

職能單元代碼	MQM4R1833v2
職能單元名稱	維護與監控現場品質標準
領域類別	製造 / 品質管理
職能單元級別	4
工作任務與行為指標	<p>一、為品質工作成果作計畫和準備</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 取得、詮釋並運用符合規格文件，包括有關工作活動之品質標準。</li> <li>2. 與適當人員就個別工作進行確認和同意<u>績效指標</u>【註1】。</li> <li>3. 確保工作可於時間、品質、成本及產能等變數範圍內完成。</li> <li>4. 規劃工作以達成品質標準。</li> </ol> <p>二、運用品質系統於個別工作活動</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 根據相關品質程序進行工作。</li> <li>2. 與適當人員就多變情況進行調整並同意績效指標。</li> <li>3. 與相關人員進行建議，並執执行程序改善事宜。</li> <li>4. 根據現場要求完成相關品質文書作業。</li> </ol> <p>三、監控並回報工作現場之品質標準</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 監控產出品質，並確認不合格情況。</li> <li>2. 監控工作流程，呈報發生之事故，並採現場風險控制流程，以最小化品質不合格情形。</li> <li>3. 向適當人員傳達有關品質變更資訊。</li> </ol>
工作產出	相關品質文件
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、職業安全衛生相關法規</p> <p>二、企業績效管理</p> <p>三、現場或企業品質系統相關知識</p> <p>四、工作規劃流程</p>
職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、溝通協調能力</p> <p>二、職業安全衛生風險管控能力</p> <p>三、組織政策與績效指標分析能力</p> <p>四、品質系統與工作程序擬定能力</p> <p>五、程序改善策略執行與監控能力</p> <p>六、技術文件閱讀能力</p> <p>七、資訊科技應用能力</p>

	<p>八、風險管控與問題解決能力</p> <p>九、專案文件撰寫與簡報能力</p>
評量設計參考	<p>一、評量證據</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能管理個人工作優先項目的安全做法和組織政策和程序。</li> <li>2. 能執行維護和監控現場品質標準作業。</li> <li>3. 能了解本單元所應具備之職能內涵。</li> <li>4. 能與相關人員進行溝通，含呈報問題及修正紀錄。</li> </ol> <p>二、評量情境與資源</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 通用領域及特定專業資料等相關文件。</li> <li>2. 相關軟硬體設備。</li> <li>3. 於實際工作中或適當的模擬環境內進行評量。</li> <li>4. 視需要提供適當的學習、評量設備與支援協助。</li> <li>5. 評量歷程需符合職業安全衛生相關法規及作業程序。</li> </ol> <p>三、評量方法</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 於真實或模擬工作條件下直接觀察受評者進行維護和監控現場品質標準任務。</li> <li>2. 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。</li> <li>3. 評量者設計情境題庫，評估受評者之問題處理能力。</li> <li>4. 評估受評者處理意外事件時，所提出的適當解決方案。</li> <li>5. 檢視受評者製作的工作場域報告紀錄。</li> </ol>
說明與補充事項	<p>【註1】績效指標：如時間參數、數量、生產力參數、品質參數、成本參數等。</p>

更新紀錄
2023年修訂職能內容。