

職能單元代碼	MPM5R2248
職能單元名稱	運用競爭系統與實務操作
領域類別	製造 / 生產管理
職能單元級別	5
工作任務與行為指標	<p>一、於價值鏈中確認自身定位</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 確認與自身工作相關之客戶^{【註 2】} 及其需求 / 要求 2. 確認自身工作供應商^{【註 3】} 3. 確認整個鏈的價值貢獻 4. 確認並建議於價值鏈中提高自身貢獻之法 <p>二、改善產品與流程價值</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 於產品與流程中確認客戶特色 / 利益 2. 確認有助於客戶特色 / 利益之產品與流程面向 3. 確認未能有助於客戶特色 / 利益之產品與流程面向 4. 建議減少浪費與增加特色 / 利益之法 <p>三、使用競爭系統與實務操作^{【註 1】}</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 確認用於組織與自身工作領域之競爭系統與實務操作 2. 就工作或流程運用適當實務操作 3. 根據<u>程序</u>^{【註 4】}監控工作 / 流程，並加以調整改善 4. 確認自身技能要求，必要時嘗試開發技能
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、內外客戶以及衍生自作業之價值</p> <p>二、供應商能力以及對價值的貢獻（此部份可由既存價值流程圖或其他企業文件取得）</p> <p>三、浪費項目（無用 - muda）</p> <p>四、自身工作及運用方法之相關競爭系統與實務操作</p> <p>五、影響產品、作業與浪費之因素，尤其是可全面或部份控制者（及其控制方法）</p>
職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、與其他人員溝通，釐清執行競爭系統與實務操作之範圍，並提供改善建議</p> <p>二、就客戶結果之流量與貢獻，想像正常作業程序</p> <p>三、計劃自身工作，以便支援競爭系統與實務操作的執行</p> <p>四、根據指示，於自身工區執行競爭系統與實務操作</p> <p>五、確認浪費項目（無用 - muda）</p>

評量設計參考	<p>一、評量證據</p> <ol style="list-style-type: none">1. 確認自身工區內執行競爭系統與實務操作之範圍2. 確認由供應商提供以及對客戶提供之服務與 / 或功能3. 確認自身工作與責任，並和組織及客戶要求聯結4. 確認增減客戶利益之產品及流程面向5. 提出改進建議。 <p>二、評量情境與資源</p> <ol style="list-style-type: none">1. 績效評量必須於工作場域，藉利用或執行一個以上之競爭系統與實務操作而進行。2. 評量可能需用於下列項目：工區相關之工作場域程序與計畫；涉及受評者工作程序與程序所計劃、執行中或已完成之變更相關規範及文件；有關生產、廢物、間接費用與危險控制 / 管理之文件及資訊；主管 / 經理的匯報；用於評量偶發事件應變之案例研究與模擬情境 <p>三、評量方法</p> <ol style="list-style-type: none">1. 工作場域中之示範2. 工作場域專案3. 適當模擬4. 案例研究 / 模擬情境（特別是評量偶發事件與改善模擬情境等項目時）5. 針對目標的提問6. 主管、同儕與同事（第三方）報告7. 證據之目錄檔案
--------	---

說明與補充事項	<p>【註1】 競爭系統與實務操作</p> <ol style="list-style-type: none">競爭系統與實務操作可包含但不限於以下項目：精實營運；敏捷營運；預防性及預測性維護方式；監控與數據收集系統，如系統監控與數據採集（SCADA）軟體、企業資源規劃（Enterprise Resource Planning-ERP）系統、物料資源規劃（Materials Resources Planning-MRP）與專有系統；統計製程管制（Statistical Process Control-SPC）系統，包含六標準差與三標準差；即時管理（Just in Time-JIT）、看板管理及其他拉動相關作業控制系統；供給、價值、需求鏈監控與分析；5S 管理（整理-Seiri, 整頓-Seiton, 清掃-Seiso, 清潔-Seikeetsu, 素養-Shitsuke）；持續改善；突破性快速改善；因果圖；整體設備效率（Overall Equipment Effectiveness-OEE）；生產節拍；製程地圖；解決問題；推移圖；標準程序；現況樹應理解具有競爭力的系統與作法，並應考量到：有競爭力的系統與作法的執行階段；企業規模工作組織、文化、監管環境與產業類別 <p>【註2】 客戶包括：</p> <ol style="list-style-type: none">內部或外部客戶，並足以接近個人工作，以便易於辨識；作為確認價值與浪費之基礎的最終客戶個人毋需直接面對外部客戶，但應獲得足夠資訊，使其能確認客戶利益與特色 <p>【註3】 供應商包括：</p> <ol style="list-style-type: none">內部或外部供應商，並足以接近個人工作，以便易於辨識作業員毋需直接面對外部供應商，但應獲得足夠資訊，使其能確認供應商對自身工作之貢獻與客戶利益 <p>【註4】 程序包括：</p> <ol style="list-style-type: none">工作指示；標準作業程序；配方 / 配料；批單；為組織運行順暢而備之臨時指示與類似指示；可
---------	--

	<p>由業界實務守則定義之良好作業方法（例如優良 製造作業規範（GMP）與責任關懷）；政府法規 2. 程序可為以下方式：書面、口頭、基於計算機或 其他形式</p>
--	---