

| | |
|-----------|---|
| 職能單元代碼 | AVA4R2456v2 |
| 職能單元名稱 | 立體裁剪成樣式 |
| 領域類別 | 藝文與影音傳播 / 視覺藝術 |
| 職能單元級別 | 4 |
| 工作任務與行為指標 | <p>一、準備立裁工具與設備</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 根據<u>職業安全衛生實務規範</u>【註1】準備工作區域。 2. 選擇並準備<u>立裁工具與設備</u>【註2】。 <p>二、準備立裁作業用的人台</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 辨識並標記立裁人台的<u>身體標示線</u>【註3】。 2. 確認與立裁人台相關的準備工作。 3. 檢查測量結果符合要求規格。 <p>三、準備立裁用的布料【註4】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 預估需要<u>進行立裁的裁片</u>【註5】的布料尺寸。 2. 辨識布料之經線、緯線與偏差值。 3. 辨別並評估<u>布料處理品質</u>【註6】。 <p>四、立體剪裁規劃</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 辨別活動機能所需的鬆份要求。 2. 確認製作褶子需求的預留分量。 3. 規劃縫合處與縫份位置。 4. 制定<u>立體剪裁計畫</u>【註7】。 <p>五、進行立裁</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 參考人台上的身體標示線與布紋，將布料固定在人台上。 2. 調整布料，使其與人台合身。 3. 預留各部位所需的活動鬆份。 4. 根據人台各部位形態調整使布料平順。 5. 做出<u>摺子與打版記號</u>【註8】。 6. 完成立裁作業，準備進行版型描實與線條修整。 <p>六、將立裁記號轉移到紙上</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 將完成立裁的布料自人台取下。 2. 依絲針固定和完成線位置描繪實版（完成線）與縫份在布料上。 3. 立裁可以做出樣式版型的紙樣或裁片。 4. 完成樣版或裁片描版、線條修整描實與標記。 |

| | |
|----------------------------------|--|
| | <p>七、製作最終樣版</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 完成樣版。 2. 檢查樣版，確認縫份、折邊、下擺、具備穿脫功能性的開口、縫份及修順版片接縫的準確度。 3. 標註完成裁片相關訊息與版型記號。 4. 檢查最終完成品以確保精準度、完整度並符合尺寸規格。 5. 完成最終尺寸規格單，附註於原型並進行保存。 6. 將最終完成品進行歸檔並保存。 |
| <p>職能內涵 (K=knowledge 知識)</p> | <p>一、職業安全與衛生規範，包括危害識別與控管措施</p> <p>二、職場實務規範</p> <p>三、品質實務規範</p> <p>四、成衣打版之原理及概念</p> <p>五、顧客與工作場所之要求</p> <p>六、與成衣打版相關之成本效益</p> <p>七、各種服裝面料類型，包含重量及其他特性</p> <p>八、剪裁與服裝構成</p> <p>九、記錄和報告規格</p> |
| <p>職能內涵 (S=skills 技能)</p> | <p>一、溝通協調能力</p> <p>二、職業安全衛生實務規範之風險控管能力</p> <p>三、規劃立體剪裁專案計畫與製作規格</p> <p>四、擬定標準作業程序</p> <p>五、立裁與製作樣板技術</p> <p>六、品質管理能力</p> <p>七、撰寫立裁記錄和歸檔保存</p> |
| <p>評量設計參考</p> | <p>一、評量證據</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 能完成立裁用的人台、工具、設備及布料裁片相關前置作業。 2. 能發展立裁計畫。 3. 能在人台上進行立裁。 4. 能將布版轉成紙版。 5. 能製作並標示最終樣版 / 原型。 <p>二、評量情境與資源</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 評量情境須盡量符合實務工作現場環境。 |

| | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none">2. 符合實務工作的環境、裝置、設備與材料。3. 應用工作實務規範及職業安全衛生實務規範。4. 記錄並報告意外和事件。5. 判別並適應職場文化差異，包括行為和互動的模式。 <p>三、評量方法</p> <ol style="list-style-type: none">1. 直接觀察受評者，評估所用之設備和工作流程的運作準備情形。2. 進行立裁時面臨問題時的溝通、改善及紀錄維護。3. 檢閱立裁流程及時效性。4. 詢問有關特定技能和知識的問題。5. 檢閱受評者工作績效的第三方報告。 |
|--|--|

| | |
|---------|--|
| 說明與補充事項 | <p>【註1】職業安全衛生實務規範：如手動操作技術、標準作業程序、個人防護裝備、安全處理材料、適當休息、符合人體工學的佈置、走道標識、安全存放設備、廠務管理、呈報意外與偶發事件；及其他與工作及企業相關的職業安全與衛生規範等。</p> <p>【註2】立裁工具與設備：如人台、標示帶 / 標示帶 / 色帶、布尺、筆 / 鉛筆、剪布、剪紙用數把剪刀、方格尺、記號筆、打孔器、絲針、時裝三角尺、法國尺、牙口剪、紙鎮等。</p> <p>【註3】身體標示線：如胸圍、腰圍、臀圍、前中心線、後中心線、脇邊線、領圍線、袖襠線等。</p> <p>【註4】布料：如胚布、樣品布等。</p> <p>【註5】需進行立裁的裁片：包括前身、後身、裙子前片、裙子後片；及其他需進行立裁的裁片，如連身前片、連身後片等。</p> <p>【註6】布料處理品質：如垂性、延伸、穩定性、懸垂性等。</p> <p>【註7】立體剪裁計畫：如增加寬鬆份（死褶、活褶、抽細褶）；各種褶型變化；對稱和 / 或不對稱的設計特色；考爾垂墜、扭轉、打結等。</p> <p>【註8】打版記號：如適當縫份、牙口記號、褶子線、打孔、布紋線、剪裁指示、縫線等。</p> |
|---------|--|

| 更新紀錄 |
|---------------|
| 2021 年修訂職能內容。 |