

職能單元代碼	MPM1R1076v2
職能單元名稱	運用5S 步驟於紡織領域
領域類別	製造 / 生產管理
職能單元級別	2
工作任務與行為指標	<p>一、將需要和不需要項目分類【註1】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 判定工作區域中的所有項目【註2】。 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。 3. 進行定期檢查，確認僅將必要項目置於工作場域中。 <p>二、整理設置工作場域</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 判定各個必要項目的最佳位置。 2. 將各個必要品項置放於指定的工作場域中。 3. 各個必要品項使用後立即歸回原位。 4. 定期檢查各個必要項目是否歸回原位。 <p>三、清潔工作區域</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 隨時保持工作區域的整潔。 2. 於換班時進行例行的廠務清潔活動。 3. 於換班前後確保工作區域的整潔。 <p>四、將活動標準化【註3】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 遵循作業程序。 2. 遵循活動檢核表。 3. 工作區域需符合規定標準。 <p>五、維護【註4】5S 制度【註5】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 完成某個工作、開始進行下個工作或換班時，進行清潔。 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。 3. 定期檢查工作區域是否符合特定標準。 4. 建議須改善之事項，以提高工作場域中符合規範的程度。
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、職業安全衛生相關規範</p> <p>二、5S 目的與運用方式</p> <p>三、廢棄物分類原則</p> <p>四、工作場域組織效能相關知識</p>

	五、改善提案與作法
職能內涵 (S=skills 技能)	<ul style="list-style-type: none"> 一、職業安全衛生相關規範之管控 二、溝通協調能力 三、5S 管理能力 四、判定工作區域中的所有項目 五、建立作業程序標準化以及活動檢核表 六、廢棄物分類與處理之危害控管能力 七、檢核執行5S 作業活動之成效
評量設計參考	<ul style="list-style-type: none"> 一、評量證據 <ul style="list-style-type: none"> 1. 能界定並解釋5S 的階段。 2. 能在工作場域中執行5S。 3. 能判定工作區域中的廢棄物分類。 二、評量情境與資源 <ul style="list-style-type: none"> 1. 評量情境須盡量符合實務工作現場環境。 2. 廢棄物、危害控管等相關工作規範與程序文件。 3. 相關作業表單。 三、評量方法 <ul style="list-style-type: none"> 1. 書面或口頭提問。 2. 評量者提供模擬情境，觀察受評者運用5S 之過程。 3. 評核主管、同儕和同事所提供的第三方報告。 4. 藉由工作場域專案、個案研究和情境演練進行評量。
說明與補充事項	<p>【註1】 分類：僅在工作區域中擺放絕對必要的事物，如清除工作場域中所有非必要的設備和素材；非必要的項目即為製程或作業中無需製造的產品、無需執行的步驟或作業、或設備調整等。</p> <p>【註2】 工作區域中的所有項目：如工具、夾具、固件、原料、元件、設施和設備、手冊、個人物品（如袋子、午餐盒和海報）及安全設備和個人保護裝備等。</p> <p>【註3】 標準化：係指幫助維護次序和內務清潔標準的活動及使用作業程序制定的相關步驟和查核表。</p> <p>【註4】 維護：確保完成每天的例行活動；在工作後進行清理；最少每週一次的非正式檢查、最少每個月一次的非正式檢查；每日活動的持續改善，遵循特定行</p>

	<p>動，進行持續的改善。</p> <p>【註5】 5S 制度：5S 是日本針對工作場域內務清潔制定的制度，內務清掃方法的5個階段分別為分類、整理（在工作區域中就必要的設備和素材指定擺放位置）、清掃（隨時保持工作區域的整潔，需每日定期隨時在工作結束後進行清理）、標準化及維護。</p>
--	--

更新紀錄

2021 年修訂職能內容。
