

檢測及認證業 《能力標準說明》 能力單元

「檢驗操作」職能範疇

| | |
|------|---|
| 名稱 | 準備檢驗工作文件 |
| 編號 | 105914L3 |
| 應用範圍 | 此能力單元涵蓋按照檢驗機構的標準操作程序，編製進行檢驗的工作文件及說明書的能力。 |
| 級別 | 3 |
| 學分 | 1（僅供參考） |
| 能力 | <p>表現要求</p> <p>1. 具備進行檢驗所需工作文件的知識</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 詳述檢驗程序，如規劃、採樣、測試結果記錄等。 ● 確定有待檢驗的產品 / 流程的規範及生產系統，如重要因素、控制點等。 ● 確定在檢驗期間有待收集的資料的內容或類型。 ● 收集並審查與檢驗活動及編製記錄檢驗結果的工作文件有關相關的資料。 ● 詳述檢驗機構的文件及記錄系統。 <p>2. 編製進行檢驗的工作文件</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 確定工作文件及說明書的範圍及要求。 ● 為工作文件指定唯一的標識。 ● 在考慮所選定的檢驗方法、所使用的設備及裝備、合格人員、採樣及檢測要求、檢驗的驗收標準及專業判斷後，按照文件格式編製文件。 ● 控制並更新工作文件，使相關人員可以取閱。 ● 保存工作文件，確保可用於備查。 <p>3. 展示專業性</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 確保工作文件適合作擬定用途。 |
| 評核指引 | <p>此能力單元的綜合成效要求為能夠：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 有效地編製切實可用於檢驗的工作文件。 |
| 備註 | |