

職能單元代碼	MPM3R1839
職能單元名稱	落實工作場域程序
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、識別產業領域</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 識別產業領域 2. 找出產業中的主要競爭廠商與產品 3. 發掘產業領域中的商機 4. 解說產業面臨的主要外部問題 <p>二、識別產品與客戶</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 確立公司產品 2. 根據組織的業務優先順序，識別外部客戶的需求 3. 發掘內部客戶的需求 4. 了解品管程序在達到產品標準上的定位 5. 了解達成客戶要求的過程中所扮演的角色 <p>三、了解廠房結構與程序</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 識別重要的生產據點/地區 2. 解說個人在組織結構中的職責 3. 說明自身工作範圍中的生產程序，以及與生產程序其他環節的關係 <p>四、了解工作場域的角色與職責</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 了解公司目標 2. 了解組織政策與職務角色的相關指導原則 3. 說明主要職責，包括本身所屬部門/團隊及職位的職業衛生與安全責任 4. 了解工作規範與職務角色 5. 說明個人在達成部門/團隊、工廠與公司目標上所扮演的角色 <p>五、遵循工作場域程序</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 了解與工作職務相關的工作指示來源 2. 執行工作時確實遵從工作指示 3. 遵從記錄程序的工作指示 4. 適時向相關人員尋求建議，以釐清工作指示 <p>六、了解品質要求</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1. 找出實際品質與規格或工作指示的差異之處 2. 了解工作活動的基本品質概念 3. 遵循回報和管理變異項目的組織程序 4. 向主管回報材料/產品在品質方面的問題 5. 說明尋找及建議改善辦法的組織程序，以提升產品品質 6. 在組織品質系統中執行工作 <p>七、規劃並安排個人每日例行工作</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃每日例行工作，將執勤名單、產業慣例和工作場域程序納入考量 2. 適時釐清工作要求 3. 就合理時間安排和其他績效衡量指標達成共識 4. 完成工作，找出與計畫有所差異之處並回報
職能內涵 (K=knowledg 知識)	<p>一、了解相關組織政策、計畫和程序</p> <p>二、識別與工作職位相關的生產程序</p> <p>三、了解工作要求，並參閱相關的工作場域文件</p> <p>四、尋求建議、有效提問並遵從指示</p> <p>五、識別品質標準</p> <p>六、辨識產業領域，以及產業面臨的主要問題</p> <p>七、識別內部和外部客戶</p> <p>八、了解在達成公司目標（包括安全目標）的過程中，個人和團隊/部門所扮演的角色及客戶需求</p> <p>九、了解並遵循相關的工作場域政策和程序</p> <p>十、依據安全規定/品質系統/工作場域的程序執行工作</p> <p>十一、確實完成程序所指定的適當文件</p> <p>十二、在可讓受評者證明其察覺及解決問題能力的情況下進行評量</p> <p>十三、利用合適的模擬情形和/或各種個案/情境研究</p> <p>十四、結合以上各點加以運用</p>
職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、操作設備與元件</p> <p>二、工作流程與材料需求</p> <p>三、查看程序控制面板的時機，以及發現讀數與工作指示不符時的通報作業</p> <p>四、經核准的危害控制與安全程序，以及處理材料及操作設備時如何使用個人防護設備</p>

	<p>五、設備操作與清潔；就產品品質而論，原物料和設備操作上稍有變動時可能產生的影響</p> <p>六、廢棄物管理，以及盡可能再利用不合格產品的重要性</p> <p>七、選擇並使用正確的設備、材料、工法和程序</p> <p>八、監看設備的運作情形和產品品質</p>
評量設計參考	<p>一、評量之關鍵面向/能力證明之證據</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 了解相關組織政策、計畫和程序 2. 識別與工作職位相關的生產程序 3. 了解工作要求，並參閱相關的工作場域文件 4. 尋求建議、有效提問並遵從指示 5. 識別品質標準 <p>二、評量所需情境與特定資源</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 辨識產業領域，以及產業面臨的主要問題 2. 識別內部和外部客戶 3. 了解在達成公司目標（包括安全目標）的過程中，個人和團隊/部門所扮演的角色及客戶需求 4. 了解並遵循相關的工作場域政策和程序 5. 依據安全規定/品質系統/工作場域的程序執行工作 6. 確實完成程序所指定的適當文件 7. 與他人互動，進行開發過程的合作性質 8. 取得所需資源 9. 適當情境與模擬環境 <p>三、評量方法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 在可讓受評者證明其察覺及解決問題能力的情況下進行評量 2. 利用合適的模擬情形和/或各種個案/情境研究 3. 結合以上各點加以運用
說明與補充事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 工具和設備包含 <ul style="list-style-type: none"> ● 組織目標、宗旨與標的 ● 業務與績效規劃 ● 無障礙與公平原則及實務 ● 公平機會與反歧視原則及實務 ● 職業衛生與安全政策、程序和計畫

	<ul style="list-style-type: none">● 品質與改善程序和標準● 工作場域的程序● 道德標準● 工作場域的共識和獎勵● 工會和產業協會
--	--