

職能單元代碼	APP2R1242v3
職能單元名稱	基本印刷作業
職類別	製造 / 生產管理
職能單元級別	2
工作任務與行為指標	<p>一、 協助確認印刷需求</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 確認客戶印刷需求與項目，並記錄印刷工單。</li> <li>2. 與銷售人員或客戶確認資料正確性與排版、落版狀況，並檢查客戶資料完整度。</li> </ol> <p>二、 協助操作印刷機台</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依機台標準作業程序，確認機台狀況，並進行開關機與暖機作業。</li> <li>2. 依技術人員指示與標準作業程序，正確操作印刷機台。</li> <li>3. 依銷售人員或客戶需求與技術人員指示，協助調整版面設定。</li> <li>4. 視印刷設計需求，協助技術人員進行印刷加工【註1】作業。</li> <li>5. 協助管控印刷品質，並即時回報問題給技術人員。</li> </ol>
工作產出	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 印刷工單</li> </ul>
職能內涵 (K=knowledge知識)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 印刷原理與流程</li> <li>• 職業安全衛生相關規範</li> <li>• 印刷材料規格與特性</li> <li>• 機台標準作業程序</li> <li>• 版面與排版知識</li> <li>• 印刷產業專業術語</li> <li>• 印刷加工概念</li> <li>• 品質管理概念</li> <li>• 印刷設備與工具知識</li> <li>• 印刷設計概念</li> </ul>
職能內涵 (S=skills技能)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 印刷加工能力</li> <li>• 溝通協調能力</li> <li>• 機器設備的基本操作與設定</li> <li>• 文書處理能力</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• 版面設定與排版能力</li><li>• 目檢能力</li></ul>
說明與補充事項	<ul style="list-style-type: none"><li>• 【註1】印刷加工：如上光、摺紙、裝訂、軋型、糊盒、壓紋及燙金等。</li></ul>