

職能單元代碼	RTO3R1280
職能單元名稱	依規定確認產品及庫存
領域類別	物流運輸/運輸作業
職能單元級別	3
工作任務與行為指標	<p>一、確認與分類產品【註 10、11】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依工作程序及準則確認產品並進行分類 <p>二、依指示放置產品位置</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 根據指示決定產品位置 2. 使用標籤【註 12】、庫存【註 9】系統及其它資訊來源協助產品識別、處理方式及其儲存【註 8】要求 <p>三、協助個人解決存貨識別與位置問題</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 確認新的存貨項目，並將特定產品資訊提請相關人員注意 2. 預測存貨查詢，並協助團隊成員瞭解此類產品相關資訊 3. 協助人員進行例行及非例行的存貨查詢，並向相關人員更新產品資訊 4. 鼓勵人員涉獵產品資訊以維持及建立產品知識，並應用於問題解決及資訊分析技能 <p>四、確認適當地轉移【註 7】與處理要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 確認並評估在存貨區域內轉移不同的產品需使用的資源 2. 透過差異識別及回報，支援接收及發送區域的作業【註 1、5】 3. 透過產品來源知識、產品選擇目的地頻率(或週期性)及潛在供應問題，通知存貨的重新採購 4. 依工作準則完成相關文件【註 17】 <p>五、參與持續改善</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 運用客戶【註 2】要求的知識決定工作設計 2. 預測潛在的問題，並通知適當人員 3. 主動發現工作組織的改善機會
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、工作活動相關的規範及法規</p> <p>二、相關的職業安全衛生及環境保護程序及準則</p> <p>三、於工作場域【註 3、4】應用產品知識以符合相關程序及政策</p> <p>四、作業系統、設備、管理及其他現場系統的操作重點</p> <p>五、各種產品類別或組別及其關鍵特性、危害【註 13】及特殊處理、堆疊及儲存要求的資訊</p>

	<p>六、產品來源、目的地和潛在的問題</p> <p>七、重新採購程序及及時規劃原則</p> <p>八、工作場域文件、庫存系統及記錄的要求</p> <p>九、產品資訊來源</p> <p>十、尋求產品的知識來源及將此資訊應用於作業的對策</p> <p>十一、適用於不同商品【註 6】類型的設備及儲存區域，包括易腐、易碎、危險及其他商品特性</p> <p>十二、文件要求，包括損壞或受污染商品的報告及紀錄</p> <p>十三、工作場域要求的內務管理標準程序</p> <p>十四、現場佈置及清除障礙物</p>
<p>職能內涵 (S=skills 技能)</p>	<p>一、安排工作活動時，與其他人有效的溝通【註 14】</p> <p>二、於工作場域操作的相關產品資訊、政策及法規要求的取得、閱讀及解釋</p> <p>三、完成安排工作活動的相關文件</p> <p>四、安排工作活動時，與其他人協同作業</p> <p>五、適應工作的文化差異，包括行為模式及與他人的互動</p> <p>六、依法規要求及工作程序，及時回報及/或改正安排工作活動時可能出現的問題</p> <p>七、運用產品/存貨的資訊來決定、規劃及安排適用於接收、儲存、商品移動、發貨、</p> <p>八、庫存監控及重新採購的流程</p> <p>九、依不同的操作情境、風險評估及環境，修改施行措施</p> <p>十、在不傷及自身或他人，或損及貨物及設備的條件下，有系統地處理需要注意的細節</p> <p>十一、依標準作業流程操作並適應不同的產品及服務差異</p> <p>十二、組織並監控符合行業及職業安全衛生標準的個人防護裝備【註 16】的使用</p> <p>十三、組織工作活動時選擇並使用相關的通信、電腦和辦公室設備</p>
<p>評量設計參考</p>	<p>一、評量之關鍵面向/能力證明之證據：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 展示本單元所要求具備的職能條件必須符合並滿足相關工作要素與績效指標等要求， <ol style="list-style-type: none"> (1) 且包括下列項目的應用：基礎知識和技能 (2) 相關的法律及工作場域程序

	<p>二、評量所需情境與特定資源：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 在一系列情境及時間條件下展示其績效評量辦法包括：相關的練習、個案研究及/或其他模擬的實際作業及知識評量，及/或各種工作場域的相關操作情況 2. 真實及模擬環境中，要求下列項目： <ol style="list-style-type: none"> (1) 相關及適當的物料及設備，及 (2) 包括工作場域程序【註 15】、法規、作業規範及操作手冊等文件 <p>三、評量方法：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 透過適當的書面/口頭測試進行知識評量為必要 2. 透過下列項目進行實際評量： <ol style="list-style-type: none"> (1) 透過模擬環境下進行，及/或 (2) 於實際工作場域中各種適當的情況
說明與補充事項	<p>【註 1】作業可能在下列條件下進行：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 不同工作環境 ● 日間或夜間 <p>【註 2】客戶可能為：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 內部或外部 <p>【註 3】工作場域包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 大、中、小型工作現場 <p>【註 4】組織的工作場域活動包括但不限於：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 接收 ● 存儲 ● 商品/庫存移動 ● 發貨 ● 存量基準 ● 重新採購流程 <p>【註 5】作業可能在下列條件下進行：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 受限的空間 ● 無遮蔽的情況受控或開放的環境 <p>【註 6】商品可能涉及：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 特殊處理、位置、儲存及/或包裝要求，包括溫控商品及危險物品 <p>【註 7】轉移模式可能為：</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ● 手動人工或機械動力 <p>【註 8】儲存類型包括但不限於：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 儲存箱 ● 冷藏/冷凍櫃/冷房貨架 ● 標記地板空間 ● 貨櫃 ● 貨架和貨架系統 ● 區塊/堆疊 ● 棧板 <p>【註 9】庫存系統可能為：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 自動化 ● 人工 ● 紙本 ● 電腦化 ● 微縮膠片 <p>【註 10】產品/庫存類別及組別包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 小型物件 ● 易腐商品 ● 海外出口 ● 危險物品 ● 冷藏產品 ● 溫控存貨 ● 易碎物品 <p>【註 11】產品/庫存特性包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 小型物件 ● 毒性 ● 易燃性 ● 構成物 ● 重量 ● 大小 ● 狀態 ● 易腐性 ● 易碎性 ● 安全風險
--	---

	<p>【註 12】標籤系統包括但不限於：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 批次號 ● 條碼 ● 識別編號系統 ● 序號 ● 安全處理符號 ● ADG 及 HAZCHEM 規範 <p>【註 13】工作區域的危害包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 化學品 ● 危險或有害物質 ● 設備、商品及物料的移動 ● 地面油漬或水份 ● 發生火警或爆炸 ● 損壞的包裝或棧板 ● 地板上的碎片 ● 故障貨架 ● 堆放不良的棧板 ● 故障設備 <p>【註 14】工作區域的溝通包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 電話 ● 電子資料交換 (EDI) ● 傳真 ● 郵件 ● 網際網路 ● 無線電系統 ● 口頭、聽覺或標示符號溝通 <p>【註 15】依組織類型及當地術語，工作場域程序包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 公司程序 ● 企業程序 ● 組織程序 ● 既定程序 <p>【註 16】個人防護裝備包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 手套 ● 安全頭盔及安全鞋
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> ● 護目鏡 ● 雙向無線電 ● 高能見度服裝 <p>【註 17】諮詢過程涉及：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 其他員工和主管 ● 供應商、客戶和顧客 ● 有關當局和機構 ● 管理人員和工會代表 ● 勞資關係及職業安全衛生專家 ● 其他的維護、專業或技術人員 <p>【註 18】資訊/文件可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 商品識別號碼和代碼 ● 載貨單、領料單、商品轉讓、存貨領料單、條碼及貨櫃識別/序號 ● 工作場域操作相關的作業規範及法規 ● 危險物品及有害物質處理、堆疊及運輸的台灣及國際法規和作業規範操作手冊、工作規範及入門文件 ● 設備的製造商規範 ● 工作場域程序及政策 ● 供應商及/或客戶說明 ● 危險貨物申報和物質安全資料表（如適用） ● 獎項，企業議價協定，其他行業協議 ● 適當的標準及認證要求 ● 品質保證程序 ● 緊急程序 <p>【註 19】適用的法規及法律包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 商品包裝的相關規範及法規 ● 危險物品及有害物質處理及運輸的中華民國及國際法規和作業規範，包括： <ul style="list-style-type: none"> ● 國家及國際危險品準則 ● 國家及國際爆裂物準則 ● 許可、專利或版權安排 ● 水路、道路使用及許可協議 ● 出口/進口/檢疫/票據要求
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> ● 船隻訂單 ● 相關的屬地職業安全衛生及環境保護法 <ul style="list-style-type: none"> ● 工作場所關係法規 ● 工人補償條例
--	---