

職能單元代碼	MQM5R0161
職能單元名稱	主持品質稽核
領域類別	製造/品質管理
職能單元級別	5
工作任務與行為指標	<p>一、進行進場會議</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 在雙方議定的時間前，組織進場會議 2. 為稽核準備議程 3. 在進場會議中確認目標和稽核範圍 4. 在進場會議中確認時間表和後勤安排 5. 如有需要，對計畫、時間表和安排進行變更 <p>二、確認並蒐集資訊</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 確認潛在資訊來源【註 1】的範圍 2. 訪談適當人員【註 2】 3. 蒉集相關資訊和樣本文件【註 3】 <p>三、管理稽核團隊資源</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 監督稽核團隊成員的活動 2. 評量並評量稽核團隊結果與稽核範圍一致 3. 按照需求，重新分配團隊成員 4. 按照需求，開始緊急應變行動 5. 尋求並達成矯正措施報告協議 <p>四、進行退場會議</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 為退場會議進行準備 2. 針對稽核目標檢驗結果和成果，並對受稽核單位簡報 3. 確保報告協議受到同意 4. 解釋稽核脈絡和結果，並在後續追蹤期間討論 <p>五、引導團隊成員持續改善其績效</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 為稽核團隊成員提供績效的回饋 2. 鼓勵並支持稽核團隊成員對其所屬工作進行檢討 3. 為個人改善提供並書面化建議
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、稽核工作或倫理守則</p> <p>二、稽核方法和技術</p> <p>三、稽核法規和標準</p> <p>四、當前稽核實務</p> <p>五、產業產品和/或服務</p>

	<p>六、品質稽核原則、技巧和系統</p> <p>七、機構的要求或其他風格書面溝通的手寫協議</p> <p>八、影響企業營運的相關法規</p> <p>九、有關進行品質稽核活動的軟體應用</p> <p>十、有關品質稽核的術語</p>
職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、聆聽客戶問題和其他稽核團隊成員的溝通技能</p> <p>二、與來自多元背景和多元能力的人其文化上適切的溝通技能</p> <p>三、與客戶建立關係，並與其他稽核團隊成員聯繫的人際交往技能</p> <p>四、閱讀、撰寫、編輯並校正文件，以確保意義的清晰、資訊的準確性和一致性的讀寫技能</p> <p>五、排序任務、符合時間軸、進行檢查和安排會議的組織、規劃和時間管理技能</p> <p>六、克服任何潛在影響稽核流程或結果議題的問題解決技能</p> <p>七、團隊合作技能</p> <p>八、使用各種所需設備，以進行品質稽核活動的科技技能</p>
評量設計參考	<p>一、評量之關鍵面向/能力證明之證據：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 在不同情況下，品質稽核時對於品質稽核團隊之領導力和管理的證明 2. 團隊成員蒐集流程的資訊、分析、綜合和報告成果的管理 3. 稽核方法和技術的知識 <p>二、評量所需情境與特定資源：</p> <p>工作相關文件，包括過去之品質稽核報告、檢查清單、風險管理計畫和稽核計畫</p> <p>三、評量方法：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 在資訊蒐集流程中所蒐集資訊的分析 2. 稽核計畫的評量 3. 直接詢問由受評者工作績效證明和第三方工作場所報告文件所組合而成的評量 4. 稽核技術應用的觀察 5. 與團隊成員、同事和受稽核單位互動的觀察 6. 口頭或書面詢問，以評量當前稽核實務的知識 7. 建議團隊成員有關改善其績效文件的評量
說明與補充事項	<p>【註 1】資訊來源可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 內部文件的檢驗

	<ul style="list-style-type: none">● 來自外部資源，譬如外部實驗室報告和供應商評等報告的檢驗● 紀錄的檢查，如會議紀錄、報告或日誌● 訪談● 活動的觀察 <p>【註】適當人員可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none">● 在受稽核單位組織內來自不同層級的人員，譬如管理階層、行政人員和基層人員● 在稽核流程中執行活動或任務的相關人員 <p>【註】樣本文件可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none">● 書面化的程序● 日誌● 會議紀錄● 過去的稽核報告● 來自外部來源的報告● 系統規格● 測試結果● 使用者要求的定義● 工作指示
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------