

職能單元代碼	APP2R1235v2
職能單元名稱	參與印刷產業永續發展實務
領域類別	藝文與影音傳播/印刷出版
職能單元級別	3
工作任務與行為指標	<p>一、識別當前資源使用狀況</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 識別並產出工作場域中的<u>環境與資源利用方案</u>【註1】。</li> <li>2. 識別個人、團隊及組織工作使用的資源。</li> <li>3. 運用適當技術【註2】測量當前資源的使用狀況，並完成資源使用紀錄表後歸檔。</li> <li>4. 識別工作場域之環境危害並向相關人員回報，並提出解決方案供參考。</li> </ol> <p>二、遵守環保法規</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依職業安全衛生相關法規、<u>6S 工作環境現場管理</u>【註3】及環保規範，進行各項程序及維護工作場域，以確保組織之資源利用符合環保法規。</li> <li>2. 向相關人員回報違反上述規範或潛在的違規事項，並積極協助改善缺失，使工作場域符合環保法規。</li> </ol> <p>三、尋求提高資源效率的機會</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 遵守<u>組織計畫</u>【註4】，以改善環境實務與資源使用成效。</li> <li>2. 判定在自我工作實務中，需改善的領域，並提出個人、團隊及組織在工作實務之改善<u>建議</u>【註5】。</li> </ol>
工作產出	<p>一、環境與資源利用方案</p> <p>二、資源使用紀錄表</p>
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、職業安全衛生與環境相關法規</p> <p>二、組織規範</p> <p>三、環境永續發展 ESG 相關知識</p>
職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、永續發展之環保相關法規蒐集與分析能力</p> <p>二、表達構想與資訊之溝通協調能力</p> <p>三、違反環保法規之問題解決能力</p> <p>四、參與永續性發展實務規劃能力</p> <p>五、測量資源使用之計算能力</p> <p>六、資源利用與永續發展能力</p>

<p>評量設計參考</p>	<p>一、評量證據</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能識別個人、團隊、組織當前資源使用狀況。</li> <li>2. 能解釋職責相關之環境、永續性法規及程序要求。</li> <li>3. 能實地演練遵守組織規範，參與並支援改善資源效率的流程，並依要求呈報。</li> <li>4. 能開發、使用檢查表或測量工具，蒐集並測量組織資源消耗的相關資訊。</li> <li>5. 能依據情境提出有效應用資源改善組織方案。</li> </ol> <p>二、評量情境與資源</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 於課堂、工作中或適當的模擬環境內進行評量。</li> <li>2. 相關資訊、文件、設備或資源等。</li> </ol> <p>三、評量方法</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 以筆試方式完成知識類測驗，並達到合格標準。</li> <li>2. 以情境演練方式，檢核表評量學員能夠解釋職責相關之環境保護法規及程序要求，並提出有效應用資源改善組織方案之表現及實行程度。</li> <li>3. 應用記錄及測量當前資源使用的技術；識別及呈報工作場域環境危害；主動參與改善環境實務及資源效率的證據，將上述三項納入「參與印刷環境永續性發展實務」專題報告及口頭簡報，以檢核表評量是否達到合格標準。</li> <li>4. 檢閱受學員提供的證據作品集及工作產出之相關文件。</li> </ol>
<p>說明與補充事項</p>	<p>【註1】環境與資源利用方案：如將機會最大化以改善企業環境績效；降低環境風險；促進更有效率的生產及天然資源的使用，如參與或使用廢棄物管理系統來減少浪費；有效率地使用資源，如物料使用、能源使用或有效的水資源利用等。</p> <p>【註2】適當技術：如檢查與記錄工作領域的資源、檢查相關資訊和資料、測量在不同條件下的資源使用方式等。</p> <p>【註3】6S 工作環境現場管理：源自於日本的管理模式，目的在減少不必要的浪費，有效管理人力、物料、設備等資源，以達成最高的產出效率。6S 分別為整理</p>

	<p>( SEIRI )、整頓 ( SEITON )、清掃 ( SEISO )、標準 工作流程 ( SEIKETSU )、素養 ( SHITSUKE )、安全 ( SECURITY )。</p> <p>【註4】組織計畫：如政策與程序的文件；減少浪費或提高資 源效率的工作計畫，如綠色辦公室計畫、採購永續性 產品的供應鏈計畫、環境管理架構等。</p> <p>【註5】建議：改善能源效率；增加再生、可回收、可重複使 用及可恢復資源的使用；在適當情況下，最大化太陽 能或其它替代能源的使用機會；預防並降低風險；減 少溫室氣體的排放；減少非再生資源的使用。</p>
--	--

更新紀錄
2023 年修訂職能內容。