

職能單元代碼	RTO3R1390v3
職能單元名稱	執行貨運調度
領域類別	物流運輸 / 運輸規劃及管理
職能單元級別	3
工作任務與行為指標	<p>一、確認及處理文件</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 校對與檢查相關文件，確保已經輸入所有適當資訊。 2. 根據貨棧進出報表，註解與呈報遺漏 / 差異的內容。 3. 根據工作場域規範，將辨識碼、貨單號、危險貨品聲明書與相關資料輸入貨棧貨物進出系統。 4. 根據工作場域規範，檢查貨品 / 貨物搬移的安全間距，視需要矯正缺失行動。 5. 修正檔案 / 系統，包含新增所有相關的資料 / 資訊。 6. 根據工作場域規範與法規要求，完成追蹤 / 監控的過程並提出文件。
工作產出	<ul style="list-style-type: none"> • 貨物派送調度單
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<ul style="list-style-type: none"> • 中央及地方相關法規 • 組織政策相關作業程序與規範 • 貨櫃及貨物程序與規範 • 貨運運輸程序與規範 • 組織資訊、文件及記錄程序與規範 • 設施設備的安全程序與規範 • 客戶服務的程序與規範 • 存貨管理及處理程序與規範
職能內涵 (S=skills 技能)	<ul style="list-style-type: none"> • 溝通協調能力 • 讀寫能力 • 文書處理能力 • 資訊科技應用能力 • 工作活動期程監控能力
說明與補充事項	<ul style="list-style-type: none"> • 中央及地方相關法規：如勞動基準法規、職業安全衛生法規、就業服務法、性別平等工作法、身心障礙者權益保障法、公平交易法、消費者保護法、個人資料保護法、關務相關法規、政府採購法、商業會計法、會計法等。 • 組織政策相關作業程序與規範：包含組織經營目標及服務項目、組織請款與付款程序、報銷程序、內部控管準則、道德倫理原則、組織專案審批流程、專業倫理守則、行為

	<p>準則、永續性與企業社會責任原則等。</p> <ul style="list-style-type: none">• 貨櫃及貨物程序與規範：如工作場所程序、政策、貨物的標示及編號系統、搬運程序與風險管控相關預防措施、貨物固定方法、紀錄維護的作業系統、設備、管理及現場營運系統的操作重點、遭遇的問題，以及解決問題所需採取的適當行動等。• 貨運運輸程序與規範：如輸調度計畫、控管作業系統操作程序、紀錄標準作業程序、發票開立及付款協定及標準作業程序等。• 存貨管理及處理程序與規範：如盤點存貨的工作場所程序及政策、存貨控管作業系統操作程序、補充與記錄管理及清點存貨標準作業程序、存貨控制系統操作手冊等。
--	--