

|                          |  |
|--------------------------|--|
| 職能單元代碼                   | RTO3R1334v3  |
| 職能單元名稱                   | 安排貨物的國際運輸  |
| 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、準備托運文件</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 確認適當的國際運輸方式。</li> <li>2. 與客戶確認貨物運送的保險需求及安排。</li> <li>3. 根據程序與法規，完成貨物運送所需的文件。</li> <li>4. 檢視並確認貨物包裝（含托架等）的妥適性。</li> <li>5. 安排適當的貨運倉儲、儲存與裝載。</li> <li>6. 依所運送的貨物特性，安排碼頭、機場或運輸站的貨運收受。</li> </ol> <p>二、安排國際貨物運輸</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 安排貨物運輸所需設備和暫存區域。</li> <li>2. 確保貨物包裝固定妥適。</li> <li>3. 選擇適當的貨物運輸方式。</li> <li>4. 安排與監控作業流程，以確保安全及時效。</li> <li>5. 依工作場域程序，注意貨運安排的差異並採取相關措施（如綠色永續等）。</li> </ol> <p>三、完成國際運輸流程安排</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 執行貨物移動追蹤的監控。</li> <li>2. 依工作要求傳達資訊給作業有關人員。</li> <li>3. 於運送工作完成時，完善紀錄文件及歸檔。</li> </ol> |
| 工作產出                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 托運相關文件</li> <li>• 貨運安排紀錄</li> </ul>   |
| 職能內涵<br>(K=knowledge 知識) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 國際運送承攬與運送業之標準作業程序與行業規範</li> <li>• 貨運客戶服務工作程序及政策</li> <li>• 貨運及商品安排相關的作業規範及法規要求</li> <li>• 貨運及商品運輸安排所需資訊與文件</li> <li>• 貨物重量材積量測與運費核計算知識</li> <li>• 企業永續相關知識</li> </ul>   |
| 職能內涵<br>(S=skills 技能)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 溝通協調能力</li> <li>• 讀寫能力</li> <li>• 文書處理能力</li> </ul>   |

|         |   |
|---------|---|
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 資訊科技工具應用能力</li> <li>• 問題解決能力</li> <li>• 緊急應變能力</li> <li>• 風險管理能力</li> <li>• 相關設備、技術及資訊系統操作能力</li> <li>• 工作規劃能力</li> </ul>  |
| 說明與補充事項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 國際運送承攬與運送業之標準作業程序與行業規範：包括國際運輸法、海運承攬運送業管理規則、海事行政法、航政法規、物流貿易相關法規、物流中心貨物通關辦法、物流業相關法規、特殊與危險貨品國際貨運、運輸交通法規、職業安全衛生法。</li> <li>• 工作規劃能力：包括規劃工作內容、資源分配、預測成效及判定須改善之項目等。</li> </ul> |