

職能單元代碼	MPM3R1123
職能單元名稱	尋找時尚設計製作的原料和資源
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、判定生產所需的原料和資源</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 判定並研究不同布料種類的供應商/合約商【註 1】</li> <li>2. 判定生產所需的裝飾配件【註 2】</li> <li>3. 判定生產所需的服務【註 3】</li> <li>4. 判定不同布料和資源的用途和規格【註 4】</li> </ol> <p>二、判定可在我國取得的原料和資源</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 尋找我國的時尚業供應商/合約商【註 5】</li> <li>2. 判定並比較可自不同的供應商/合約商取得的原料和服務</li> <li>3. 確認既有供應商/合約商的最低訂單要求</li> </ol> <p>三、判定海外可取得的原料和資源</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 尋找海外的時尚業供應商/合約商</li> <li>2. 判定並比較可自不同的供應商/合約商取得的原料和服務</li> <li>3. 確認海外採購的成本和降低成本的機制</li> </ol> <p>四、確認交貨時間和付款條件</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 確認並比較不同供應商/合約商所需的交貨時間</li> <li>2. 調查並比較供應商/合約商符合交期要求的能力</li> <li>3. 確認並比較供應商/合約商提供的付款選項</li> <li>4. 判定並比較供應商/合約商符合品質要求的能力</li> </ol> <p>五、判定採購原料和資源的成本</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 判定成本，包括採購的隱藏成本【註 6】</li> <li>2. 比較當地供應商與海外供應商、合約商或製造商的直接採購成本</li> </ol> <p>六、判定運輸選項</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 判定並比較最適用於時尚業的運輸和裝貨選項</li> <li>2. 識別運輸業者和報關行的角色</li> </ol> <p>七、選擇與尋找原料和資源</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 根據所需規格比較來源</li> <li>2. 根據符合所需規格之能力選擇來源</li> <li>3. 下訂單並進行監控</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. 確認訂單被接受</li> <li>5. 完成文件紀錄</li> </ol> <p>八、遵循品質程序</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 判定用於時尚業的商品和服務品質標準</li> <li>2. 制定收貨和驗貨的共同協定</li> <li>3. 進行流程的持續改善</li> <li>4. 完成文件紀錄</li> </ol>
<b>職能內涵</b> <b>(K=knowledge 知識)</b>	<p>一、原料、資源和供應商的資訊來源</p> <p>二、比較的標準</p> <p>三、採購和收貨的工作場域實務和程序</p> <p>四、職業安全衛生實務規範，包括危害識別與控管措施【註 1】</p> <p>五、品質實務規範</p> <p>六、工作場域實務規範</p> <p>七、記錄和呈報實務</p>
<b>職能內涵</b> <b>(S=skills 技能)</b>	<p>一、使用電腦進行網際網路資源搜尋</p> <p>二、比較所發現的資訊</p> <p>三、與供應商溝通</p> <p>四、閱讀、解釋並遵循工作規定、標準作業程序、工作指示和其他的參考資料</p> <p>五、維護正確的紀錄內容</p> <p>六、在工作場域內溝通</p> <p>七、將作業進行排序</p> <p>八、符合規格</p> <p>九、釐清與確認任務相關資訊</p> <p>十、根據職業安全衛生實務規範進行工作</p>
<b>評量設計參考</b>	<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. 至少研究 5 種用於時尚業的不同原料與資源</li> <li>2. 比較所有的資訊，選擇最適合的供應商/合約商</li> <li>3. 取用和比較我國和海外的供應鏈</li> </ol> <p>二、績效一致性</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 安排工作</li> <li>2. 完成任務</li> <li>3. 找出須改善之事項</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. 使用工作場域實務規範</li> <li>5. 使用職業安全衛生實務規範</li> <li>6. 記錄和回報意外事件</li> <li>7. 評估使用設備的備用狀況和工作流程</li> <li>8. 瞭解並適應工作場域中的文化差異，包括行為和互動模式</li> <li>9. 在無損貨物和設備的狀況下，注意細節有系統地進行工作</li> </ol> <p>三、評量所需資源</p> <p>評量需切合實際或適當模擬狀況，包括工作場域、原料和設備，搭配工作場域實務規範和職業安全衛生實務規範等資訊</p> <p>四、評量所需情境</p> <p>於實際工作中或適當的模擬環境內進行評量</p> <p>五、評量輔助資訊</p> <p>本單元可進行獨立評量或整合其他相關單元</p>
說明與補充事項	<p>【註1】布料供應商/合約商可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 大盤商</li> <li>● 進口商</li> <li>● 工廠</li> <li>● 批發商</li> <li>● 經銷商</li> </ul> <p>【註2】裝飾配件包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 鈕釦</li> <li>● 細線</li> <li>● 拉鏈</li> <li>● 內襯</li> <li>● 珠子</li> </ul> <p>【註3】服務可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 服裝設計師</li> <li>● 刺繡</li> <li>● 染色業者</li> <li>● 針織</li> <li>● 修剪</li> <li>● 包裝業者</li> </ul> <p>【註4】規格可能包括：</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 價格</li> <li>● 品質</li> <li>● 數量</li> <li>● 時間要求特別性能</li> </ul> <p>【註5】可藉由下列管道尋找供應商/合約商：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 黃頁</li> <li>● 網際網路</li> <li>● 貿易目錄</li> <li>● 貿易商展</li> <li>● 網路</li> <li>● 代理商</li> <li>● 貿易雜誌</li> </ul> <p>【註6】隱藏成本可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 最低訂單要求</li> <li>● 出貨</li> <li>● 廢料</li> <li>● 品質</li> <li>● 關稅/稅金</li> </ul> <p>【註7】職業安全衛生實務規範：</p> <p>職業安全衛生實務規範包括本單元提及的危害識別和控管、危害評估，與執行任務特定的危害降低措施，可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 手工處理技術</li> <li>● 標準作業程序</li> <li>● 個人防護設備</li> <li>● 安全的材料處理</li> <li>● 休息時間</li> <li>● 工作場域人因工程的安排</li> <li>● 遵行標記走道</li> <li>● 設備的安全存放</li> <li>● 廠務清潔管理</li> <li>● 回報事故和事件</li> <li>● 其他工作和企業相關的職業安全衛生實務規範</li> </ul>
--	---