行及時法系統	O8.2.1 及時法的執行計畫	P8.2.1 諮詢關鍵內部利害關係人，以發展及時法問題的解決方案 P8.2.2 確認所有利害關係人具備及時法所需的相關技能，且相關問題已被解決 P8.2.3 與關鍵外部價值鏈成員聯繫，以發展及時法問題的解決方案			

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)
			P8.2.4 制定及時法的執行計畫 P8.2.5 確定及時法的關鍵測量項目			
	T8.3 監控及時法系統		P8.3.1 監控及時法的關鍵測量項目 P8.3.2 定期與關鍵利害關係人聯繫，以尋求改善方式 P8.3.3 確認需進行改善的部分			
T9 進行生產流程的優化與故障排除	T9.1 評估生產效率	O9.1.1 建議事項紀錄	P9.1.1 持續評估機器運作、人員及生產流程或組織，以改善生產效率 P9.1.2 依生產之輸出、庫存、採購、時限、供應能力及要求，分析生產排程 P9.1.3 審查品質標準及安全作業準則，確保符合之狀況 P9.1.4 檢視切換/預備流程以改善生產效率 P9.1.5 發展並記錄涵蓋上述項目的建議事項	5	K73 制定品質標準 K74 制定印刷品質的檢查標準 K75 印刷產品品質所要求的圖稿/底片品質 K76 客戶制訂的品質標準 K77 依標準判定檢查規格 K78 判定生產流程的工作要求 K79 判定特殊之生產要求及可能的問題 K80 用以確定機器、物料及人力可用性的標準 K81 規劃生產時須注意的職業安全衛生因素 K82 造成失效的原因 K83 各個生產區域需進行監	S54 與機械操作相關的職業安全衛生，例如在清理機械前需關閉機械電源 S55 表達構想與資訊的溝通技能，記錄優化生產流程的建議事項 S56 蒐集、分析及組織資訊，檢視生產排程及評估其效率 S57 規劃與安排技能，決定最有效率的生產流程 S58 團隊合作技能，在生產變更時與同事溝通 S59 數學概念與技巧，判定機器優化的產量 S60 問題解決技能，補強或優化機器特性 S61 技術使用技能，評估機器之運作，並執行變更以改善生產流程
	T9.2 優化生產效率		P9.2.1 檢查特定需求的符合狀況，以確保效率的維持 P9.2.2 識別並調查不符合之項目，以判定其成因 P9.2.3 依公司程序設定或變更生產標準或機器			

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)
			<p>P9.2.4 監控切換/預備之時間及流程，以確保時間的維持或改善</p> <p>P9.2.5 依生產之輸出、庫存、採購、時限、供應能力及要求，來監控與調整生產排程，以確保效率的維持</p>		<p>控的失效常見成因</p> <p>K84 依需要監控並修改生產排程</p> <p>K85 修改生產排程的考量事項，如客戶要求及作業複雜性</p>	
	T9.3 進行生產效率問題的故障排除		<p>P9.3.1 於適當時，執行改正或預防行動</p> <p>P9.3.2 以符合邏輯且易於理解的方式，傳達變更事項予相關人員</p> <p>P9.3.3 監控變更並進行調整，以確保能有效改善生產效率</p>		<p>K86 評估重製的方法</p> <p>K87 用來監督重製的標準</p> <p>K88 依客戶規格建立的重製素材檢查要求</p> <p>K89 判定不合格項目及評估生產程序</p>	
	T9.4 進行物料及機器問題的故障排除	O9.4.1 生產選擇方案	<p>P9.4.1 進行物料或產品結構的評估，以確定生產選擇方案，並完成所需的微調及調整</p> <p>P9.4.2 檢視機器的特性並進行調整或微調，以在製造商的規格內補強其特性</p> <p>P9.4.3 評估備選方案以決定最有效的生產方法，確保物料的最高品質及產量，並簡化生產</p> <p>P9.4.4 依據公司程序記錄備選方案及建議，以供未來參考使用</p>		<p>K90 判定不合格項目的原因</p> <p>K91 不合格問題的改正方法</p> <p>K92 品質改善</p>	
	T9.5 記錄變	O9.5.1 生產	P9.5.1 依公司程序記錄生產流程的變更			

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)
	更事項	流程變更紀錄 O9.5.2 機器 調整紀錄	P9.5.2 依公司程序記錄機器的調整			

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 追求卓越：會為自己設定具挑戰性的工作目標並全力以赴，願意主動投注心力達成或超越既定目標，不斷尋求突破。
- A05 好奇開放：容易受到複雜新穎的事物吸引，且易於接受新觀念的傾向。

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：大專以上印刷相關科系畢業。
- 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】。