

### 印刷生產管理人員職能基準

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
v2	MPM7322-003v2	印刷生產管理人員	最新版本	略	2019/12/31
	MPM7322-003	印刷生產管理人員	歷史版本	已被《MPM7322-003v2》取代	2016/12/31

<b>職能基準代碼</b>		MPM7322-003v2			
<b>職能基準名稱</b>		<b>職類</b>			
<b>(擇一填寫)</b>		<b>職業</b>	印刷生產管理人員		
<b>所屬類別</b>	<b>職類別</b>	製造 / 生產管理		<b>職類別代碼</b>	MPM
	<b>職業別</b>	印刷人員		<b>職業別代碼</b>	7322
	<b>行業別</b>	製造業 / 印刷及資料儲存媒體複製業		<b>行業別代碼</b>	C1601
<b>工作描述</b>		進行印刷生產流程與相關製程之管理工作。			
<b>基準級別</b>		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分析操作處理流程	T1.1評估工作的執行風險		P1.1.1識別工作區域可能造成的處理危害。 P1.1.2評估危害可能引起的風險。	4	K01風險評估的知識 K02生產控制時應滿足的職業安全衛生要求 K03高效率生產的標準或要求 K04生產流程資訊 K05品質標準 K06環境保護標準	S01瞭解機械操作相關的職業安全衛生 S02溝通協調能力 S03蒐集、分析及組織資訊技能 S04規劃和組織活動技能 S06具數學概念之生產排程技能 S07問題解決能力
	T1.2分析工作體力運用的需求		P1.2.1判定工作的基本需求。 P1.2.2分析構成要素的需求，如舉升、移動、放置、定持。 P1.2.3分析需處理的項目，如重量、大小、形狀或其它有危險的事			

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)
			物。			
	T1.3決定體力運用的時間 / 工作量的要素		<p>P1.3.1將動作形態細分為動作的構成要素。</p> <p>P1.3.2判定動作所需的時間及工作量。</p> <p>P1.3.3發展替代的動作形態。</p> <p>P1.3.4判定替代動作所需的時間及工作量。</p> <p>P1.3.5判定可協助動作處理的輔助設備。</p> <p>P1.3.6決定首選的動作方式。</p>		<p>K07生產管理的管理系統</p> <p>K08執行生產變更時需溝通的資訊</p> <p>K09人體工學 / 安全動作的原理</p>	
	T1.4分析體力運用的人體工學		<p>P1.4.1分析所選之動作方式的人體工學。</p> <p>P1.4.2發展替代動作取代不符合人體工學的動作。</p> <p>P1.4.3決定所需的輔助設備以改善人體工學。</p>			
	T1.5優化體力的應用		<p>P1.5.1選擇符合人體工學、且在時間及工作量上更有效率的動作方式。</p> <p>P1.5.2訓練所有相關人員使用此方法。</p> <p>P1.5.3確保程序和實務能反映此優化</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)
			的方法。			
T2應用成本要素於實務作業	T2.1在工作領域中確認產品或流程的主要成本要素	O2.1.1 成本分析表	P2.1.1在工作領域中，確認產品或流程的成本要素。 P2.1.2識別當前或其它行動對成本的影響。	4	K02生產控制時應滿足的職業安全衛生要求 K03高效率生產的標準或要求 K04生產流程資訊 K05品質標準 K06環境保護標準 K07生產管理的管理系統 K10成本概念	S06具數學概念之生產排程技能 S07問題解決能力 S08產品構成分析能力 S09承印物材質識別能力
	T2.2確認成本效率的限制因素		P2.2.1確認所需的生產 / 流程率和主要成本。 P2.2.2確認受個人或團隊控制的成本因素。 P102.2.3確認成本因素對生產 / 流程總體成本的2影響。 P2.2.4確認在工作領域中，限制成本效率的成本因素。			
	T2.3應用有效成本的實務作業		P2.3.1以簡單財務術語，表達改善成本效率的可能行動或變更的含意。 P2.3.2與相關人員討論，以確認所提變更中的非財務含意。 P2.3.3選擇可減少整體成本的行動。 P2.3.4管理行動，以確保維持工作領域的成本效率。			
T3制訂並應用品質	T3.1制訂品質標準	O3.1.1 品檢單	P3.1.1依工作規範及公司能力決定品質項目。	4	K11制定印刷品質檢驗標準 K12符合客戶制訂的品質標	S01瞭解機械操作相關的職業安全衛生

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)
標準			<p>P3.1.2提出生產證明供客戶批准，以確認其要求。</p> <p>P3.1.3確定品質標準並依目的制訂檢驗規範。</p>		<p>準</p> <p>K13作業檢驗的標準（全檢、隨機、周期或產線上的持續檢驗）</p> <p>K14評估需重做的不合格項目</p> <p>K15監督重做的標準</p> <p>K16依客戶規格建立重做之原料的檢驗需求</p> <p>K17紀錄保存</p> <p>K18維持標準所需管理的資訊</p>	<p>S02溝通協調能力</p> <p>S03蒐集、分析及組織資訊技能</p> <p>S04規劃和組織活動技能</p> <p>S06具數學概念之生產排程技能</p> <p>S10生產控制相關技能</p> <p>S11善用設備管理工作流程</p> <p>S12操作品質管理系統技能</p>
	T3.2確定檢驗規範	O3.2.1檢驗規範	<p>P3.2.1與客戶協商以決定檢驗事項，或制定可接受的工作場域標準，並記錄於工作規範。</p> <p>P3.2.2依工作規範確定檢驗的類型。</p>			
	T3.3執行檢驗	O3.3.1檢驗紀錄	<p>P3.3.1與機器操作員及檢驗人員 / 執行者協商，剔除不需要的標準並記錄於工作規範。</p> <p>P3.3.2監督未符合標準的項目，並依公司程序採取行動以改正問題。</p> <p>P3.3.3依標準識別不合格的工作。</p>			
	T3.4重工作業	O3.4.1 執行工單	<p>P3.4.1依工作場域品質標準評估不合格之項目，並判定可行的重做方法。</p> <p>P3.4.2依公司程序監督重做之工作。</p> <p>P3.4.3檢驗重做的原料 / 承印物料，以確保滿足要求。</p>			
	T3.5評估工作流程		<p>P3.5.1評估生產流程，以確定不合格項目的成因。</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>P3.5.2維護檢驗紀錄，其應包含被接受及被拒絕之項目的數量及原因。</p> <p>P3.5.3保存紀錄以確保錯誤的流程能被識別、記錄及改正。</p>			
	T3.6參與品質改善		<p>P3.6.1監督績效以確保產品或服務的標準能被維持或改善。</p> <p>P3.6.2需要時參與公司的品質改善流程。</p>			
T4確定與改善製程能力	T4.1取得製程能力的研究資料	O4.1.1製程改善計畫	<p>P4.1.1確認需進行能力分析之製程。</p> <p>P4.1.2取得製程能力的資料。</p>	4	<p>K18維持標準所需管理的資訊</p> <p>K19統計方法</p> <p>K20資料蒐集方法</p> <p>K21資料處理技術</p> <p>K22製程相關的三個或六個標準差</p> <p>K23充份理解製程，能了解數據在變動過程中代表的意義</p>	<p>S02溝通協調能力</p> <p>S04規劃和組織活動技能</p> <p>S07問題解決能力</p> <p>S13電腦操作技能</p>
	T4.2分析資料		<p>P4.2.1聯繫相關人員以確認系統化差異的原因。</p> <p>P4.2.2聯繫相關人員開發解決方案，以消除 / 減少系統化差異。</p>			
	T4.3採取行動改善製程能力		<p>P4.3.1制定實施解決方案的計畫。</p> <p>P4.3.2聯繫相關人員落實解決方案。</p> <p>P4.3.3獲得必要的批准。</p> <p>P4.3.4管理執行狀況並依需要進行調整。</p> <p>P4.3.5確定新的 / 修訂的製程能力。</p> <p>P4.3.6執行修訂後的製程制度。</p>			
T5提供基	T5.1為訓練作準備		P5.1.1與個人確認需要的訓練及適合	4		S01瞭解機械操作相關的職業安全衛

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)
本的工作 任務指導			<p>的條件。</p> <p>P5.1.2檢查必要設備的可用性。</p> <p>P5.1.3確認指導者與受訓者有充足的可用時間。</p>			<p>生</p> <p>S02溝通協調能力</p> <p>S03蒐集、分析及組織資訊技能</p> <p>S04規劃和組織活動技能</p> <p>S06具數學概念之生產排程技能</p> <p>S07問題解決能力</p> <p>S19團隊合作能力</p>
	T5.2於工作任務中進行指導	O5.2.1教育訓練計劃	<p>P5.2.1運用適當的技巧指導受訓者。</p> <p>P5.2.2提供個人關於潛在問題及失敗原因的詳細知識。</p> <p>P5.2.3提供個人關於潛在危險的資訊。</p> <p>P5.2.4允許個人在受監督的條件下執行工作。</p> <p>P5.2.5鼓勵個人提出問題及提供回饋。</p>			
	T5.3確認學習的施行		<p>P5.3.1確認個人能依要求的標準執行工作任務。</p> <p>P5.3.2確認個人瞭解潛在問題及失敗的原因。</p> <p>P5.3.3確認個人瞭解潛在危險及避免的方法。</p>			
	T5.4安排必要的後續訓練	O5.4.1後續教育訓練計劃	<p>P5.4.1依需要判斷個人技能水準，及後續訓練的需求。</p> <p>P5.4.2依需要安排適當的後續訓練，或監督行動。</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)
T6應用具競爭性的製造實務	T6.1聚焦於基本競爭性製造的概念		P6.1.1識別客戶及其需求 / 要求。 P6.1.2確定供應商。 P6.1.3識別價值鏈的價值貢獻。 P6.1.4確認與建議可對價值鏈增加貢獻的方法。	4	K24供應商及其能力 K25與工作對應的工具及其使用方法 K26影響產品、製程及耗損的因素	S02溝通協調能力 S03蒐集、分析及組織資訊技能 S04規劃和組織活動技能 S07問題解決能力 S19團隊合作能力
	T6.2提高產品 / 流程價值	O6.2.1提高產品與流程價值企劃書	P6.2.1識別產品對客戶的吸引力 / 利益。 P6.2.2識別對吸引力 / 利益有貢獻的項目。 P6.2.3識別無法對客戶吸引力 / 利益作出貢獻的事物。 P6.2.4建議提高吸引力 / 利益的方法。			
	T6.3使用競爭性製造的工具		P6.3.1為工作 / 流程選擇適當的工具。 P6.3.2在工作 / 流程中應用工具。 P6.3.3依程序管理工作 / 流程，並進行調整改善。 P6.3.4識別技能要求，並依需要尋求發展。			
T7維持流程改善	T7.1實施改正行動		P7.1.1於工作中識別流程改善對於系統所產生的影響。 P7.1.2檢查設備、流程或產品的流程	4	K18維持標準所需管理的資訊 K19統計方法	S02溝通協調能力 S03蒐集、分析及組織資訊技能 S04規劃和組織活動技能

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)
			改善。 P7.1.3依需求確認流程改善所需的變更。 P7.1.4採用改善的流程。		K20資料蒐集方法 K21資料處理技術 K22製程相關的三個或六個標準差 K23充份理解製程，能了解數據在變動過程中代表的意義	S07問題解決能力 S11善用設備管理工作流程 S19團隊合作能力
	T7.2檢查變更	O7.2.1檢查紀錄	P7.2.1確認已執行的改善。 P7.2.2確認可用來觀察改善狀況的方法。 P7.2.3依程序核對改善之項目是否確實執行，並回報問題。			
	T7.3檢查須進一步改善之項目	O7.3.1改善事項建議	P7.3.1尋找須進一步改善的可能事項。 P7.3.2與同事及主管討論進一步的改善事項。 P7.3.3依程序採取改善行動。			

#### 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

- 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或至少3年以上相關工作經驗。