

南臺科技大學 106 學年度第 2 學期課程資訊

課程代碼	70N14902
課程中文名稱	現場工作實務(與專四技企管四甲合開)
課程英文名稱	Fieldwork Practice
學分數	3.0
必選修	選修
開課班級	夜二技企管四甲 夜四技企管四甲
任課教師	袁國中
上課教室(時間)	週五第 12 節(S316) 週五第 13 節(S316) 週五第 14 節(S316)
課程時數	3
實習時數	0
授課語言 1	華語
授課語言 2	
輔導考照 1	
輔導考照 2	
課程概述	基層人員及領班為現場第一線的人員，工作責任重大，現場通常必須面對如何減少成本浪費、提高效率、提升品質、工作改善、工作安全及人員溝通等議題，並成為衡量企業是否具有競爭優勢的重要指標標準之一；作為現場的相關人員，只有掌握並藉由現場工作的管理技巧，才能持續降低成本、提高品質、改善工作效率，最終為企業獲取倍增的利潤。而這些現場管理技巧，基層人員一般皆極少能接觸到，因此本課程即專為現場領班、基層人員所設計，教導現場管理與改善的基礎，以及如何使自己的角色扮演得更恰當。
先修科目或預備能力	
課程學習目標與核心能力之對應	※編號，中文課程學習目標，英文課程學習目標，對應系指標 ----- 1.了解現場管理各項知識的綜合搭配應用，--，1 基礎商管知識 2.實務決策的取捨與資源的掌握安排，--，5 作業管理知識 3.溝通與協調，--，12 表達與溝通 4.問題的分析與解決，--，6 創新與解決問題能力 5.現場的管理實務規劃與安排，--，8 實務技能與證照 6.學習調整與創新，--，11 學習與抗壓 7.現場實務的運作推動，--，13 工作態度與團隊合作
中文課程大綱	1.基層工作管理的心態與角色定位 2.現場的日常工作管理 3.現場材料、成本與基層人員的管理

	<p>4.現場品質控制與作業方法管理</p> <p>5.工作教導與日常指導 Job Instruct & Coach</p> <p>6.現場作業標準的編制</p> <p>7.工作改善與問題解決 Job Method & Improver</p> <p>8.工作安全與危險預知 Job Safety & Preventive</p> <p>9.工作關係與溝通激勵 Job Relation & Morale</p>
英/日文課程大綱	
課程進度表	<p>第 1 週.課程說明與實務簡介</p> <p>第 2 週.學習前的準備</p> <p>第 3 週.基層工作管理的心態與角色定位</p> <p>第 4 週.日常管理實務概述</p> <p>第 5 週.實務作業教導與演練</p> <p>第 6 週.日常管理實務原則</p> <p>第 7 週.基層員工教導</p> <p>第 8 週.作業標準書的編寫</p> <p>第 9 週.實務作業教導與演練</p> <p>第 10 週.工作改善</p> <p>第 11 週.問題解決</p> <p>第 12 週品質管制與作業分析方法</p> <p>第 13 週工作關係與溝通激勵</p> <p>第 14 週工作安全與危險預知</p> <p>第 15 週現場工作環境管理</p> <p>第 16 週工作守則</p>
教學方式與評量方法	<p>※課程學習目標，教學方式，評量方式</p> <p>-----</p> <p>了解現場管理各項知識的綜合搭配應用，課堂講授，課堂展演</p> <p>實務決策的取舍與資源的掌握安排，課堂講授分組討論，書面報告課堂展演</p> <p>溝通與協調，課堂講授分組討論，口頭報告課堂展演</p> <p>問題的分析與解決，課堂講授分組討論實作演練，口頭報告實作課堂展演</p> <p>現場的管理實務規劃與安排，課堂講授分組討論，口頭報告課堂展演</p> <p>學習調整與創新，課堂講授，口頭報告課堂展演</p> <p>現場實務的運作推動，課堂講授分組討論實作演練，書面報告實作課堂展演</p>
指定用書	<p>書名：</p> <p>作者：</p> <p>書局：</p> <p>年份：</p>

	ISBN： 版本：
參考書籍	1.生產現場管理實戰案例-憲業企管-2009 版-李德新 2.課組長-做好日常管理應有的觀念-先鋒企管-2006 版-王德雄 3.現場與管理月刊-先鋒企管 4.工廠管理暨現場用語-中衛發展中心-2004 版 5.品管七大手法-科建顧問-陳漢棟
教學軟體	PowerPoint, Word, Excel
課程規範	