

職能單元代碼	MPM3R1837
職能單元名稱	塑膠業使用組織內電腦或資料系統
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、了解與運用工作職位所需電腦或資料系統</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 了解系統提供哪些資料和資訊，以及應在工作職位上如何運用系統</li> <li>2. 了解工作職位需將哪些資料輸入系統中</li> </ol> <p>二、使用電腦/資料系統</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 調整工作站設備，以符合個人的人體工學需求，並以適當的姿勢來使用</li> <li>2. 依程序登入</li> <li>3. 依要求瀏覽系統</li> <li>4. 依要求輸入或更改資料</li> <li>5. 確認輸入或編輯資料正確無誤</li> <li>6. 存取需要的資料/資訊</li> <li>7. 依要求輸出資料</li> <li>8. 需要時善用「說明」功能</li> </ol> <p>三、儲存檔案及離開系統</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 將資料儲存至適當的目錄或資料夾中</li> <li>2. 未遺失資料的前提下，關閉檔案並退出應用程式</li> <li>3. 如有必要，依程序備份資料</li> </ol> <p>四、處理系統在例行運作上的問題</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 發掘系統運作過程中的已知問題</li> <li>2. 找出例行運作問題的原因並採取因應措施</li> <li>3. 依要求紀錄問題</li> <li>4. 留意非例行政序及品質問題，並採取因應措施</li> </ol>
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、示範存取系統資料的操作方法</p> <p>二、說明為協助解決問題而需從系統調取的資料範圍與項目</p> <p>三、說明可用資料範圍與項目的性質</p> <p>四、說明常見問題的原因和解決辦法，例如「範圍陳述」中節選的問題</p> <p>五、說明設備與軟體的操作原則、危害因應政策與程序，以及工作程序和指示</p>

	<p>六、解釋與工作職位相關的軟體應用</p> <p>七、資料錯誤或有誤導之虞</p> <p>八、系統軟體發生問題</p> <p>九、系統設備發生問題</p>
<p><b>職能內涵</b> (S=skills 技能)</p>	<p>一、操作設備與元件</p> <p>二、工作流程與材料需求</p> <p>三、查看程序控制面板的時機，以及發現讀數與工作指示不符時的通報作業</p> <p>四、經核准的危害控制與安全程序，以及處理材料及操作設備時如何使用個人防護設備</p> <p>五、設備操作與清潔；就產品品質而論，原物料和設備操作上稍有變動時可能產生的影響</p> <p>六、廢棄物管理，以及盡可能再利用不合格產品的重要性</p> <p>七、選擇並使用正確的設備、材料、工法和程序</p> <p>八、監看設備的運作情形和產品品質</p>
<p><b>評量設計參考</b></p>	<p>一、評量之關鍵面向/能力證明之證據</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 蒐集足夠資料以滿足目標需求</li> <li>2. 相關產業領域之知識</li> </ol> <p>二、評量所需情境與特定資源</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 與他人互動，進行開發過程的合作性質</li> <li>2. 取得所需資源</li> <li>3. 適當情境與模擬環境</li> </ol> <p>三、評量方法</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 正確使用廠內的電腦程式</li> <li>2. 找出軟體問題，並有效率地有效解決</li> <li>3. 依要求的標準完成文件作業</li> <li>4. 示範如何正確操作及取用系統資料</li> <li>5. 依要求輸入及輸出資料</li> <li>6. 察覺與系統操作相關的明顯問題，並適度幫忙解決問題</li> <li>7. 在所有正常及各種異常情況下都能操作的加工設施上進行評量工作</li> <li>8. 利用合適的模擬情形和/或各種個案/情境研究</li> <li>9. 結合以上各點加以運用</li> </ol>

<p>說明與補充事項</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 工具和設備包含<ul style="list-style-type: none"><li>● 電腦（包括單機及/或連線使用）</li><li>● 行動用戶端和手持裝置</li><li>● 印表機</li><li>● 滑鼠和鍵盤</li><li>● 傳真設備</li><li>● 終端機</li><li>● 掃描器</li><li>● 條碼機</li></ul></li><li>2. 軟體應用包含:<ul style="list-style-type: none"><li>● 郵件副本和電子郵件</li><li>● 網際網路與內部網路</li><li>● 文字處理、資料庫和試算表程式</li><li>● 公司/程序專用軟體</li><li>● 文字處理、資料庫和試算表程式</li></ul></li><li>3. 文件可包含:<ul style="list-style-type: none"><li>● 工作通知單</li><li>● 工作指示/標準操作程序</li><li>● 電子郵件或郵件副本</li><li>● 傳真</li><li>● 備忘錄</li><li>● 表格</li><li>● 標準信函</li><li>● 標準報告</li></ul></li><li>4. 危害包含<ul style="list-style-type: none"><li>● 重複性勞動傷害</li><li>● 螢幕閃爍</li><li>● 接線受損或斷線</li><li>● 移動電腦設備造成的人體傷害</li></ul></li><li>5. 問題包含<ul style="list-style-type: none"><li>● 軟體問題，例如無法存取檔案、找到正確頁面、傳送郵件副本、輸入資料</li><li>● 接線鬆脫或未連接</li><li>● 螢幕畫面凍結</li></ul></li></ol>
----------------	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>● 螢幕故障</li><li>● 鍵盤問題</li></ul> <p>6. 監控關鍵變因可包含</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 硬體系統類型</li><li>● 存取和登入程序</li><li>● 套裝軟體類型</li><li>● 網際網路/內部網路系統</li><li>● 儲存和擷取的資料類型</li></ul>
--	--