

職能單元代碼	MPM4R0465v3
職能單元名稱	生產作業流程優化
領域類別	製造/生產管理
職能單元級別	4
工作任務與行為指標	<p>一、 辨識工作範圍</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 辨識與釐清工作範圍與流程 2. 辨識及收集工作過程資訊 <p>二、 評估工作績效</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 根據計畫及相關標準評估工作績效 2. 辨識及調查工作過程績效中的變異情況 3. 辨識改善機會 <p>三、 發展優化過程績效計畫</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 發展改善建議並以適當格式呈報 2. 發展施行計畫並以適當格式呈現 <p>四、 施行、監測及評估過程改善</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 檢視工作場域文件以反映過程改善 2. 辨識、溝通與施行優化計畫，包括工作場域中人、事、務之規劃與協調 3. 辨識、協調與確保支持施行資源...等 4. 執行、監測與紀錄過程變化 5. 持續改善程序以評估以及優化過程
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<ul style="list-style-type: none"> • 過程工作流程製圖目的及技巧 • 工作過程特徵，包括一般影響過程績效之因素，例如： <ul style="list-style-type: none"> ■ 需求/產出變動 ■ 原料/成分投入品質 ■ 可提供人力資源/能力 ■ 設備結構、能力及績效 ■ 過程耐受力 ■ 轉換時間 ■ 服務成本 • 績效指標，例如關鍵績效指標，生產計畫/行事曆、預算及相關資訊 • 辨識及評估現存績效技術知識，辨識改善機會與目的

	<ul style="list-style-type: none"> • 過程改善工具及技術 • 相關工作場域文件及系統 • 優化實施計畫諮詢/通知相關人事及部門 • 記錄系統及規範
職能內涵 (S=skills 技能)	<ul style="list-style-type: none"> • 定義工作過程的目的和範圍，發展過程地圖/流程圖表，包括檢驗之下的過程步驟資訊、與相關顧客和供應商之互動...等 • 辨識工作流程阻礙或降低優化績效之過程步驟或狀態（一般通常與操作員進行諮詢） • 使用工作場域數據以發展/確認過程績效資訊，例如過程或設備績效之歷史資訊（應包含過程循環中相似點參考以進行比較） • 根據評估過程績效辨識指標，例如績效計畫/目標、設備操作能力、過程能力及適當可及的相關基準資訊...等 • 根據已協議指標評估過程績效資訊 • 減少優化績效之事件及模式同時調查成因，例如調查小組的使用 • 辨識移除或降低減少優化過程績效之成因的機會 • 評估機會及每一個選擇的相關成本/利益 • 建議偏好選擇並要求工作格式進行呈報 • 發展施行計畫，包括辨識資源需求、人事、以及適當的溝通策略，校正/新工作場域文件及評估/複審過程...等 • 協調及確保資源以支持執行 • 溝通計畫書/執行規畫，獲得回饋 • 遵循持續程序，根據改善指標監控及複審變化 • 試驗變化優先於整體執行 • 安排訓練/發展機會 • 使用溝通技巧以解讀及完成工作資訊，支持工作團隊或區域的操作，使用諮詢過程及報告，以要求的格式紀錄、呈現資訊結果...等 • 在多元文化工作環境下展示及支援合作實務
說明與補充事項	<ul style="list-style-type: none"> • 工作過程資訊：可能包括過程及設備績效歷史數據、成本、材料/成分等級與供應商、包裝零件/耗材類型與供應商、能源效率、勞工效率、資源/服務成本、生產時間、轉換時間...

	<p>等。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 優化過程：可能包括移除非必須的過程步驟、改善溝通、改變原料/成分或包裝元件/耗材等級/類型、改變工作實務和/或設備、改變勞工配置/技巧...等。
--	--