

製造業品管人員職能基準

職能基準代碼		MQM2141-008v1			
職能基準名稱 (擇一填寫)		職類			
		職業	製造業品管人員		
所屬類別	職類別	製造/品質管理			職類別代碼 MQM
	職業別	工業及生產工程師			職業別代碼 2141
	行業別	製造業/紡織業			行業別代碼 C11
工作描述		執行從原料進料到成品出貨的整體品質管理作業，確保產品符合相關標準、法規要求及客戶規格等工作			
基準級別		3			

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
T1實施品質管理計畫	T1.1品質監控與執行	O1.1.1品質監控數據文件	P1.1.1依據組織品質管理文件，執行日常品質監控作業與品管計畫。 P1.1.2按照標準作業程序，定時執行品質檢查點管制，確保製程穩定性。 P1.1.3記錄品質監控數據，建立品質追蹤紀錄，提供品質狀況資訊。	3	K01品質管理相關知識 K02法規、產業標準與客戶規格 K04品質管理計畫架構知識	S01計畫執行能力 S02分析與報告撰寫能力 S03跨部門協作能力 S04問題解決能力 S05系統操作能力
	T1.2製程品質巡檢	O2.1.1巡檢記錄文件	P1.2.1依據巡檢計畫，定期巡查生產現場，檢視製程參數與作業狀況。 P1.2.2發現製程異常或品質偏差時，立即採取初步處置並通報相關人員。	3	K01品質管理相關知識 K02法規、產業標準與客戶規格 K05品質標準與檢驗規範 K06材料、設備與機台相關知識	S03跨部門協作能力 S04問題解決能力 S05系統操作能力 S06目視與儀器檢查能力 S07製程監控與紀錄能力

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
			P1.2.3記錄巡檢結果，追蹤製程品質趨勢，確保產品品質穩定。 P1.2.4協助生產人員執行品質自主檢查。			
	T1.3品質檢驗與判定	O1.3.1品質檢驗紀錄文件	P1.3.1依據檢驗標準，檢查進料品質，不合格品立即退貨並通報處理。 P1.3.2執行製程中間產品檢驗，確認半成品符合規格要求，維持製程品質穩定。 P1.3.3進行成品最終檢驗，確認產品符合客戶規格與出貨標準。 P1.3.4檢查產品包裝完整性與標示正確性，確認符合品質標準與客戶需求。 P1.3.5撰寫檢驗紀錄文件，提供品質追溯依據。	3	K01品質管理相關知識 K02法規、產業標準與客戶規格 K05品質標準與檢驗規範 K06材料、設備與機台相關知識 K07缺陷判斷與分類知識 K11檢驗儀器操作與校正知識 K12不良品處理與追溯管理知識	S02分析與報告撰寫能力 S04問題解決能力 S05系統操作能力 S06目視與儀器檢查能力 S08檢驗流程設計與執行能力 S18儀器校正與維護能力
	T1.4品質異常處理	O1.4.1異常處理報告	P1.4.1發現品質異常時，立即進行現場確認與初步分析，判定異常類型與影響範圍。 P1.4.2執行不良品隔離作業，防止不良品流入下一製程或出貨。 P1.4.3協助分析與追查不良品原因及異常狀況，蒐集相關資料與證據，找出潛在問題並提出改善建議。 P1.4.4與內外部相關部門進行溝通與協調，解決品質相關問題，追蹤並確認改善成效。	3	K01品質管理相關知識 K02法規、產業標準與客戶規格 K05品質標準與檢驗規範 K06材料、設備與機台相關知識 K08品質異常類型與判斷標準 K09風險管理與永續發展相關知識	S02分析與報告撰寫能力 S03跨部門協作能力 S04問題解決能力 S05系統操作能力 S09異常發現與通報能力

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
			P1.4.5進行製程管制，掌握品質變異狀況，確認符合品質需求，並撰寫異常處理報告。			
	T1.5協助供應商品質管理		<p>P1.5.1執行供應商來料檢驗，確認進料符合採購規格與品質標準。</p> <p>P1.5.2統計不良率與異常狀況，提供評估資料，協助記錄供應商品質績效。</p> <p>P1.5.3協助供應商品質稽核作業，配合稽核計畫執行現場查核。</p> <p>P1.5.4與採購部門協作，提供供應商品質狀況回饋。</p>	3	<p>K01品質管理相關知識</p> <p>K02法規、產業標準與客戶規格</p> <p>K05品質標準與檢驗規範</p> <p>K06材料、設備與機台相關知識</p> <p>K07缺陷判斷與分類知識</p> <p>K10統計與資料分析基礎知識</p>	<p>S02分析與報告撰寫能力</p> <p>S03跨部門協作能力</p> <p>S04問題解決能力</p> <p>S05系統操作能力</p> <p>S06目視與儀器檢查能力</p> <p>S08檢驗流程設計與執行能力</p> <p>S10資料紀錄與驗證能力</p> <p>S11統計分析能力</p>
T2彙整品質文件	T2.1紀錄與分析品質資料	O2.1.1品質分析報告	<p>P2.1.1依據檢驗標準，完整記錄各階段品質檢驗數據，確保資料正確性與完整性。</p> <p>P2.1.2依照分項檢驗表，分類記錄進料、製程、成品等各項檢驗結果。</p> <p>P2.1.3依時程要求，定期統計數據及不良率、彙整品質檢驗資料，以建立品質追蹤紀錄。</p> <p>P2.1.4撰寫品質分析報告，提供品質改善建議。</p>	3	<p>K01品質管理相關知識</p> <p>K02法規、產業標準與客戶規格</p> <p>K03品質資料管理系統知識</p> <p>K06材料、設備與機台相關知識</p> <p>K10統計與資料分析基礎知識</p>	<p>S04問題解決能力</p> <p>S05系統操作能力</p> <p>S10資料紀錄與驗證能力</p> <p>S11統計分析能力</p>
	T2.2品質文件建立與更新	O2.2.1品質管理文件	<p>P2.2.1依據標準格式建立品質檢驗作業文件，確保內容完整且符合規範。</p> <p>P2.2.2協助更新品質標準、檢驗規範等相關文件，維持文件時效性。</p>	3	<p>K01品質管理相關知識</p> <p>K02法規、產業標準與客戶規格</p> <p>K03品質資料管理系統知識</p> <p>K04品質管理計畫架構知識</p>	<p>S02分析與報告撰寫能力</p> <p>S03跨部門協作能力</p> <p>S05系統操作能力</p> <p>S12品質資料輸入與維護能力</p>

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
			P2.2.3建立品質異常處理紀錄，記錄問題發生、處理過程與改善結果。 P2.2.4制作品質管理文件，提供現場作業使用。			
	T2.3協助維護品質資料庫及文件		P2.3.1協助維護品質管理系統資料庫，確保資料正確性。 P2.3.2彙整品質管理相關文件與檢核報表，依類別進行分類歸檔。 P2.3.3執行資料備份與保存作業，確保品質資料安全與完整性。	3	K01品質管理相關知識 K02法規、產業標準與客戶規格	S03跨部門協作能力 S05系統操作能力 S12品質資料輸入與維護能力
	T2.4品質資料查詢與提供		P2.4.1依據內部需求，查詢並提供歷史品質檢驗資料與統計數據。 P2.4.2協助品質稽核作業，準備並提供相關品質證明文件。 P2.4.3配合品質追溯需求，查找產品的品質檢驗紀錄。 P2.4.4整理品質資料供主管參考，協助品質會議資料準備。 P2.4.5維護品質資料的機密性與完整性，確保資料使用符合規範。	3	K01品質管理相關知識 K02法規、產業標準與客戶規格 K03品質資料管理系統知識 K10統計與資料分析基礎知識	S02分析與報告撰寫能力 S03跨部門協作能力 S05系統操作能力 S10資料紀錄與驗證能力 S11統計分析能力 S12品質資料輸入與維護能力
T3協助推廣品質觀	T3.1協助推廣品質		P3.1.1協助推動現場6S 管理，建立良好品質基礎。	2	K01品質管理相關知識 K02法規、產業標準與客戶規格	S03跨部門協作能力 S05系統操作能力

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
念與教育 訓練	觀念		P3.1.2協助宣導品質政策與標準，確保現場人員理解並遵守品質規範。 P3.1.3協助建立品質意識文化，推廣全員參與品質管理的觀念。 P3.1.4協助推動永續與綠色生產概念，提升環保品質管理意識。		K09風險管理與永續發展相關知識	S13持續改善與決策支援能力 S14 6S 管理推行能力
	T3.2協助 教育訓練		P3.2.1協助規劃品質管理相關教育訓練課程，配合主管安排訓練活動。 P3.2.2協助執行現場品管技巧教學，指導組織成員正確的檢驗方法與標準。	2	K01品質管理相關知識 K02法規、產業標準與客戶規格 K09風險管理與永續發展相關知識 K13教育訓練規劃相關知識	S15教學與溝通能力 S16現場指導與示範能力 S17問題分析與回饋技巧

職能內涵 (A=attitude 態度)
A01主動積極：不需他人指示或要求能自動自發做事，面臨問題立即採取行動加以解決，且為達目標願意主動承擔額外責任。 A02自我管理：設立定義明確且實際可行的個人目標；對於及時完成任務展現高度進取、努力、承諾及負責任的行為。 A03謹慎細心：對於任務的執行過程，能謹慎考量及處理所有細節，精確地檢視每個程序，並持續對其保持高度關注。 A04彈性：能夠敞開心胸，調整行為或工作方法以適應新資訊、變化的外在環境或突如其來的阻礙。 A05應對不確定性：當狀況不明或問題不夠具體的情況下，能在必要時採取行動，以有效釐清模糊不清的態勢，完成任務。 A06持續學習：能夠展現自我提升的企圖心，利用且積極參與各種機會，學習任務所需的新知識與技能，並能有效應用在特定任務。

說明與補充事項
<p>建議擔任此職類 / 職業之學歷 / 經驗 / 或能力條件：</p> <ul style="list-style-type: none">• 高中（職）以上畢業或具1年以上工作經驗。