

### 印刷製程管理人員職能基準

| 版本 | 職能基準代碼        | 職能基準名稱   | 狀態   | 更新說明                | 發展更新日期     |
|----|---------------|----------|------|---------------------|------------|
| V4 | MPM7322-002v4 | 印刷製程管理人員 | 最新版本 | 略                   | 2025/06/15 |
| V3 | MPM7322-002v3 | 印刷製程管理人員 | 歷史版本 | 已被《MPM7322-002v4》取代 | 2022/12/13 |
| V2 | MPM7322-002v2 | 印刷製程管理人員 | 歷史版本 | 已被《MPM7322-002v3》取代 | 2019/12/31 |
| V1 | MPM7322-002v1 | 印刷工業工程人員 | 歷史版本 | 已被《MPM7322-002v2》取代 | 2016/12/31 |

|                    |     |   |          |       |       |
|--------------------|-----|---|----------|-------|-------|
| 職能基準代碼             |     | MPM7322-002v4                             |          |       |       |
| 職能基準名稱<br>( 擇一填寫 ) |     | 職類  |          |       |       |
|                    |     | 職業  | 印刷製程管理人員 |       |       |
| 所屬<br>類別           | 職類別 | 製造 / 生產管理                                 |          | 職類別代碼 | MPM   |
|                    | 職業別 | 印刷人員                                      |          | 職業別代碼 | 7322  |
|                    | 行業別 | 製造業 / 印刷及資料儲存媒體複製業                        |          | 行業別代碼 | C1601 |
| 工作描述               |     | 依材料、設備與製程，訂定符合職業安全規範與時間控制之生產作業並監督生產運作等工作。 |          |       |       |
| 基準級別               |     | 4   |          |       |       |

| 主要職責        | 工作任務             | 工作產出 | 行為指標  | 職能<br>級別 | 職能內涵<br>( K=knowledge 知識 )                                       | 職能內涵<br>( S=skills 技能 )   |
|-------------|------------------|------|---|----------|--|---|
| T1 規劃生產作業流程 | T1.1 依設備性能規劃生產流程 |      | P1.1.1 依機器設備性能將其導入產線。<br>P1.1.2 檢視機器設備及生產流程應符合職業安全衛生規範，以維護人員安全。 | 4        | K01 印刷與被印材相關知識<br>K02 印刷標準作業流程<br>K03 機器設備操作知識<br>K04 職業安全衛生相關法規 | S01 蒐集分析能力<br>S02 規劃與組織能力<br>S04 計算能力<br>S05 問題分析與解決能力<br>S06 解說與培訓能力 |

| 主要職責         | 工作任務             | 工作產出             | 行為指標   | 職能級別 | 職能內涵<br>( K=knowledge 知識 )   | 職能內涵<br>( S=skills 技能 )   |
|--------------|------------------|------------------|--|------|--|---|
|              | T1.2 依客戶需求規劃生產流程 |                  | P1.2.1 依客戶需求，產品規格特性、數量及報價決定生產流程。<br>P1.2.2 依資訊作業系統控管生產流程，以降低成本，提高效率。                       | 4    | K02 印刷標準作業流程<br>K03 機器設備操作知識<br>K04 職業安全衛生相關法規<br>K05 訂單相關知識<br>K06 物料與成本相關知識<br>K07 資訊作業系統應用知識    | S01 蒐集分析能力<br>S02 規劃與組織能力<br>S04 計算能力<br>S07 資訊作業系統應用能力               |
| T2 維護管理生產設備  | T2.1 管理設備        |                  | P2.1.1 依資訊作業系統操作機台，使其順利運作，提高產能。<br>P2.1.2 檢視機台運作，計算各機器之輸出量及產能，調整機台操作，提高生產率。                | 3    | K01 印刷與被印材相關知識<br>K02 印刷標準作業流程<br>K03 機器設備操作知識<br>K04 職業安全衛生相關法規<br>K07 資訊作業系統應用知識                 | S01 蒐集分析能力<br>S02 規劃與組織能力<br>S03 機器操作能力<br>S04 計算能力<br>S07 資訊作業系統應用能力 |
|              | T2.2 定期維護        | O2.2.1 保養維修單     | P2.2.1 定期進行生產設備及機器保養維護工作，並填具保養維修單，使機器設備運作順利，確保人員安全及產能。<br>P2.2.2 對於老舊設備及機器進行更新或汰換，以提升生產效率。 | 3    | K01 印刷與被印材相關知識<br>K02 印刷標準作業流程<br>K03 機器設備操作知識<br>K04 職業安全衛生相關法規                                   | S01 蒐集分析能力<br>S02 規劃與組織能力<br>S03 機器操作能力<br>S04 計算能力                   |
| T3 故障排除與改進製程 | T3.1 生產設備故障排除    | O3.1.1 異常狀況處理紀錄表 | P3.1.1 檢視機器或生產設備異常狀況，找出原因，尋找解決辦法，立即排除故障，必要時通知維修人員進行維修作業。                                   | 4    | K01 印刷與被印材相關知識<br>K02 印刷標準作業流程<br>K03 機器設備操作知識<br>K04 職業安全衛生相關法規<br>K07 資訊作業系統應用知識<br>K08 異常狀況處理程序 | S01 蒐集分析能力<br>S07 資訊作業系統應用能力<br>S08 監督查核能力                            |

| 主要職責            | 工作任務           | 工作產出                | 行為指標  | 職能級別 | 職能內涵<br>( K=knowledge 知識 )  | 職能內涵<br>( S=skills 技能 )                                |
|-----------------|----------------|---------------------|---|------|---|--|
|                 | T3.2 改善製程問題    | O3.2.1 問題解決方案       | P3.2.1 製程發生問題或產能落後時，與機器設備操作人員及現場主管進行了解，針對問題研擬解決方案，重新調整製程以改善缺失。  | 4    | K02 印刷標準作業流程<br>K03 機器設備操作知識<br>K04 職業安全衛生相關法規<br>K07 資訊作業系統應用知識<br>K08 異常狀況處理程序                | S01 蒐集分析能力<br>S04 計算能力<br>S07 資訊作業系統應用能力<br>S08 監督查核能力 |
| T4 提高並改善工作場所安全  | T4.1 提高工作場所安全  | O4.1.1 職業安全訓練紀錄     | P4.1.1 對工作場所進行查核，危險地區應加強防護措施，機台與工作檯面定期檢查，維持整潔，以保安全。<br>P4.1.2 宣導職業安全法規與做法，不定期舉辦職業安全訓練，並製作訓練紀錄，確保各項工作符合職業安全規範。 | 3    | K02 印刷標準作業流程<br>K03 機器設備操作知識<br>K04 職業安全衛生相關法規<br>K07 資訊作業系統應用知識<br>K08 異常狀況處理程序                | S01 蒐集分析能力<br>S02 規劃與組織能力<br>S06 解說與培訓能力<br>S08 監督查核能力 |
|                 | T4.2 改善工作場所安全  | O4.2.1 改善工作場所安全相關紀錄 | P4.2.1 定期審視工作場所各項保護設施，並提出不適用者的汰換建議。<br>P4.2.2 各項工作用品應符合職業安全規範，以確保工作人員安全健康。                                    | 3    | K02 印刷標準作業流程<br>K03 機器設備操作知識<br>K04 職業安全衛生相關法規<br>K07 資訊作業系統應用知識<br>K08 異常狀況處理程序                | S01 蒐集分析能力<br>S02 規劃與組織能力<br>S08 監督查核能力                |
| T5 安排作業與編寫作業指導書 | T5.1 安排或修訂作業流程 |                     | P5.1.1 依特殊訂單需求，重新規劃生產流程，安排其他單位或協力廠商協助生產。<br>P5.1.2 若生產流程無法順利運作，與工作人員及現場主管進行討論，必要時修訂作業流程。                      | 4    | K02 印刷標準作業流程<br>K03 機器設備操作知識<br>K04 職業安全衛生相關法規<br>K05 訂單相關知識<br>K06 物料與成本相關知識<br>K07 資訊作業系統應用知識 | S01 蒐集分析能力<br>S02 規劃與組織能力<br>S08 監督查核能力                |

| 主要職責 | 工作任務                 | 工作產出  | 行為指標  | 職能級別 | 職能內涵<br>( K=knowledge 知識 )   | 職能內涵<br>( S=skills 技能 )               |
|------|----------------------|---|---|------|--|---------------------------------------|
|      |                      |   |   |      | K08 異常狀況處理程序   |                                       |
|      | T5.2 編寫<br>作業指導<br>書 | O5.2.1 機<br>器設備操<br>作手冊<br><br>O5.2.2 作<br>業指導書 | P5.2.1 將生產設備及機器正確使用方法編列成冊，以利操作人員學習及正確使用。<br><br>P5.2.2 將生產流程及各注意事項編寫成作業指導書，作為人員的學習範本。 | 4    | K02 印刷標準作業流程<br>K03 機器設備操作知識<br>K04 職業安全衛生相關法規<br>K07 資訊作業系統應用知識<br>K08 異常狀況處理程序 | S01 蒐集分析能力<br>S02 規劃與組織能力<br>S09 編寫能力 |

| 職能內涵 ( A=attitude 態度 )   |
|--|
| <p>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。</p> <p>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。</p> <p>A03 壓力容忍：冷靜且有效地應對及處理高度緊張的情況或壓力，如緊迫的時間、不友善的人、各類突發事件及危急狀況，並能以適當的方式紓解自身壓力。</p> <p>A04 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。</p> <p>A05 應對不明狀況：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。</p> <p>A06 團隊意識：積極參與並支持團隊，能彼此鼓勵共同達成團隊目標。</p> |

| 說明與補充事項   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● 建議擔任此職類/職業之學歷/經歷/或能力條件： <ul style="list-style-type: none"> <li>● 高中職以上印刷相關科系畢業且具 2 年以上相關工作經驗。</li> </ul> </li> </ul> |