

職能單元代碼	APP4R1228v2
職能單元名稱	改善印刷製程效能
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、取得製程效能的研究資料</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 確認需進行效能分析的製程，並取得製程效能的相關資料。 <p>二、分析資料</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 聯繫相關人員，以確認系統化差異的原因。 2. 聯繫相關人員開發解決方案，以消除或減少系統化差異。 <p>三、採取行動改善製程效能</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 制定解決方案，並聯繫相關人員進行落實。 2. 獲得必要的批准，監控執行狀況，並依需要進行調整。 3. 確認新的或修訂後的製程效能。 4. 執行修訂後的製程。
工作產出	效能改善解決方案
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、數據與統計相關知識</p> <p>二、印刷機器設備相關知識</p> <p>三、變動性和常態分佈概念</p> <p>四、製程相關知識</p> <p>五、隨機和非隨機概念</p>
職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、溝通協調能力</p> <p>二、規劃分析能力</p> <p>三、問題解決能力</p> <p>四、資訊科技應用能力</p> <p>五、資料處理能力</p>
評量設計參考	<p>一、評量證據</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 能與相關人員溝通取得製程效能的相關資料，共同開發解決方案，以消除或減少系統化差異。 2. 能執行並檢視製程效能系統並改善製程，證據應包含進行製程效能研究、依研究結果執行製程效能改善、落實修訂製程效能制度等。

	<p>3. 能規劃及彈性調整製程以提高效能。</p> <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內進行評量。 2. 利用合適的專案進行評量。 3. 提供相關軟硬體設備。 4. 視需要提供適當的學習、評量設備與支援協助。 <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，並以觀察評量學員改善印刷機器製程之規畫與建議等表現。 3. 以角色扮演方式，並以檢核表評量學員與相關人員聯繫。 4. 口頭提問，確認受評者能辨認並正確解讀實作時所需的基礎知識。 5. 評估受評者處理意外事件、排除狀況或障礙時，所提出的解決方案及其原因。 6. 檢核改善印刷機器製程專題報告及口頭簡報，以觀察檢核表評量是否達到合格標準。 7. 檢核學員提供之新修訂之製程及其他證據作品集，評量是否達到合格標準。
說明與補充事項	無

更新紀錄
2023 年修訂職能內容。