

染整前處理人員職能基準

職能基準代碼		MPM8154-002v1			
職能基準名稱 (擇一填寫)		職類			
		職業	染整前處理人員		
所屬類別	職類別	製造 / 生產管理	職類別代碼	MPM	
	職業別	漂染及整理機械操作人員	職業別代碼	8154	
	行業別	製造業 / 紡織業	行業別代碼	C1140	
工作描述		從事各類纖維或其製品之染整前處理等工作。			
基準級別		3			

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 胚布準備	T1.1 確認及檢查胚布	O1.1.1 胚布檢查單	P1.1.1 依訂單規格及主管指示，確認所需胚布。 P1.1.2 依胚布檢查標準，正確檢查胚布品質(含外觀瑕疵及物理指標)，並能發現及解決胚布問題。	3	K01 染整製程概念 K02 紡織品原料種類與特性 K03 纖維型態類別及構造 K04 被染整物類別 K05 胚布檢查標準	S01 訂單閱讀能力 S02 胚布檢查能力 S03 問題判別及解決能力 S04 文書處理能力 S05 溝通協調能力
	T1.2 翻布及縫布頭		P1.2.1 依胚布狀況及訂單規格需求，進行翻布與分車作業。 P1.2.2 依職業安全衛生相關規範，檢查胚布狀況，並視需要進行縫布頭、包邊作業。	3	K01 染整製程概念 K02 紡織品原料種類與特性 K03 纖維型態類別及構造 K04 被染整物類別 K06 職業安全衛生相關規範 K07 前處理基本工序	S01 訂單閱讀能力 S02 胚布檢查能力 S03 問題判別及解決能力 S04 文書處理能力 S06 翻布能力 S07 縫布頭能力
T2 練漂作業	T2.1 選擇前處理工		P2.1.1 正確辨識被染物類別。 P2.1.2 依被染物類別及屬性，選擇正確的前處理工	3	K01 染整製程概念 K02 紡織品原料種類與特性	S01 訂單閱讀能力 S03 問題判別及解決能力

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)
	序		序及設備。		K03 纖維型態類別及構造 K04 被染整物類別 K06 職業安全衛生相關規範 K07 前處理基本工序 K08 紡織設備類型及操作方式	S04 文書處理能力 S08 被染物類別及屬性辨識能力 S09 前處理工序選擇能力 S10 前處理設備選用能力
	T2.2 執行前處理工序	O2.2.1 染整前處理完工紀錄表	<p>P2.2.1 依職業安全衛生相關規範、環保法令標準與被染物類別，進行棉布類之退漿、燒毛、煮練、漂白或絲光等工序。</p> <p>P2.2.2 依職業安全衛生相關規範、環保法令標準與被染物類別，進行人造纖維類之精練、漂白等工序。</p> <p>P2.2.3 依職業安全衛生相關規範、環保法令標準與被染物類別，進行絨布類之軋鹼、割絨、退漿、烘乾、刷絨、燒毛、煮練、漂白等工序。</p> <p>P2.2.4 依職業安全衛生相關規範、環保法令標準與被染物類別，進行毛織物類之洗毛、礮化與漂白等工序。</p> <p>P.2.2.5 依職業安全衛生相關規範、環保法令標準與被染物類別，進行真絲類之脫膠、漂白或增白等工序。</p> <p>P2.2.6 填寫染整前處理完工紀錄表。</p>	3	K01 染整製程概念 K02 紡織品原料種類與特性 K03 纖維型態類別及構造 K04 被染整物類別 K06 職業安全衛生相關規範 K07 前處理基本工序 K08 紡織設備類型及操作方式 K09 化學物質認識 K10 漂白工程 K11 各種絲光條件及特性 K12 纖維加工條件及注意事項 K13 環保法令標準	S01 訂單閱讀能力 S03 問題判別及解決能力 S04 文書處理能力 S09 前處理工序選擇能力 S10 前處理設備選用能力 S11 棉布類工序處理能力 S12 絨布類工序處理能力 S13 毛織物類工序處理能力 S14 真絲類工序處理能力
T3 機台清潔保	T3.1 日常巡檢與保	O3.1.1 巡檢及保養	P3.1.1 執行機台操作前，進行例行檢查，確認機台正常運作。	3	K06 職業安全衛生相關規範 K14 保養手冊	S04 文書處理能力 S05 溝通協調能力

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)
養	養	紀錄表	P3.1.2 機台操作後，進行清潔與保養作業。 P3.1.3 完成巡檢與保養紀錄表。			S15 清潔與保養能力 S16 故障判別與基礎異常排除能力
	T3.2 判別故障與排除簡易異常		P3.2.1 依機台顯示訊號，判別故障狀況。 P3.2.2 視故障狀況，進行基礎異常排除。 P3.2.3 回報機台重大異常狀況。	3	K06 職業安全衛生相關規範 K14 保養手冊	S04 文書處理能力 S05 溝通協調能力 S15 清潔與保養能力 S16 故障判別與基礎異常排除能力

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 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 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。
- A05 應對不確定性：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

- 建議擔任此職類/職業之學歷/經驗/或能力條件：
 - 高中(職)以上畢業，或具1年以上相關工作經歷。