

紡織品設計人員_工作崗位訓練計畫書

(時間：2005 年 1 月 20 日)

序號	職業培訓內容	包括獨立設計，實施和檢查在內的能力傳授	以星期計的時間	
			第 1~第 18 月	第 19~第 36 月
1	職業培訓（第 4 章第 1 節序號 1）	a) 解釋培訓合同（特別是合同的締結、時間和結束）的意義 b) 指出培訓合同雙方的權利和義務 c) 指出職業繼續培訓的可能性 d) 列舉工作合同的主要部分 e) 列舉適用於培訓企業勞資協定的重要規定	在整個培訓過程中傳授	
2	培訓企業的結構和組織（第 4 章第 1 節序號 2）	a) 解釋培訓企業的結構和任務 b) 解釋培訓企業的基本功能，例如採購、製造、銷售和管理 c) 指出培訓企業與其經濟組織、職工聯合會和工會的職工之間的關係 d) 介紹培訓企業執法機構或職工代表權利機構的基礎、任務和工作方式		
3	勞動安全和健康保護（第 4 章第 1 節序號 3）	a) 確定在工作場所對安全和健康的危害，以及為避免這種危害應採取的措施 b) 應用與職業職業有關的勞動保護規程和防止事故規程 c) 介紹出事故時的行為方式以及應採取的緊急措施		

		應用預防性的防火規程;介紹出現火災時的行為方式和為救火應採取的措施		
4	環境保護（第4章第1節序號4）	<p>下列的內容特別有利於避免在職業活動範圍內與生產有關的環境污染：</p> <p>a)舉例說明培訓企業可能造成的環境污染以及企業對環境的和企業對環境保護的貢獻</p> <p>b) 應用適合培訓企業的環境保護規程</p> <p>c)利用經濟的和有利用於環保的能源和材料的可能性</p> <p>d) 避免廢料；按環保要求運輸廢棄的材料和物質</p>	在整個培訓過程中傳授	
5	資訊和通訊技術的應用（第4章第1節序號5）	<p>a) 應用傳輸資料、圖像和語言的生產通訊系統和資訊系統</p> <p>b) 使用標準軟體，尤其是用於表格計算、文字處理和指令的軟體</p> <p>c) 使用生產特有的軟體</p> <p>d) 獲取資訊（特別是英文的資訊），並加以評價和利用</p> <p>e) 維護和保護資料</p> <p>f) 遵守資料保護規程</p> <p>g) 用英語與用戶交往和通信</p>	10	
6	工作過程的準備、檢查、和記錄（第4章第1節序號6）	<p>a)根據可行性檢查工作委託單和樣品</p> <p>b) 獲取與委託任務有關的資訊和資料，並加以評價和利用</p> <p>c)分析初始狀態，弄清技術上和組織上的介面並將其記錄</p>		

		<p>下來，確定委託目的和確定各部分任務</p> <p>d) 遵守法律的、生產和技術向的標準</p>	8	
		<p>e) 計畫各委託任務的執行並協調好前、後工序的關係</p> <p>f) 總結工作結果，檢查取得的成績並按規定進行評價和作記錄</p>		12
7	實施品質保證措施（第 4 章第 1 節序號 7）	<p>a) 品質保證措施的目的、任務和重要性</p> <p>b) 應用在自己的工作範圍內的品質 保證措施，特別要檢查和評價中間結果和最終結果</p> <p>c) 識別缺點和品質缺陷，消除其產生的產因，記錄工作過程</p> <p>d) 不斷改進工作過程</p>	4	
8	用戶要求（第 4 章節 1 第序號 8）	<p>a) 注意用戶要求</p> <p>b) 與用戶一起商定委託任務單</p>		4
9	編制和應用技術檔（第 4 章第 1 節序號 9）	<p>a) 編制技術資料，特別是平面圖、圖樣和草圖</p> <p>b) 根據三維資料畫圖</p> <p>c) 說明基本幾何結構</p> <p>d) 列出外觀視圖，剖視圖和投影圖</p> <p>e) 區分和應用各種尺寸標準法</p>	17	

		<ul style="list-style-type: none"> f) 製作草圖 g) 製作部件圖、元件圖和總圖 h) 編制文獻 i) 編制文獻和展示性資料 		17
10	設計和結構（第4章第1節序號10）	<ul style="list-style-type: none"> a) 按技術性的結構性的規定草擬和編制單個部件和元件的三維資料資料 b) 根據不同的製造方法設計各單件 c) 考慮公差、配合和表面要求 	20	
		<ul style="list-style-type: none"> d) 按裝配關係設計各單件 e) 按功能關係設計各單件 f) 按應力關係設計各單件 g) 注意材料和性能要求。 h) 根據計算和試驗結果優化各單件 k) 接縫技術和連接技術的應用 		16
11	成形和設計（第4章第1節序號11）	<ul style="list-style-type: none"> a) 應用成形基礎方法 b) 按技術的、功能的和審美的觀點計畫並實施設計過程 c) 應用可視技術 		8
12	計算和模擬（第4章第1節序號12）	<p>計算：</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 計算長度、時間和角度以及面積、容積和品質 b) 應用三角學的原理和定理 c) 運用熱學法則 d) 應用力學中的基本定理，特別是速度加速度，力和力的分解以及扭矩和摩擦 e) 應用液體和氣體力學的基本定理 	4	

		<p>f) 計算功、功率和效率</p> <p>g) 應用強度計算定理，特別是表面壓力、拉應力、壓應力和剪切應力的計算</p> <p>模擬：</p> <p>a) 通過數位組合法類比構件和元件的靜態和動態特性</p> <p>b) 通過數位運動類比法類比構件和元件的特性</p> <p>c) 應用行業和生產特有的模擬方法</p>		6
13	材料和輔助材料 (第4章第1節 序號13)	<p>a) 根據特性、加工及應用的可能性來評價材料</p> <p>b) 區分輔助材料和按其應用進行歸類</p>	3	
		<p>c) 根據可用性、經濟性和環境相容性來評價材料和輔助材料</p> <p>d) 應用材料標準</p>		3
14	製造、安裝和接合方法的評價 (第4章第1節 序號14)	<p>a) 根據在其產品生產過程中的應用來評價切削的非切削的製造方法</p>	8	
		<p>b) 根據其在產品生產過程中的應用來評價安裝方法和接合方法</p>		6
15	過程管理和專案管理 (第4章第1節 序號15)	<p>a) 專案管理和過程管理方法</p> <p>b) 分配給各班組任務</p>	4	
		<p>c) 規定並監督各工作步驟</p> <p>d) 根據估計的花費制訂並監督時間計畫和財力計畫</p> <p>e) 進行費用計算和過程成本核算</p>		6

