

職能單元代碼	SET3R2987v2
職能單元名稱	機械相關文件管理
職類別	科學、技術、工程、數學 / 工程及技術
職能單元級別	3
工作任務與行為指標	<p>一、BOM 表建立與管理</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 配合相關零件的需求，進行零件公差配合標註、材料選用、加工方法、表面處理等。</li> <li>2. 依指示或設計需求，完成零件加工圖與基本加工製程及BOM表初稿。</li> </ol> <p>二、圖面管理與資訊蒐集</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 圖面造冊及出圖文件歸檔。</li> <li>2. 設計單位資料管理。</li> <li>3. 機械技術相關資訊蒐集。</li> </ol> <p>三、機械文件管理</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依據設計人員指示，編修機械相關技術文件內容與格式。</li> <li>2. 依據客戶廠區安全規範製作機械工安規範資料。</li> <li>3. 維護更新檔案伺服器內的機械相關資料區。</li> </ol>
工作產出	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BOM表初稿</li> <li>• 機械工安規範</li> <li>• 作業標準程序書初稿</li> <li>• 操作說明書</li> </ul>
職能內涵 (K=knowledge知識)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 標準元件種類及功能知識</li> <li>• 機械加工技術應用</li> <li>• 文件撰寫原則與規範</li> <li>• 智慧財產權相關規範</li> <li>• 機械工作法</li> <li>• 幾何公差與配合公差知識</li> <li>• 機械工安要求及廠區工安規範</li> <li>• 機械材料性質知識</li> <li>• 熱處理與表面處理</li> <li>• 檔案存取原則與規範</li> </ul>

<p>職能內涵 (S=skills技能)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 製作BOM表能力</li> <li>• 文書軟體操作能力</li> <li>• 溝通能力</li> <li>• 技術文件撰寫能力</li> <li>• 文件保存維護管理能力</li> <li>• 出圖作業能力</li> <li>• 辨識機械材料能力</li> </ul>
<p>說明與補充事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 相關技術文件：如作業標準程序書、操作說明書、機械工安規範等。</li> </ul>