

職能單元代碼	APP4R1251v2
職能單元名稱	應用紙張產品加工知識與流程
領域類別	藝文與影音傳播/印刷出版
職能單元級別	4
工作任務與行為指標	<p>一、監控並應用印刷新知與技術</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 準確使用印刷行業術語及字彙。 2. 監控新技術及新作業程序，並在需要時執行。 3. 持續監控印刷行業趨勢，應用於個人實務作業。 <p>二、遵循政府法令及法規</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解與遵循工作場域涉及的版權、職業安全衛生、環境保護、權益等基本原則與義務。 <p>三、應用印前流程</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解並適時運用印前生產作業的原則，如圖像生產、組頁、圖像輸出及數位工作流程。 2. 瞭解不同類型的圖像及使用方法。 3. 瞭解紙張、油墨、黏著劑、蠟、網等主要材料品質，以利產品開發的選擇。 4. 瞭解不同的輸出設定，如網屏線數及角度、形狀，及對最終產品的影響。 5. 瞭解不同輸出裝置，如網片輸出機、電腦直接製版機、數位印刷及數位打樣，並於生產製程中使用。 <p>四、應用印刷流程</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解印刷流程原理並應用於生產過程，如平版印刷、凸版印刷、柔版印刷、凹版印刷、移印、網印、數位印刷等，並使用於生產決策。 <p>五、應用加工流程</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解加工流程的基本特性並應用於生產流程，如裁切、平床及旋轉裁切、整理、摺紙、黏貼、機械及熱力方式來緊固產品。 2. 瞭解適用於每個流程的工作及產品類型，並使用於生產流程。 <p>六、應用紙張及印刷流程</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解不同紙張尺寸的關係，並應用於生產流程。 2. 瞭解紙張絲流、重量、厚度、鬆厚度、密度及暗不透

	<p>明度，及對印前、印刷及加工作業和最終用途的影響，並應用於生產流程。</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. 瞭解含水量、孔隙度和油墨吸收率及其對印前、印刷及加工作業和最終用途的影響，並應用於生產流程。 4. 瞽解光澤、平滑度和表面強度及其對印前、印刷及加工作業和最終用途的影響，並應用於生產流程。 5. 瞽解紙張的持久性、耐久性、酸度和鹼度，及其對印前、印刷及加工作業和最終用途的影響，並應用於生產流程。 6. 瞽解耐破度、耐摺度、抗拉強度和抗撕裂度，及對印前、印刷及加工作業和最終用途的影響，並應用於生產流程。 7. 瞽解紙張的表現及對生產流程的影響，以利制定生產決策。 8. 瞽解紙張與黏著劑、蠟的結合對生產流程的影響，以利制定生產決策。 <p>七、應用紙張等級及顏色的詳細知識</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 瞽解紙張的類型及等級，以利生產流程的進行。 2. 瞽解紙漿、紙布及回收紙的不同及適用的最終用途，並使用於生產流程。 3. 瞽解顏色匹配過程，並使用於生產流程。 4. 瞽解不同顏色紙張在印刷操作產生的效應，並應用於生產流程。 <p>八、應用紙張處理及儲存程序</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 瞽解不同類型及等級紙張的理想存儲條件，並應用於生產流程。 2. 瞽解不同包裝及輸送系統的優缺點，並應用於生產流程。 <p>九、應用生產成本基本知識</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 瞽解主要成本元素，並應用於工作場域。 2. 瞽解準確計算工作成本所需資訊及其收集方法，並應用於工作場域。 3. 瞽解使用最少量物料而不影響輸出品質的方法，並應用於工作場域。
--	--

	<p>4. 瞭解資本及人力資源效率最大化的方法，並應用於工作場域。</p> <p>十、應用生產管理需求及系統</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 瞽解不同生產階段，為了促進生產效率而需交換的資訊類型，並應用於工作場域。 2. 在工作場域中瞭解並使用資訊交換系統。 3. 瞽解高效生產管理的基本原理，並應用於工作場域。
工作產出	無
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、職業安全衛生相關法規</p> <p>二、印刷專業與趨勢相關知識</p> <p>三、印刷各項流程相關知識</p> <p>四、紙張相關知識</p> <p>五、色彩理論</p>
職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、印刷專用術語及工作程序的溝通協調能力</p> <p>二、印刷行業資訊蒐集、分析及整理能力</p> <p>三、生產管理規劃及組織能力</p> <p>四、工作成本之計算能力</p> <p>五、流程的產能及限制相關問題解決能力</p> <p>七、印刷流程操作能力</p>
評量設計參考	<p>一、評量證據</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 能對紙張及相關生產流程具備充份的知識，並與生產管理人員及客戶討論工作程序、要求及所需之修改。 2. 能熟悉應用各流程於工作場域，以提升工作效率。 <p>二、評量情境與資源</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 於課堂、工作中或適當的模擬環境進行評量。 2. 提供相關軟硬體設備。 3. 視需要提供適當的學習、評量設備與支援協助。 4. 能與相關人員進行溝通，含呈報問題及修正紀錄 <p>三、評量方法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 以筆試方式完成知識類測驗，並達到合格標準。 2. 以實作方式，並以觀察評量學員應用紙張產品知識與印刷流程之表現。 3. 以角色扮演，並以觀察檢核表評量學員與生產管理人員及客戶討論工作程序、要求及所需修改之溝通、協

	<p>調能力。</p> <p>4. 檢核「應用紙張產品知識與印刷流程」專題報告及口頭簡報，以檢核表評量是否達到合格標準。</p> <p>5. 檢核其他證據作品集，評量是否達到合格標準。</p>
說明與補充事項	無

更新紀錄
2023 年修訂職能內容。