

職能單元代碼	AVA2R2463
職能單元名稱	團隊合作
領域類別	藝文與影音傳播 / 視覺藝術
職能單元級別	2
工作任務與行為指標	<p>一、確認工作活動</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 確定團隊的任務要求 2. 確定屬於團隊要求的個別任務 3. 依指示規劃團隊和個人活動的優先順序 <p>二、安排日常工作計畫</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 將工作活動規劃為可實踐的小項工作 2. 依工作指示或流程的要求記錄活動 3. 在達成任務之過程中遇到困難時，尋求其他團隊成員的幫助 <p>三、參與團隊作業</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 使用適合職場值班/小組/部門的有效團隊人際關係技巧 2. 認同其他團隊成員在工作小組中提出的資訊，並提供回饋 3. 認同團隊角色，並支持團隊成員實現其角色 4. 能於工作團隊中和團隊間協作，以達成組織的工作標準
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、使用有效的溝通技巧</p> <p>二、識別團隊在組織結構中的定位</p> <p>三、應用組織之品質與安全作業程序^{【註 2】}</p> <p>四、完成必要的工作場所文件</p> <p>五、區分緊急和非緊急任務</p> <p>六、本單元要求具備閱讀和理解所提供的典型產品規格、工作單、作業程序和工作指引、材料標籤及安全資訊的能力</p> <p>七、能撰寫工作場所之表單</p> <p>八、須具備在工作指引和作業程序中所需之基本計算能力</p>
職能內涵 (S=skills 技能)	
評量設計參考	一、評量證據

	<ol style="list-style-type: none">1. 必須在本單元所定義之知識和技能中展現能力。可能包含確認工作活動並安排工作優先順序以符合時程的能力，並能同時以團隊成員身分與他人進行互動。在以下情況展現的續效能具一致性，例如：按照指示來規劃活動；展現願意成為團隊的一員；取得相關作業程序，並運用於完成活動；遵守時程；遇到困難時向相關人員尋求協助 <p>二、評量情境^{【註1】}與資源</p> <ol style="list-style-type: none">1. 在工作中或模擬之工作場所進行評量2. 取得運作中的工廠或<u>工具設備</u>^{【註3】}，以便進行真實和情境模擬。如果以上項目為評量方法之一，則須提供案例研究/情境和問題。提問可於工作場所進行，也可以於相鄰的安靜場所進行，如辦公室或餐廳，不需要其他特殊資源3. 必要時須提供適當的學習和/或評量支援。在適宜情況下，實體資源須包含為殘疾人士修改的設備 <p>三、評量方法</p> <ol style="list-style-type: none">1. 觀察受評者在加工廠或生產環境中的表現2. 在能對問題做出反應的情境進行評量3. 藉由適宜的模擬和/或各種案例研究/情境4. 藉由這些技術的組合5. 在任何情況下，基礎知識將以實作評量結合針對性提問來進行評量，理論性評量則結合適當的實務/模擬或類似的評量來進行。評量員需了解可能影響回應方式的各種文化議題6. 評量過程和技巧必須與文化相符，且適合評量受評者的表達、語言和讀寫能力以及正在進行的工作項目
--	---

<p>說明與補充事項</p>	<p>【註1】 情境：本單元職能適用於製造業的所有工作環境和部門</p> <p>【註2】 作業程序：按照程序執行所有的作業；作業程序包含所有相關的工作場所程序、工作指示、臨時指示及相關的產業和政府規範和標準等。</p> <p>【註3】 工具和設備：本單元職能包含使用如個人防護裝備等設備和工具。</p> <p>【註4】 常見之工作場所危害：如化學品和有害物質；壓力下的氣體和液體；移動機器；處理材料；在高空、密閉空間或受熱、噪音、灰塵或蒸汽影響的環境中工作等。</p> <p>【註5】 常見問題：如無法使用所需資訊/材料；無法使用所需工具/設備；工作優先順序的衝突；團隊裡的人際關係衝突；非例行問題的適宜行動，可能是陳報予指定人員，或是作業程序中指定的其他行動等。</p>
----------------	--