

## 進出口業 《能力標準說明》 能力單元

### 「銷售和採購」職能範疇

|      |   |
|------|---|
| 名稱   | 管理生產  |
| 編號   | 105274L4  |
| 應用範圍 | 本能力單元適用於在進出口業任職，負責管理生產操作，轉有形及無形資源為產品的從業員。   |
| 級別   | 4   |
| 學分   | 6 ( 僅供參考 )  |
| 能力   | <p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 具備產品管理知識 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 處理生產作業，轉有形及無形資源為產品</li> <li>• 使用廣泛的管理技能管理生產流程及方法</li> </ul> </li> <li>2. 計劃並協調生產 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 辨認生產要求的目標，例如：客戶要求、預算限制、產品質量標準</li> <li>• 計劃並協調無形資源的供應，包括產品知識及技術資料</li> <li>• 計劃並協調採購有形資源，包括原材料及半製成品</li> <li>• 計劃並分配資源，如生產設施、設備、機器及工具</li> <li>• 建立生產過程及安全工作環境指引</li> <li>• 因應客戶訂單定立產品的生產時間表</li> <li>• 解決生產過程中所出現的例行及非例行問題</li> <li>• 協調生產作業，處理物料、零件、組件及半組件</li> <li>• 監控作業如：生產時間表、生產成本、庫存水平及產品質量</li> <li>• 管理廢料，防止浪費資源</li> </ul> </li> <li>3. 有效管理生產 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 定立生產績效標準，如：生產力、輸入/輸出比率、延期交貨比率及預算</li> <li>• 比較實際與標準績效</li> <li>• 檢討並改良生產的資源採購及生產程序</li> </ul> </li> </ol> |
| 評核指引 | <p>本能力單元的綜合成效要求為：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 能夠處理轉資源為產品的問題</li> <li>• 能夠有效管理生產</li> <li>• 能夠評估生產績效</li> </ul>   |
| 備註   |   |