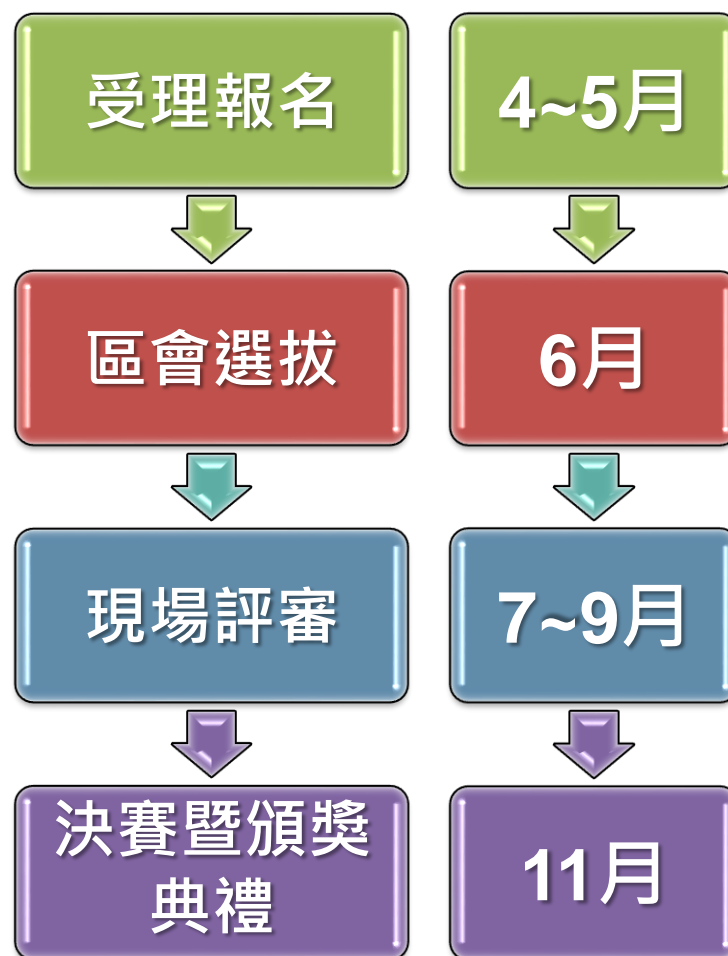


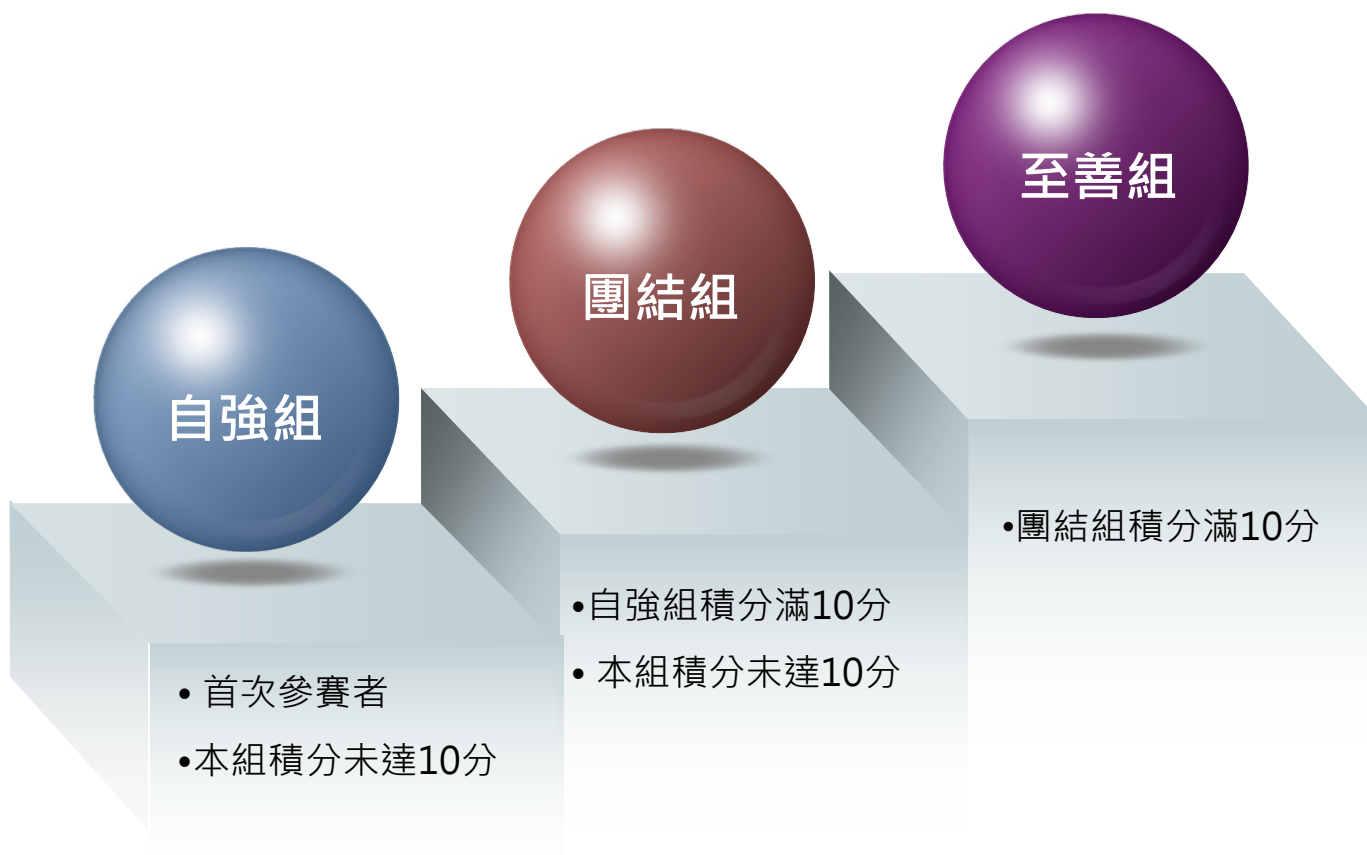


台灣持續改善活動競賽介紹

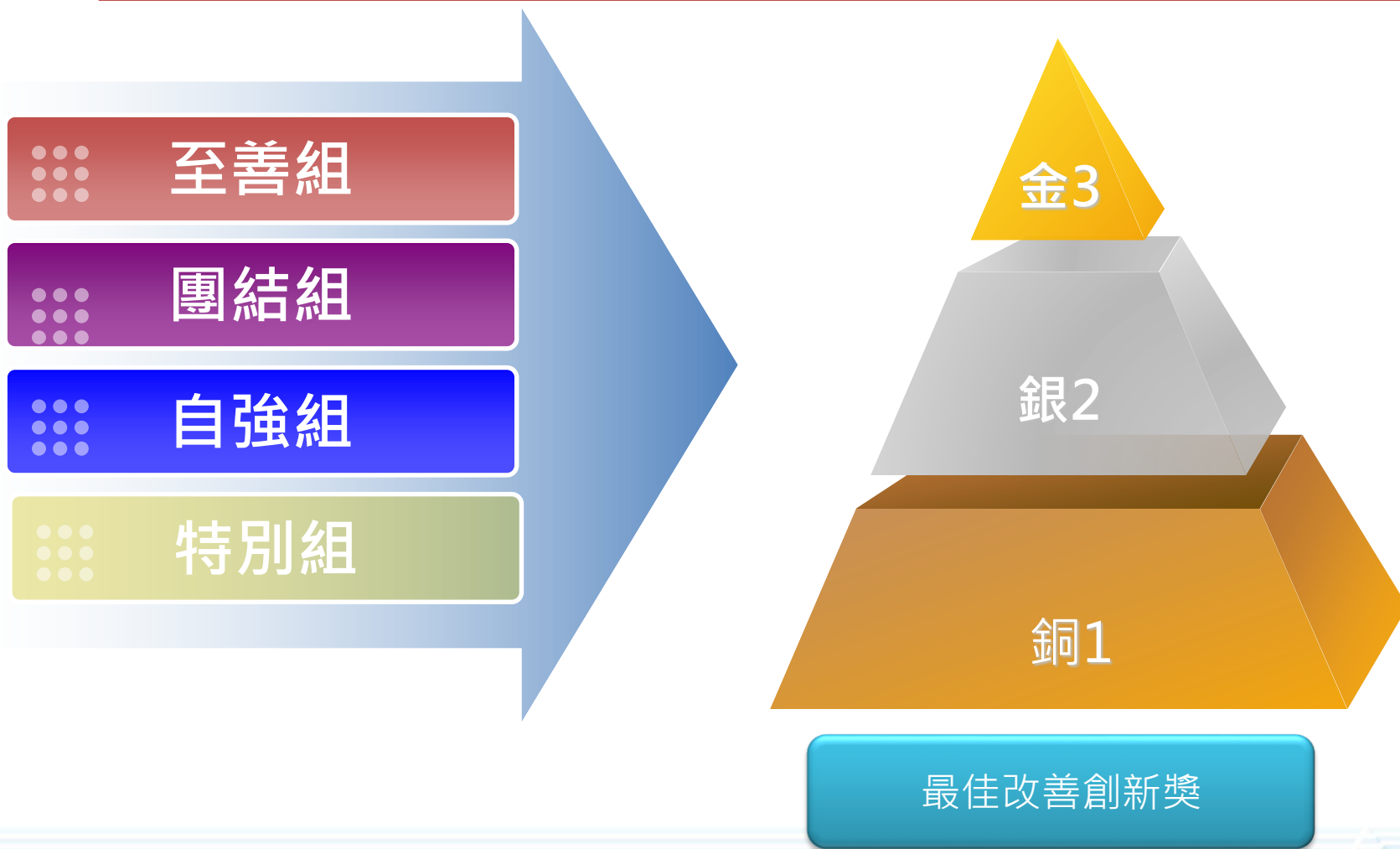
一、競賽流程



二、競賽組別



三、獎項種類



三、獎項種類

至善組	團結組	自強組	特別組
金塔5星獎	金塔3星獎	金塔1星獎	金塔5星獎
銀塔5星獎	銀塔3星獎	銀塔1星獎	銀塔3星獎
銅塔5星獎	銅塔3星獎	銅塔1星獎	銅塔1星獎

四、競賽組別

	至善組 / 團結組 / 自強組		
	自主改善類	專案改善類	間接部門類
活動	各類改善活動均可		
成員	以相同部門屬性、相同功能、相同領域的現場第一線人員為主所組成的圈隊。 (如相同部門內的設備、機台、作業的改善)	以橫向跨部門、相異功能、領域的人員為主所組成的圈隊。 (如生產作業流程中橫跨不同部門或功能的改善)	由人事、財務、會計、資訊、總務、行政、法務、安全或採購部門等非生產部門的人員所組成的圈隊。
特性	通常為持續進行的改善活動。	通常為臨時性、任務性的改善活動。	不限

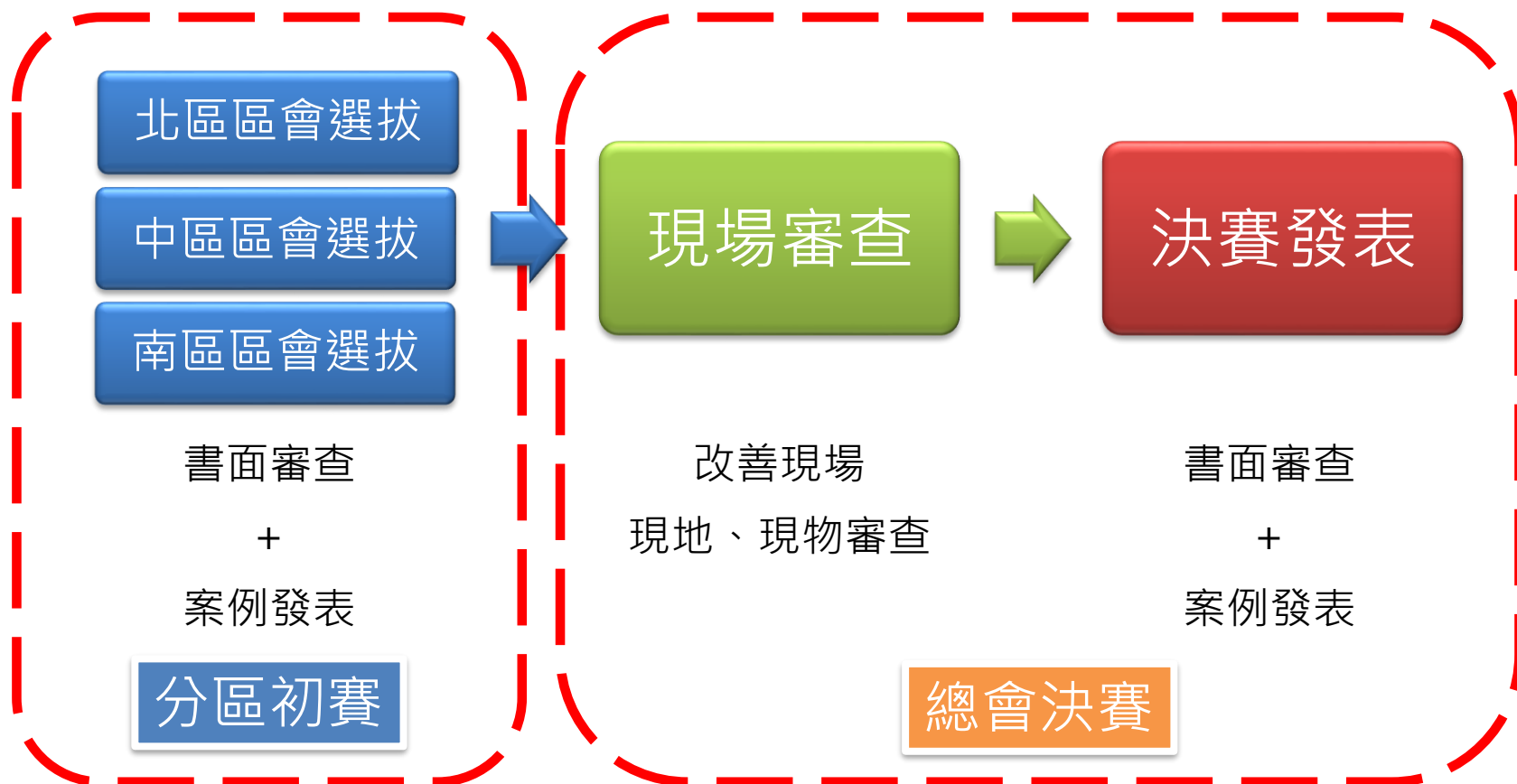
四、競賽組別

特別組	
LEAN 類	此類別需具備價值流程圖（物與情報流程圖）且應用精實相關觀念，如及時化、自働化、拉式作業、平準化、Karakuri、....等，並與 7 大浪費消除有關。
TPM 類	此類別需符合以下狀況： (1) 企業內需有推動 TPM 活動（含推行運作體系、計畫、政策、方針、目標，需提供至少 2 頁說明做為書面報告之附件） (2) 改善主題需與 TPM 各支柱相關改善活動並與 16 大損失低減有關。 (3) 改善過程需應用 TPM 分析工具及方法論。
節能減廢類	凡各類型改善活動主題以節能減碳、節水、減廢或資源回收再利用為目標者。
智能應用類	凡各類型改善活動將 AI 人工智慧科技或大數據分析等技術加以應用者。

企業應用PDCA-常見改善步驟別差異處

	問題解決型	課題達成型	對策實施型	8D	6標準差活動	
					問題型	課達型
P	1.主題選定	1.主題選定	1.主題選定	1.主題選定及團隊形成	1.D定義	1.D定義
	2.計畫擬定	2.計畫擬定	2.現狀把握與對策瞄準點	2.描述問題與掌握現況	2.M衡量	2.M衡量
	3.現狀把握	3.課題明確化		3.執行及驗證真因	3.A分析	3.A分析
	4.目標設定	4.目標設定	3.目標設定	4.定義及驗證真因		
	5.解析	5.方策擬定		5.列出選定驗證永久對策		
	6.對策擬定	6.最適策追究				
D	7.對策實施	7.最適策實施	4.對策檢討與實施	6.執行永久對策及效果確認	4.I改善	4.D細部設計
C	8.效果確認	8.效果確認	5.效果確認		5.C控制	5.V驗證
A	9.標準化	9.標準化	6.標準化	7.預防再發生及標準化		
	10.檢討改進	10.檢討改進	7.檢討改進	8.恭賀團隊及未來方向		

五、競賽階段內容



六、競賽重點

區會選拔

- 主題選取之適當性
- 目標設定之適當性
- 問題分析之深入程度
- 選用適宜的手法
- 數據資料分析完整性
- 改善前後效益之比較
- 改善後效果維持

現場審查

- 原始佐證資料之確實性
- 資料數據之真實性
- 改善案之創意程度
- 成員分工與參與度
- 標準化之落實度
- 組織與主管之支持度

決賽發表

- 主題選取之適當性
- 目標設定之適當性
- 問題分析之深入程度
- 選用適宜的手法
- 數據資料分析完整性
- 改善前後效益之比較
- 改善後效果維持

六、競賽重點

1. 書面報告：

- 書面報告佔比為80%、發表會簡報20%，非常重要。
- 儘量以WORD進行書面報告，不宜以PPT轉成WORD。
- 勿使用過多的專業名詞或簡寫，可在報告內容加入一頁專有名詞解釋。
- 報告內容以給外行人看的角度進行編寫，非公司內部業務報告方式。
- 報告內容勿將表格以圖片的方式貼上，造成閱讀不易。
- 文不如表、表不如圖，可搭配呈現，勿惜字如金。
- 使用圖表的目的除了可清楚呈現外，別忽略「解讀」。

六、競賽重點

1. 書面報告：

- 無需美化數據，重點發現問題、持續改善。
- 公司重要資訊可用代號表示，如零件A、材料A等....，人名可用盧○○表示。
- 附件需有會議記錄、佐證資料，重要參數可遮敝。(重要)
- 殺雞用牛刀，別用高階的工具去處理簡單的問題。
- 特殊工具（公司專用或一般少見）需說明清楚。

六、競賽重點

2. 圈會記錄：

- 會議記錄可將最原始的手寫、照片、白板、紙張列為記錄之附件，保留最原始的足跡。（重要）
- 圈會記錄可用資料夾整理成冊，每圈每期一冊。
- 每次記錄可由不同圈員負責，完成後需有輔導員、主管簽名，如能有指摘、點評更佳。（重要）
- 承上，主管、輔導員指摘、點評後，所有圈員需再看過及簽名，以確保了解內容。
- 前期改善效果需追蹤記錄。

六、競賽重點

3. 上台報告：

- PPT勿用過多特效呈現，文字務求清楚。
- 報告以深入淺出為重點，勿過多專業技術說明。
- 表格、圖片（有文字）需留意是否清楚可讀。
- 可2人以一問一答方式進行說明，以減輕單人報告的壓力。
- 效果維持切記更新至前一個月。
- 以書面報告為主，勿修改過多內容。
- 案例的亮點應說明清楚。
- QA時段，有出席的圈員儘量都上台，以呈現團結合作。
- QA題目可設計為呈現案例之亮點。

六、競賽重點

4. 現場審查：

- 高階主管要出席，以彰顯公司的重視度。
- 公司改善制度的架構，包括如何推動、如何協助（訓練、輔導），可陳列出人員教育訓練記錄、過往改善案記錄。
- 現場需陳列與此案所有相關文件，包括會議記錄、標準化文件、實驗原始數據及其他有助於讓評審了解的文件、物品。
- 改善現場解說時，由圈員輪流說明不同對策。
- 對策如有先後順序，應依先後順序說明，勿以距離考量。
- 報告、解說都由圈員擔任，主管、輔導員不宜介入。

七、內容重點

1. 主題選定：

- 衡量指標需有具體的定義與說明。
- 主題評價經圈員評分決定主題，雖經評分但仍顯得主觀，評價項目可設定權重，則可更聚焦。
- 選題的理由宜有証據支持佐証，質量化並敘，強化說服力；約3個關鍵理由，勿放諸四海皆準。
- 可由外部環境變化的衝擊、組織內部發展的需要、對內外部顧客的影響等進行探討與問題背景說明。
- 主題如為公司政策由上而下開展、或由高層指接指派，可直接說明，無需再評價。



七、內容重點

2. 計畫擬定：

- 計畫預定線與實施線應依實際情況加以標示，不一致不是有問題，兩線都一致依計畫進行也不一定就是好，事情總有意外，只要差異處需加以說明，方比較貼近事實。
- 可加上工作分配、負責人表，少用「全體圈員」表示。
- 各時間點需與後面各步驟一致，否則會有邏輯錯誤。

七、內容重點

3. 現況把握：

- 數據收集要能客觀的反映出真實現況，否則將無法顯現出現況的問題。
- 數據收集明確說明數據來源、收集期間，人員等資訊。
- 數據收集要考量是否有淡旺季、季節性等因素。

七、內容重點

4. 目標設定：

- 目標設定的依據需清楚說明理由，是依據公司經營方針、圈隊改善能力或其他依據。

七、內容重點

5. 解析：

- 利用過去的紀錄、三現主義、腦力激蕩法收集原因。
- 從眾多原因中找要因，並做真因驗證。
- 過程中儘量避免由圈員投票確認真因，此舉過於主觀。
- 應針對圈選之重要要因，至現場、看現物，做現實查證來判斷是否為真因。或是結合理論、實務與試驗，以數據結果驗證。
- 如有原始調查或實驗的數據，可放於附件當佐證資料。
- 真因驗證過程不需考量是否可以有效解決，是真因就該列出。



七、內容重點

6. 對策擬定：

- 針對「真因」來思考對策，並發揮創造力，由圈員共同討論之，針對真因構思多項對策，並加以評價選擇最適方案實施。
- 對策思考過程不需畫地自限，將認為不可行的對策捨去。
- 對策內容應為永久有效對策，而非應急臨時對策。

七、內容重點

7. 對策實施與檢討：

- 每個對策都是PDCA，需說明清楚實施日期、期間、人員、方法等。
- 對策如能依序實施最佳，方能看出個別對策之有效性。
- 有效的對策宜水平展開至其他部門或零件，並納入日常管理體系。（加分）
- Check是針對該對策進行確認，並呼應到改善目標。

七、內容重點

8. 效果確認：

- 把對策實施結果與改善目標加以比較。
- 注意衍生的效果，尤其負效果應採取因應措施。
- 列舉出直接的、定量的、經過確認的效果(經濟效益)。
- 列舉出間接的、衍生的或無形的效果。
- 若有投入成本如購買物品、設備，應列入計算。
- 有形成果應列出計算公式。
- 如有專利申請務必提出，申請中亦可。（加分）
- 效果維持應隨時更新至前一個月。（重要）



七、內容重點

9. 標準化：

- 說明標準化是否新增/編修ISO辦法、標準作業書、操作手冊等，相關文件的內容、編號、版次、日期需列出。
- 如有水平展開其他部門/產品則更佳。（加分）



七、內容重點

10. 檢討與改進：

- 把改善過程作全盤性的反省、評價。
- 明確殘留的問題或新發生的問題
- 可針對主題選定落選的主題進行交待，是否有採取對策？

11. 下期活動主題：

- 可將主題選定落選的主題如未改善，則可列入下期改善主題候選。
- 需說明選題理由及交待目前進度為何，而非只介紹主題。



聯絡資訊



中衛中心網站

<http://www.csd.org.tw>



團結圈網站

<http://qcc.csd.org.tw>



團結圈臉書

<http://www.facebook.com/qcc.csd>

聯絡人：

盧秉之

聯絡地址：

台北市中正區杭州南路一段
15-1號3樓

聯絡電話：

02-66301748

02-23911368 #8662

0937-145680

電子信箱：

c0662@csd.org.tw