

職能單元代碼	MPM3R2102v2
職能單元名稱	管理鞋業個人工作變動的影響
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、檢視變動本身工作作法的影響</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 找出和本身工作相關且具競爭力的系統和做法。</li> <li>2. 檢視工作流程的變動。</li> <li>3. 檢視設備/流程/實際環境的變動。</li> <li>4. 檢視團隊成員或其他團隊的工作關係變動。</li> <li>5. 檢視數據蒐集需求的變動。</li> <li>6. 檢視變動之工作對衛生、安全及環境影響。</li> <li>7. 檢視品質要求的變動。</li> <li>8. 檢視新材質、新型體的變動。</li> <li>9. 檢視新客戶及新指標的變動。</li> <li>10. 找出任何其他額外的個人技術需求。</li> <li>11. 找出其他需要協助的領域。</li> </ol> <p>二、實行變動</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 檢核團隊領導者可能有面臨影響的變動。</li> <li>2. 改變個人作業流程。</li> <li>3. 因應要求尋求蒐集/運算數據檔案方面的協助。</li> <li>4. 執行數據蒐集/處理工作，並依照程序產生的資訊採取行動。。</li> <li>5. 尋求協助及訓練以符合變動造成的需求</li> </ol> <p>三、實施持續改進工作</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 審慎檢視所有的變動。</li> <li>2. 立即找出價值流程中，由上至下及由下至上變動造成的影响。</li> <li>3. 找出應改進的環節並根據流程提出改善建議。</li> </ol>
職能內涵 (S=skills技能)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 找出和本身工作相關且有競爭力的系統和做法應用於組織中，包含即時化生產系統及看板系統、預防維護、6S內部管理、持續改進流程(例如改善法)、消除浪費、正式的問題解決程序(例如根本原因分析法)、標準作業、快速換模作業。</li> <li>• 分析本身工作程序</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 與其他工作領域成員團隊領導者及員工溝通，這些人和本身工作相關的問題</li> <li>• 解決與本身工作相關的問題</li> <li>• 若因變動遭遇困難，找出組織中可提供協助的來源</li> <li>• 理解相關程序和指示</li> <li>• 以團隊身分工作</li> </ul>
職能內涵 (K=knowledge知識)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 明確辨識的常用競爭性系統及作法，包括即時化生產系統及看板系統、預防維護、6S內部管理、持續改進流程(例如改善法)、消除浪費、正式的問解決程序(例如根本原因分析法)。</li> <li>• 目前流程及操作原則</li> <li>• 流程/工廠數據來源及資訊可能的運用</li> <li>• 如有需要，應包括決定本身技術需求及技術發展的策略</li> <li>• 和本身工作相關的衛生安全環境原則</li> <li>• 和工作區相關的變動，實行聯絡人和程序</li> <li>• 組織內員工協助機制</li> </ul>
說明與補充事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 有競爭力的系統及作法：精實營運、敏捷營運、預防及預測維護策略、監控及數據蒐集系統、統計處理系統、即時化生產系統、看板及其他拉式操作控制系統、供給、價值、需求鏈及分析、6S現場管理法、持續性改善、突破性改善、因果圖、整體設備效率、節省時間、流程圖、問題解決、推移圖、標準程序</li> <li>• 管理變動的影響：包含個人或身為團隊一份子而採用的工作要素、在員工責任或權力範圍之外的領域向團隊領導者尋求協助。</li> <li>• 程序：所有工作指示、標準操作程序、公式/製作法、批次表、工廠順利運作所需之暫時指示及類似指示。</li> <li>• 蒐集及績效數據：由個別員工透過一般圖表、或鍵盤打字手動輸入、自動透過SCADA、ERP系統、MRP及專有系統等軟體自動蒐集。</li> <li>• 持續性改善：從所需時間使用資源成品品質及流程相關的面向角度出發，持續的評估並改進。</li> <li>• 價值流程：始於客戶端，包括所有內部單位/部門及外部組織的行動(包括附加價值及非附加價值的行動)，以符合客戶需求。</li> </ul>