

職能單元代碼	MPM4R2445v2
職能單元名稱	製造業專案管理計畫制定
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、 選擇適當的專案管理工具並擬定專案計畫</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 使用專案管理工具的工作知識，擬定簡簡單製造相關專案的管理計畫，以及安排相關活動以符合專案成果 2. 依照政策及程序將計畫送交主管核可 <p>二、 執行規劃的活動</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依照期程表執行計畫 2. 告知所有可能受影響人員有關專案的執行事宜 3. 供應及/或分配所需資源，包含安排材料以及設備 4. 定期回報 5. 專案進度，並與查核點進行比較，以利在計畫全 程評估績效 6. 與其他員工及承包商共同討論進度，以確保達到 有效的成果 <p>三、 檢視專案計畫及時程表</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依照規格對項目成果、績效標準、專案目標進行監控與分析，並依照程序報告結果 2. 為遵守計畫而進行的變更，應事先與主管討論後，依照企業政策及程序定案
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<ul style="list-style-type: none"> • 了解適用的規範與標準 • 適當的軟體 • 甘特圖 • 關鍵路徑法 • 長條圖 • 工作分解結構 • 計畫評核技術 • 基本的品質保證技巧 • 可用資源的知識 • 安全工作規範與程序 • 了解下列的基本知識：專案生命週期與專案階段的關

	係；規劃及控管程序、資源管理、風險管理
職能內涵 (S=skills 技能)	<ul style="list-style-type: none"> • 運用計算的技能 • 使用人際溝通的技能 • 協商 • 報告撰寫 • 閱讀、解讀、遵守書面工作指示、詳細計畫書、標準作業程序、其他適用參考文件的能力 • 規劃與排序作業 • 檢查與釐清工作相關資訊
說明與補充事項	<ul style="list-style-type: none"> • 專案管理工具：如關鍵路徑法、長條圖與甘特圖、工作分解結構、計畫評核與審查技術、專案管理套裝軟體、電子與手寫的記錄系統等。 • 計畫：如專案執行計畫、品質保證目標、查核點、任何與時間、成本、品質相關及需要和他人溝通進度的計畫等。 • 簡單的製造相關專案：如小規模、低風險、由一人管理且受指導的狀況下執行，與製造過程及產品相關的計畫等。