

職能單元代碼	MPM2R1075
職能單元名稱	採用即時化(JIT)程序於紡織領域
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、回應需求指標【註 1】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 透過工作角色識別產品拉力【註】</li> <li>2. 察覺工作流程的授權指標</li> <li>3. 界定所需的製造或服務</li> </ol> <p>二、依需求進行產品製造或服務提供</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依工單需求製造產品或提供服務</li> <li>2. 界定在本身或團隊的工作中，各種會阻礙滿足需求的因素</li> <li>3. 根據程序採取行動</li> </ol> <p>三、視需要更新所需的資訊</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 根據程序紀錄工單規定的資訊內容</li> <li>2. 授權協助工作流程作業成為工作一部份</li> </ol> <p>四、建議改善事項</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 檢查與本身工作相關的即時化(JIT)系統【註 3】</li> <li>2. 界定改善事項的範圍</li> <li>3. 界定各種有助於執行即時化程序的技能需求</li> <li>4. 建議改善事項</li> </ol>
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、取得工單、看板、命令或其他的需求指標，並針對本身的功能進行正確的說明，包括數量、品質、時間和交期規定【註 4】</p> <p>二、確保個人負責的所有零件/原料的製造和行動或服務的交付合乎於下游作業的需求</p> <p>三、察覺可能威脅本身產品或服務即時化(JIT)交付的故障狀況並採取適當行動</p> <p>四、閱讀並記錄工單或其他需求指標上的資訊內容</p> <p>五、在適當狀況下，對即時化(JIT)系統提出建議</p> <p>六、執行技術功能以滿足下游需求，並對上游的需求提出指標</p>
職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、本身工作需求相關的指標</p> <p>二、工作流程授權中自己的工作職責</p> <p>三、工作相關的即時化(JIT)方法</p> <p>四、建議改善事項用的程序</p>

<p>評量設計參考</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. 在工作區域中界定需求指標和工作流程授權系統</li> <li>2. 在工作流程授權系統中，對供應商提供的產品服務與客戶建立關係</li> <li>3. 界定本身的任務和責任，與工作流程授權系統建立關係</li> <li>4. 正確解讀數量、品質和交期的相關需求指標</li> <li>5. 建議須改善之事項</li> </ol> <p>二、評量所需資源</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 工作場域的操作程序及其相關的計畫</li> <li>2. 在目前已執行的計畫或工作流程步驟的變動事項中，與受評者相關的規定和文件</li> <li>3. 製造、廢棄物、管理費用和危害控管相關的文件和資訊</li> <li>4. 主管/經理的報告</li> <li>5. 突發事件應變的個案研究和情境演練</li> </ol> <p>三、評量方法</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 在工作場域內展現</li> <li>2. 工作場域的專案</li> <li>3. 適當的模擬</li> <li>4. 個案研究和情境演練 ( 尤其是突發事件、須改善事項之情境等的評量 )</li> <li>5. 主管、同儕和同事的報告 ( 第三方報告 )</li> <li>6. 證據作品集</li> </ol>
<p>說明與補充事項</p>	<p>【註1】需求指標：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 看板垃圾桶、吊牌或類似事項</li> <li>● 某些其他的需求指標可授權製造或移動某個項目</li> </ul> <p>【註2】產品：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 實體產品</li> <li>● 支援性的公共設施服務，如供水、瓦斯和供電等</li> <li>● 某些其他的服務(如起重機和堆高機)</li> </ul> <p>【註3】工單：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 看板或某些其他的紀錄、紙張或電子記錄，即構成工作流程授權系統的全部或部份內容</li> </ul> <p>【註4】即時化</p>

	<p>即時化(JIT)是一種排程觀念，找出需進行作業的各種項目或服務，不管是任何的服務、原料、產品或任何可能的事物：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 精確提供服務、製造產品或執行作業</li><li>● 數量正確、品質正確</li></ul> <p>【註5】看板：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 用於社區製造或移動某個項目的卡片或資料表，各組織、產業的格式可能不同</li></ul>
--	---