

職能單元代碼	MPM2R1122v3
職能單元名稱	布料裁剪
領域類別	製造 / 生產管理
職能單元級別	2
工作任務與行為指標	<p>一、 準備工作站</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 根據職業安全衛生實務規範和工作規定，準備工作站、裁剪桌和座台。</li> <li>2. 根據製造商指示清洗與檢查裁剪設備，並評估維修作業。</li> <li>3. 準備符合正確排布長度的裁床。</li> <li>4. 設定和準備要使用的排布和馬克設備。</li> </ol> <p>二、 布料排布</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 解讀排布的指示。</li> <li>2. 蒐集並檢查布料。</li> <li>3. 根據排布指示，檢查布料寬度和品質。</li> <li>4. 依據布料進行排布，並調整布料張力以搭配布料性能。</li> <li>5. 檢查布料瑕疵並採取必要行動。</li> </ol> <p>三、 草繪布層馬克</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 解讀用於馬克需要的裁剪順序。</li> <li>2. 蒐集需要的裁片並用手工或電腦檢查。</li> <li>3. 使用紙張或電腦，以最有效的方式處理裁片並定位。</li> <li>4. 手工或使用電腦繪製布層馬克。</li> <li>5. 根據訂單需求，準備排布層。</li> </ol> <p>四、 複製馬克</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 根據訂單需求檢查馬克。</li> <li>2. 手工或使用電腦複製馬克。</li> </ol> <p>五、 位置標記</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 在布層放上馬克。</li> <li>2. 檢查馬克與布層是否對齊，視需要進行調整。</li> </ol> <p>六、 裁剪工作</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 根據作業規定使用裁剪設備進行裁剪。</li> <li>2. 檢查裁剪工作，找出任何的瑕疵並採取適當的行動，</li> </ol>

	<p>確保裁剪工件符合品質標準。</p> <p>3. 採取預防行動避免瑕疵裁片再度出現，並加以記錄。</p> <p>4. 定期檢查裁剪設備的性能有無故障狀況。</p> <p>七、 完成工作</p> <p>1. 將裁片送交下個作業和工作區域。</p> <p>2. 將馬克母片儲存於歸檔抽屜或電腦。</p>
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 職業安全衛生相關規範</li> <li>• 組織及工作場域相關作業標準、政策與程序</li> <li>• 成衣組立用的布料和其他素材的特性</li> <li>• 布料瑕疵類型</li> <li>• 樣式識別類型</li> <li>• 製作馬克、複製和儲存相關的電腦作業</li> <li>• 品質標準和布料或成衣處理步驟</li> </ul>
職能內涵 (S=skills 技能)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 溝通協調能力</li> <li>2. 職業安全衛生風險管控能力</li> <li>3. 技術文件、報告、製造規格、手冊及規範判讀能力</li> <li>4. 規劃裁剪樣衣布料之作業流程</li> <li>5. 草繪或複製馬克之手工或電腦技術能力</li> <li>6. 裁剪工具之操作能力</li> <li>7. 樣衣布料的處理、收取和組合能力</li> <li>8. 撰寫工作業務紀錄</li> </ol>
說明與補充事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 裁剪設備：如裁縫剪刀、電動式轉動和垂直裁剪機、裁剪墊等。</li> <li>• 排布和馬克設備：如電腦軟體和必要的軟體、樣式、布料、馬克卡片或紙、重量、夾子等。</li> <li>• 布料：如平織布料、針織布料、不同加工製程的布料等。</li> <li>• 必要行動：如使用接片技術（疊合）剪除瑕疵、其他適當的修理技術等。</li> </ul>

更新紀錄
2022年修訂職能內容。