

| | |
|----------------------|--|
| 職能單元代碼 | MPM3R2090v2 |
| 職能單元名稱 | 在鞋類工作場所操作電腦技能 |
| 領域類別 | 製造/生產管理 |
| 職能單元級別 | 3 |
| 工作任務與行為指標 | <p>一、確定工作要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 確定要執行的工作類型。 確認所需操作技術。 確認要使用的軟體應用程序。 確認要使用的數據輸入或資料來源。 確認軟體應用程序所需的專業技能。 <p>二、操作電腦功能</p> <ol style="list-style-type: none"> 確定人體工程學條件。 確定技術的主要特點。 啟動和關閉技術。 根據職業衛生與安全實務使用技術。 如有需要則提出協助需求。 解釋技術使用的影響，並將該影響連結工作角色。 <p>三、選擇並使用程式特色</p> <ol style="list-style-type: none"> 操作軟體應用程序選單以存取相關資訊。 根據需要輸入、更改或刪除資料或數據。 保存並儲存資料或數據。 確認軟體應用的主要特色。 使用支援，以確保符合軟體技術。 |
| 職能內涵 (S=skills技能) | <ul style="list-style-type: none"> 使用適當的軟體應用程序輸入和檢索數據 使用數值運算 使用所需的電腦和程式功能 閱讀、理解並遵照關於工作規範、標準操作程序、工作指示以及其他參考資料的資訊 保存準確記錄 與工作團隊進行有效溝通 排定操作程序 符合標準作業規範 清楚說明並檢查任務相關資訊 |

| | |
|-------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • 根據職業衛生與安全實務執行工作 |
| 職能內涵 (K=knowledge知識) | <ul style="list-style-type: none"> • 在工作角色中使用的電腦功能與能力 • 技術使用對工作角色的影響 • 操作軟體應用程序的功能 • 品質標準與實務 • 職業衛生與安全實務，包括危害確認和控管措施 • 工作場域實務 • 記錄與報告實務 |
| 說明與補充事項 | <ul style="list-style-type: none"> • 軟體應用程序：包含文字處理、電子郵件程式、網路瀏覽器、電子表格、專業程式、圖表處理。 • 訊息來源：包含工作規範、製造商手冊、圖案及規格，包含要使用的材料、機器設置、中華民國相關標準規定、品質文件、客戶文件、圖表、日誌、紙本與電子檔、主要人員、主管、培訓人員、同事。 |