

職能單元代碼	RLM2R1293v2
職能單元名稱	控管運輸紀錄
領域類別	物流運輸 / 運輸規劃與管理
職能單元級別	2
工作任務與行為指標	<p>一、追蹤紀錄</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依需求或說明，找尋紀錄的唯一識別碼。 2. 依紀錄系統規則及組織程序，自紀錄系統取得紀錄位置、記錄位置歷史、記錄相關資訊等。 3. 依組織程序更新及修改紀錄相關的資訊。 <p>二、於指定時限內完成所有紀錄系統的處理</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 進行檔案稽核。 2. 依主管指示，於儲存區域實際找出檔案。 3. 確認<u>資訊或文件</u>【註1】標示及實際位置的差異。 4. 明確通知主管所有差異或問題。 5. 依組織程序，在稽核過程觀察紀錄保存方法。 6. 依組織程序更新及修改異常的紀錄資訊。 7. 依組織程序及記錄系統程序，提交清單予主管。 <p>三、準備紀錄系統的報告</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依主管指示或要求，自系統準備報告。 2. 依工作場域程序及紀錄系統程序準備報告。 3. 於指定時限內完成所有紀錄的報告。 <p>四、準備職員名冊</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依主管指示，檢查並更新職員及使用者名冊，以利組織成員與目前位置及名稱相符。 2. 依主管指示複製職員及使用者名冊，並分發副本至需求單位。
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、工作場域要求的管理標準及程序</p> <p>二、紀錄管理系統範圍內的操作流程</p> <p>三、紀錄管控的設備類型</p>
職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、溝通協調能力</p> <p>二、文書處理能力</p> <p>三、作業系統與設備操作能力</p> <p>四、<u>危害控制能力</u>【註2】</p> <p>五、<u>設備維護能力</u>【註3】</p>

評量設計參考	<p>一、評量證據</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 能自紀錄系統取得紀錄位置、記錄位置歷史、記錄相關資訊等。 2. 能與相關人員進行溝通，含呈報問題及修正紀錄。 <p>二、評量情境與資源</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 電腦軟硬體設備。 2. 相關工作規範書。 3. 相關作業文件表單。 <p>三、評量方法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 以書面或口頭測試進行知識評量。 2. 評量者提供模擬情境，評估受評者處理意外事件時，所提出的適當解決方案。
說明與補充事項	<p>【註1】資訊或文件：如工作規範及工作操作程序、紀錄管理相關的國家或國際標準、儲存規範與要求、設備或工具的製造商規範、供應商及客戶說明、作業規範等。</p> <p>【註2】危害控制能力：如存儲設施高度及取得問題、粉塵和蒸汽、固定及活動設備、部件及物料、噪音、照明、能量來源、電氣設備、濕度、空氣溫度和熱輻射、地板上的碎片、故障貨架、堆疊不良的紀錄或箱子、故障設備等。</p> <p>【註3】設備維護能力：如手套、安全頭盔及安全鞋、護目鏡、高能見度服裝等。</p>

更新紀錄
2022 年修訂職能內容。