



品管七大手法

●● 課程簡介

工業生產製程中，品質異常與製程問題難以完全避免，若無法及時釐清原因並採取有效對策，將可能影響良率、交期與客戶滿意度。為使生產、工程與品保等相關單位能以共同語言進行問題分析與改善溝通，現場需具備一套易學、易懂且可重複運用的基礎品質管理工具。

本課程以「QC 七大手法」為核心，協助學員建立從資料蒐集、整理到分析判讀的基礎能力，並以循序漸進方式導入問題解決思路。課程將透過「查檢集數據、分層做解析、柏拉抓重點、直方顯分佈、因果追要因、散佈看相關、管制找異常」等七種工具手法，帶領學員掌握品質異常分析的基本步驟，並可作為後續製程改善與持續精進之基礎。

●● 課程目標

本課程旨在協助學員：

- 理解 QC 七大手法的目的、使用時機與基本流程，建立品質問題分析的核心概念。
- 完成資料蒐集與整理的基本作法（如查檢表與層別法），提升後續分析的可用性。
- 運用圖表工具進行重點聚焦與原因分析（如柏拉圖、直方圖、要因圖、散佈圖），形成具體改善方向。
- 具備管制圖與製程能力評估的入門認識，理解其在製程監控與成效檢視上的基本用途。



●● 課程特色

- 以 QC 七大手法建立基礎分析框架：課程聚焦七大手法的核心理念與使用時機，協助學員掌握品質問題分析的基本流程與思維。
- 精簡而完整的工具導覽：在 2 小時內完成七大手法的全貌認識，讓學員能理解各工具的功能定位與彼此關聯。
- 以資料與圖表呈現為主的學習設計：透過查檢表、分層、柏拉圖、直方圖、要因圖、散佈圖與管制圖等常用圖表工具，強化對品質數據的閱讀與判讀能力。
- 納入製程能力評估與新七大手法之概念說明：在課程範圍內簡要說明其基本概念與用途，協助學員理解品質工具的全貌。

●● 課程對象

本課程適合製造業中需參與品質問題分析、改善推動與異常處置之相關人員，包括生產 / 製造主管與班組長、製程 / 工程人員、品保 / 品管 / 檢驗測試人員，以及 IE / 持續改善等改善專案成員。

亦適合新進工程師或初階管理者作為品質工具之基礎訓練。建議學員具備基本數據閱讀能力（如表格理解與簡易計算），以利課程吸收與後續實務應用。

●● 講師簡介

蔡顧問

現任：台灣品瑞資訊有限公司 負責人

經歷：台証科技(股)公司副總經理

台証科技校正實驗室品質負責人

豐業資訊(股)公司製造處經理、品保處經理

工研院電子所副工程師、課長、專案負責人

經濟部商檢局品質代表

專長：ISO 9001,ISO 13485,IATF 16949,ISO/IEC 17025 管理系統輔導及



相關課程講授(SPC, MSA, FMEA, PPAP, APQP, 以及電量、質量、溫度等校正實務課程)

●● 課程資訊

【課程期間與學習方式】

- 上架期間：115 年 4 月 1 日至 6 月 30 日
- 課程觀看期間：帳號開通後至 115 年 6 月 30 日 (期間內可無限次觀看)
- 學習方式：雲端教室
- 課程時數：2 小時
- 聯絡資訊：
廖小姐 03-5732859 (課程行政或庶務問題窗口)
萬先生 03-5743996 (課程內涵或技術問題窗口)

【課程費用與報名方式】

- 定價：1,800 元
同公司 3 位(含)以上：1,600 元 / 人

【開課與觀看提醒】

- 本數位課程每季 (Q1、Q2、Q3、Q4) 固定上架，單次開放學習期間為三個月。
- 建議學員評估自身學習時間後再行報名，亦可來信洽詢下一季開課時間，以利安排完整觀看期間及早鳥優惠。

●● 課程大綱

課程大綱	時數
一、層別法	2 小時
二、查檢表	
三、直方圖	



課程大綱	時數
四、柏拉圖 五、要因圖 六、散布圖 七、管制圖 八、製程能力評估 九、新七大手法	

●● 上課流程與說明

Step 1 | 完成報名

學員完成線上報名後，系統將進行資料確認。

Step 2 | 接收繳費通知

經確認報名資料無誤後，主辦單位將寄發【繳費通知】至學員報名時填寫之電子郵件信箱，請依通知內容於期限內完成繳費。

Step 3 | 確認繳費完成

主辦單位於確認學員繳費成功後，將進行課程帳號開通作業。

Step 4 | 開通帳號並寄發雲端課程通知信

課程帳號將以學員報名時填寫之電子郵件信箱為預設帳號，約需 1 個工作天完成開通。

帳號開通後，學員將收到【雲端課程通知信】，信中將載明課程名稱、觀看期間、課程時數及上課網址，並附有雲端教室登入指引。

Step 5 | 登入確認並開始學習

學員請依【雲端課程通知信】說明完成密碼設定與登入確認，即可於課程觀看期間內無限次進行線上學習。



Step 6 | 完成所有學習項目

學員須於觀看期間內完成課程影片觀看、測驗 (達 80 分以上) 及課後問卷，方視為完成課程。

Step 7 | 申請受訓證明

完成所有學習項目後，請學員主動來信通知主辦單位申請【受訓證明】。經確認符合結訓資格後，將核發工研院受訓證明。

●● 繳費方式

- 本課程繳費方式提供 ATM 轉帳、信用卡 及 銀行匯款 (由公司電匯) 三種，恕無法受理現場報名與現金繳費。
- 各繳費方式皆請於收到「繳費通知」後，再進行付款。
- 繳費方式選擇建議
 - 1.個人報名學員：建議使用「信用卡」繳費，操作便利，且若取消，退款作業通常可於 約兩週內完成。
 - 2.公司或團體統一付款：請選擇「銀行匯款 (由公司電匯)」。
 - 3.個人報名且不使用信用卡者：可選擇「ATM 轉帳」。

ATM 轉帳(僅限個人報名)：

選擇「ATM 轉帳」繳費者，系統將自動產生一組專屬於本次課程與本位學員的虛擬帳號 (含銀行代號及轉帳帳號)。

請務必依該帳號所顯示之金額全額匯款，金額若有任何差異，將無法完成轉帳。

※ 本繳費方式僅限個人報名使用，團體報名請改採「銀行匯款」。

完成轉帳後，請提供以下任一資訊以利對帳：

- 匯款日期與帳號後五碼，或
- 匯款完成之交易截圖，

並以 E-mail 回覆至承辦人信箱即可，無須另行填寫其他資料。

信用卡(個人報名建議使用)：



請於收到「確認開課通知」後，再行刷卡繳費即可；若提前刷卡，款項將先完成扣款並保留於系統中，若課程費用金額偏高，請學員自行評估後再操作。

刷卡操作方式：

1. 請至您收到的「報名確認通知」信件中，查找「付款方式修改網址：報名資料網址」之文字連結。
2. 點擊「報名資料網址」後，輸入報名時填寫的 E-mail 與驗證碼，即可進入付款頁面。
3. 進入頁面後，請留意畫面中之信用卡付款選項（位置較不顯眼），依指示輸入信用卡資料完成刷卡。
4. 畫面顯示「您已完成報名手續」後，始表示繳費完成。

※ 若無法找到刷卡付款選項，請直接來信洽詢承辦人協助。

銀行匯款(由公司電匯)：

本繳費方式適用於公司或團體由聯絡人統一付款。

主辦單位將於「確認開課」後，將另行通知工研院匯款帳號，請依通知內容完成匯款。

完成匯款後，請提供以下資訊以利對帳：

- 匯款日期與帳號後五碼，或
- 匯款完成之交易截圖，

並以 E-mail 回覆承辦人即可。

退款作業說明 (請留意)

- 信用卡退款：若取消，退款作業通常可於 約兩週內完成。
- 銀行匯款 / ATM 轉帳退款：因本院行政流程較為繁複，退款作業約需 2 個月，並須另行填寫退款申請表單。

造成不便，敬請見諒！



注意事項

- 發票將於學員可正常登入雲端教室並開始觀看課程後，每月 20 日統一開立。
- 若學員有提早開立發票之需求，請主動來信告知，主辦單位將協助處理。
- 為尊重講師智慧財產權，本課程恕不提供講義電子檔。
- 線上課程帳號限本人使用，不得轉讓或分享，並請遵守 ITRI College+ 平台使用規範。