

### 印刷製程管理人員職能基準

版本	職能基準代碼	職能基準名稱	狀態	更新說明	發展更新日期
V3	MPM7322-002v3	印刷製程管理人員	最新版本	略	2022/12/13
V2	MPM7322-002v2	印刷製程管理人員	歷史版本	已被《MPM7322-002v3》取代	2019/12/31
V1	MPM7322-002v1	印刷工業工程人員	歷史版本	已被《MPM7322-002v2》取代	2016/12/31

職能基準代碼		MPM7322-002v3			
職能基準名稱 (擇一填寫)		職類			
		職業	印刷製程管理人員		
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		依材料、設備與製程，訂定符合職業安全規範與時間控制之生產作業並監督生產運作。			
基準級別		4			

主要職責	工作任務	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 規劃生產作業流程	T1.1 依設備性能安排生產流程	O1.1.1 生產流程表	P1.1.1 依機器設備性能並評估新設備之整體效能，將其導入產線。 P1.1.2 檢視機器設備及生產流程應符合職業安全衛生規範，以維護人員安全。 P1.1.3 新設備上線前，對相關人員進行訓練，使人員正確使用機器。	4	K01 印刷與紙張相關知識 K02 印刷標準作業流程 K03 機器設備操作知識 K04 職業安全衛生相關法規	S01 蒐集分析能力 S02 規劃與組織能力 S03 機器操作能力 S04 計算能力 S05 問題處理能力 S06 解說培訓能力

主要職責	工作任務	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 )
	T1.2 依客戶需求規劃生產流程		<p>P1.2.1 依客戶需求，產品規格特性、數量及報價決定生產流程。</p> <p>P1.2.2 選用電腦軟體應用系統控管生產流程，以降低成本，提高效率。</p>	4	K02 印刷標準作業流程 K03 機器設備操作知識 K04 職業安全衛生相關法規 K05 訂單相關知識 K06 物料與成本相關知識 K07 電腦軟體應用知識	S01 蒐集分析能力 S02 規劃與組織能力 S03 機器操作能力 S04 計算能力 S07 電腦軟體應用能力
T2 維護管理生產設備及機器	T2.1 管理設備		<p>P2.1.1 以電腦軟體應用系統操作機台，使其順利運作，提高產能。</p> <p>P2.1.2 檢視機台運作，計算各機器之輸出量及產能，調整機台操作，提高生產率。</p>	3	K01 印刷與紙張相關知識 K02 印刷標準作業流程 K03 機器設備操作知識 K04 職業安全衛生相關法規 K07 電腦軟體應用知識	S01 蒐集分析能力 S02 規劃與組織能力 S03 機器操作能力 S04 計算能力 S07 電腦軟體應用能力
	T2.2 定期維護	O2.2.1 保養維修單	<p>P2.2.1 定期進行生產設備及機器保養維護工作，並填具保養維修單，使機器設備運作順利，確保人員安全及產能。</p> <p>P2.2.2 對於老舊設備及機器進行更新或汰換，以提升生產效率。</p>	3	K01 印刷與紙張相關知識 K02 印刷標準作業流程 K03 機器設備操作知識 K04 職業安全衛生相關法規	S01 蒐集分析能力 S02 規劃與組織能力 S03 機器操作能力 S04 計算能力
T3 故障排除與改進製程	T3.1 生產設備故障排除	O3.1.1 異常狀況處理紀錄表	P3.1.1 檢視機器或生產設備異常狀況，找出原因，尋找解決辦法，立即排除故障，必要時請維修人員進行維修作業。	4	K01 印刷與紙張相關知識 K02 印刷標準作業流程 K03 機器設備操作知識 K04 職業安全衛生相關法規 K07 電腦軟體應用知識 K08 異常狀況處理程序	S01 蒐集分析能力 S03 機器操作能力 S07 電腦軟體應用能力 S08 查核能力

主要職責	工作任務	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 )
	T3.2 改善製程問題	O3.2.1 調整製程說明表	P3.2.1 製程發生問題或產能落後時，與機器設備操作人員及現場主管進行了解，針對問題研擬解決方案，重新調整製程以改善缺失。	4	K02 印刷標準作業流程 K03 機器設備操作知識 K04 職業安全衛生相關法規 K07 電腦軟體應用知識 K08 異常狀況處理程序	S01 蒐集分析能力 S03 機器操作能力 S04 計算能力 S07 電腦軟體應用能力 S08 查核能力
T4 提高並改善工作場所安全	T4.1 提高工作場所安全	O4.1.1 職業安全訓練紀錄	P4.1.1 對工作場所進行查核，危險地區應加強防護措施，機台與工作檯面定期檢查，維持整潔，以保安全。 P4.1.2 宣導職業安全法規與做法，不定期舉辦職業安全訓練，並製作訓練紀錄，確保各項工作符合職業安全規範。	3	K02 印刷標準作業流程 K03 機器設備操作知識 K04 職業安全衛生相關法規 K07 電腦軟體應用知識 K08 異常狀況處理程序	S01 蒐集分析能力 S02 規劃與組織能力 S06 解說培訓能力 S08 查核能力
	T4.2 改善工作場所安全	O4.2.1 改善工作場所安全相關紀錄	P4.2.1 工作場所各項保護設施若老舊或不堪使用，應建議更新汰換。 P4.2.2 各項工作用品應符合職業安全規範，以確保工作人員安全健康。	3	K02 印刷標準作業流程 K03 機器設備操作知識 K04 職業安全衛生相關法規 K07 電腦軟體應用知識 K08 異常狀況處理程序	S01 蒐集分析能力 S02 規劃與組織能力 S08 查核能力
T5 安排作業與編寫作業指導書	T5.1 安排或修訂作業流程		P5.1.1 依特殊訂單需求，重新規劃生產流程，安排其他單位協助或由協力廠商協助生產。 P5.1.2 若生產流程無法順利運作，與工作人員及現場主管進行討論，必要時修訂作業流程。	4	K02 印刷標準作業流程 K03 機器設備操作知識 K04 職業安全衛生相關法規 K05 訂單相關知識 K06 物料與成本相關知識 K07 電腦軟體應用知識 K08 異常狀況處理程序	S01 蒐集分析能力 S02 規劃與組織能力 S08 查核能力

主要職責	工作任務	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 編寫作業指導書	O5.2.1 機器設備操作手冊 O5.2.2 作業指導書	P5.2.1 將生產設備及機器正確使用方法編列成冊，以利操作人員學習及正確使用。 P5.2.2 將生產流程及各注意事項編寫成作業指導書，作為新進人員或提升生產效能的學習範本。	4	K02 印刷標準作業流程 K03 機器設備操作知識 K04 職業安全衛生相關法規 K07 電腦軟體應用知識 K08 異常狀況處理程序	S01 蒐集分析能力 S02 規劃與組織能力 S09 編寫能力
T6 樣品、交期事務	T6.1 樣品交付定稿		P6.1.1 依照合約規範，監督生產流程於時限內交付樣品供客戶定稿。 P6.1.2 監督印刷生產流程：印前作業、專業印刷、後加工製作、品保檢驗、產品出貨，使其正常運作。	3	K01 印刷與紙張相關知識 K02 印刷標準作業流程 K03 機器設備操作知識 K04 職業安全衛生相關法規 K05 訂單相關知識 K07 電腦軟體應用知識 K08 異常狀況處理程序	S01 蒐集分析能力 S02 規劃與組織能力 S03 機器操作能力 S04 計算能力 S05 問題處理能力 S07 電腦軟體應用能力

#### 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 壓力容忍：冷靜且有效地應對及處理高度緊張的情況或壓力，如緊迫的時間、不友善的人、各類突發事件及危急狀況，並能以適當的方式紓解自身壓力。

A04 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。

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。

A06 團隊意識：積極參與並支持團隊，能彼此鼓勵共同達成團隊目標。

#### 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：

說明與補充事項

- 高中職以上印刷相關科系畢業且具 2 年以上相關工作經驗。