

職能單元代碼	LPS3R1601v2
職能單元名稱	維修與修繕機械鎖與鎖定系統
領域類別	司法、法律與公共安全/公共安全
職能單元級別	3
工作任務與行為指標	一、維修之前置作業 1. 辨識並遵循與作業指示之條款與組織要求 2. 取得並詳閱作業指示，同時向相關人員進行確認 3. 確認機械鎖與鎖定系統之維修要求 4. 辨識並確認待檢查及檢修之機械鎖與鎖定系統 5. 選擇執行工作所需用之工具、設備與材料，並檢查是否正確操作且符合安全 6. 辨認不良或不符安全之工具，並依據組織程序進行隔離，以便維修或替換 7. 依據職業衛生與安全之要求、自身角色、能力、授權範圍，辨識並控制作業區域內潛在及現有之風險與危害 二、維修機械鎖與鎖定系統 1. 依據職業衛生與安全之要求，選擇並使用個人保護裝備 2. 取用待維修之機械鎖與鎖定系統時，避免干擾檢修及工作區域之其它作業 3. 執行檢測與檢查，找出是否有損壞、磨損、阻塞或元件耗損 4. 依照廠商指示，執行機械鎖與鎖定系統之日常檢修 5. 依照廠商指示，診斷機械鎖與鎖定系統之常見錯誤，並適當調整 6. 辨識並替換損耗之鑰匙，以確保有效之操作能力 7. 依照廠商指示，執行機械鎖與鎖定系統之例行修繕 8. 辨識複雜錯誤與修繕要求，並向專員或主管回報及處理結果 三、完成維修工作 1. 檢查已檢修之機械鎖與鎖定系統，確認運作正常且可供使用 2. 依據組織程序，復原工作區域，清理、維修並存放工具與設備 3. 依據組織程序，收集、整理、處理並視情況回收檢修工

	作之廢棄物 4. 依據組織程序，記錄不良、故障、耗損或損壞之工具及設備，並回報以進行修繕或替換 5. 依據組織程序，向相關人員報告工作及改進策略之完成 6. 依組織程序，完成並確實保留相關記錄及檢討報告
職能內涵 (K=knowledg 知識)	一、適用條款之要求，包括取得執照及客戶保密協定 二、常見機械鎖與鎖定系統之錯誤 三、緊急事件處理程序 四、錯誤找尋技巧 五、機械鎖與鎖定系統之維修要求 六、機械鎖與鎖定系統之相關維修安排與程序 七、機械鎖與鎖定系統之操作原則 八、取得並存放工具、設備與材料之程序 九、回報故障或不良工具及設備之程序 十、拆卸與組裝機械鎖之程序 - 十一、 回報與記錄之相關要求 - 十二、 在受限空間工作之相關要求 - 十三、 維修程序之相關風險與危害 - 十四、 安全作業場域程序 - 十五、 相關技術詞彙及操作表 - 十六、 進行測試以確認機械鎖與鎖定系統正常運作 - 十七、 門窗及機械鎖定系統應用之類型 - 十八、 機械鎖與鎖定系統之相關錯誤類型 - 十九、 機械鎖與鎖定系統之類型、功能及特性 - 二十、 處理廢棄物、備份檔案之程序 (清冊、銷毀、棄置)
職能內涵 (S=skills 技能)	一、履行安全及環境考量之工作實務 二、執行機械鎖與鎖定系統維修工作 三、表達清楚簡潔 四、完成記錄及檢討報告 五、拆卸並組裝機械鎖與鎖定系統 六、估計並整理材料、工作及設備要求 七、辨識並遵循適用條款之要求，包括取得執照 八、辨識並控制工作場域之危害 九、辨識並判別錯誤與故障

	十、辨識並遵循工作場域基本安全程序 十一、 替機械鎖與鎖定系統上潤滑油 十二、 保持維修工作相關設備與耗材之庫存清單 十三、 測量並計算存量、消耗與檢修要求 十四、 判讀電表 十五、 解讀計畫與計畫書 十六、 辨別機械鎖與鎖定系統之常見及複雜錯誤與故障 十七、 解決常見問題 十八、 測試並確認機械鎖與鎖定系統之效能 十九、 使用適合之工具與設備，包括手動工具及電動工具 二十、 在指定區域內進行作業
評量設計參考	一、評量證據 1. 套用適當的方法並使用正確的工具及設備，確認位置、固定並安裝各種保全設備及系統 2. 清理及儲藏工具與設備，將工作現場回復成乾淨安全的狀態 3. 完成與安裝作業相關的文件 4. 解讀並遵守所有適用的法規、授權規範 5. 遵守相關立法、法規、標準、業務守則，制定並管理個人工作優先項目的安全做法和組織政策和程序 二、評量所需情境與特定資源 1. 遵守安全安裝程序，檢查保全設備及系統能否正常運作且能保障設備安全 2. 在工作場域或環境內符合工作要素、績效指標及範圍陳述所闡明設置 3. 取得相關法規及程序 4. 與已註冊在案的評量服務機構合作 5. 設置適當的場地出入口及設備 6. 個人行事曆及評鑑紀錄等評量媒介 7. 工作時程表、組織政策、職務說明及監控中心紀錄 8. 必須遵守的流程及程序 三、評量方法

	1. 評量方法必須確認績效的一致性和準確性，及基礎知識的應用 2. 評量方法必須以直接觀察工作，包括詢問基礎知識，以確保能夠正確地了解和應用 3. 可以在實際或模擬下進行評量，並保有過程的證據 4. 必須透過合理的推論進行評量，不僅能夠在特定情況進行，且能夠適用於其他情況
說明與補充事項	1. 法規包括：工作場域安全、環境議題、平等的就業機會、勞資關係、反歧視及多樣化、法院裁定與企業協定、證據蒐集、資訊自由、執照安排與證照要求、隱私要求、相關產業實務規範及操作表、電信、電子及手機相關資訊及貿易實務。 2. 組織要求包括：具備公正之政策與條例，商業及實行計畫，客戶服務標準，行為倫理守則，溝通與回報程序，解決抱怨及爭執之程序，緊急應變計畫及安全作業及疏散程序，勞資雙方之權利義務，職業衛生與安全政策與程序，工作職責任與權力，個人與職業發展，隱私權及保密性（個人資料檔案安全維護管理辦法），品質保證與持續改進之過程及標準，資源參數與程序，保全人員之職責與規範及資訊之儲存、建立備份與處理（清冊、銷毀、棄置）。 3. 作業指示包括：出入口與特定場地要求，設備、工具及材料之要求，機械鎖與鎖定系統之相關資訊（特色、功能與能力、廠商指示、檢修與維修要求及保固與保證），機械鎖與鎖定系統之位置資訊，個人保護衣物及設備之相關要求，回報之要求，客戶之特定需求，工作時間範圍，作業排程，作業項目及程序。 4. 相關人員包括：客戶、同事、工程師及技術人員、設備與系統之廠商、保全諮詢人員、保全人員、現場主管或公司經理、監督人及負責人。 5. 維修包括：調整、清理、確認運作正常、辨識耗損零件、檢查、製作鑰匙、上潤滑油、替換耗損零件及例行修繕。 6. 工具、設備與材料包括：溝通設備、鑽機、油漆遮布、固定工具、手動工具、梯子、絕緣手套、安全頭盔、萬用鑰匙、材料（清潔劑、電子元件、石墨粉、潤滑油、絕緣膠帶、空

	白鑰匙、機械潤滑劑、補片材料、大頭針、密封材料、矽利康、焊料、彈簧、線路)、個人保護設備、電力工具、焊鐵、水平儀、照明工具及焊接設備。 7. 風險及危險有：化學危害(電池腐蝕)、電線外露，暴露於石棉建築殘料、灰塵、玻璃纖維、電力、天然或其他氣體、噪音、蟲害及水，人工操作及違反建築規範與條例。 8. 職業衛生與安全要求包括：緊急應變及處理程序，遵循有限空間作業之程序，執行安全政策與程序(化學物質、氣體與煙霧、隔離程序、監控與測試程序、個人保護裝備及衣物之使用及工作許可之相關程序)，認識風險與危害，教育安全訓練，使用電線及電纜，使用工具及設備。 9. 個人保護設備包括：呼吸裝置、滅火器、急救箱、絕緣手套、頭部保護(安全頭盔)、聽力保護、護膝、面罩、防護靴、護目鏡、警示標誌及警示帶、三角錐及手電筒。 10. 存取涉及：門禁卡、系統失靈、系統拆卸、鑰匙、取用電話線路、移除外蓋及使用門禁密碼。 11. 干擾包括：出入、商業營運、噪音、保全、時間及設備使用。 12. 文件紀錄包括：已完成之調整、更改及檢修，不良或故障之工具或設備，使用之材料與替換之零件，機械鎖與鎖定系統之錯誤及診斷，檢查運作並進行維修，修繕建議或設備處理，測試與檢查結果，保固狀況及書面檢討及電子報告。
--	---