

職能單元代碼	RTO3R1367
職能單元名稱	應用貨運轉運文件與許可證相關知識
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、取得與解讀貨運轉運文件和許可證【註 2、3】的資訊</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 定期從適當的來源取得貨運轉運文件與許可證之資訊 2. 進行貨運轉運計畫時，解讀與應用貨運轉運文件與許可證之資訊 3. 依據產業慣例與公司標準程序，持續進行專業發展以確保取得最新之貨運轉運文件與許可證知識 <p>二、將貨運轉運文件和許可證的資訊知識應用於貨運轉運工作</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 進行國際貨運【註 1】轉運的角色與功能時，持續使用貨運轉運文件與許可證的最新資訊
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、貨運轉運所需之文件、表單與許可證</p> <p>二、準備與處理國際貨運轉運文件、表單與許可證之程序和協議</p> <p>三、轉運代理人之責任與義務，確保能精準、正確地準備所有必要文件、表單與許可證</p> <p>四、國貿條規(Incoterms)與國際運輸交貨條款(Combiterms)的定義、目的和用途</p> <p>五、國際銷售合約—原則、條件與規格、準備不足或處理錯誤的後果</p> <p>六、提供國際貨運轉運服務時所需的文件、表單與許可證之資訊來源</p> <p>七、準備與處理國際貨運轉運文件、表單和許可證時可能發生的典型問題，及其預防或解決能採取的適當措施</p>
職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、準備與處理文件、表單和許可證時，與他人有效溝通</p> <p>二、閱讀與解讀與處理國際貨運轉運文件、表單和許可證相關的指導、程序、資訊與符號</p> <p>三、完成準備與處理國際貨運轉運文件、表單和許可證的相關文件，包括使用計算機與將資料輸入電腦</p> <p>四、依要求的協定操作電子通訊設備</p> <p>五、準備與處理文件、表單和許可證時，與他人合作</p> <p>六、適應工作場域的文化差異，包括行為模式及與他人的互動</p> <p>七、根據法律要求與工作場域程序，立即報告與/或矯正準備與處</p>

	<p>理文件、表單和許可證時產生的各種問題、失效或故障</p> <p>八、準備與處理文件、表單和許可證時，實施非預期情況之緊急計畫</p> <p>九、依規劃之期程監控工作活動</p> <p>十、使用相關的國家與國際慣例、法規與法律要求</p> <p>十一、依不同的操作情境、風險情況及環境，修改行動措施</p> <p>十二、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>十三、選擇與使用資訊與通訊系統【註 4】和程序，來完成工作場域工作</p> <p>十四、根據標準作業程序，進行資訊與通訊設備的操作和調整</p>
評量設計參考	<p>一、評量之關鍵面向/能力證明之證據：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 展示此本單元要求的具備職能證據必須符合並滿足本單元的工作要素與績效指標所有要求，且包括展示下列項目的應用： <ol style="list-style-type: none"> (1) 透過專業的發展活動，取得國際貨運轉運所需的文件、表單與許可證之最新知識 (2) 解讀與應用國際貨運轉運角色和功能所需的文件、表單與許可證之最新知識 <p>二、評量所需情境與特定資源：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 在一系列情境及持續一段時間下展示其績效 2. 評量資源包括： <ol style="list-style-type: none"> (1) 一系列相關的練習、個案研究及/或其他模擬的實際作業及知識評量 (2) 各種工作場域的相關操作情況 3. 在實際與模擬環境下，必須有： <ol style="list-style-type: none"> (1) 相關及適當的物料及設備 (2) 適用的文件，包括工作場域程序、法規、作業規範及操作手冊 <p>三、評量方法：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 須由立案培訓機構進行本單元的評量 2. 透過適當的書面/口頭測試進行知識評量為最低要求 3. 透過下列項目進行實際評量： <ol style="list-style-type: none"> (1) 於立案培訓機構的適當模擬環境進行活動

	(2) 工作場域中各種適當的情況
說明與補充事項	<p>【註 1】國際貨運模式可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 貨品進口 ● 貨品出口 ● 貨品轉運 <p>【註 2】與各種因素相關的國際貨運轉運所需之文件、表單與許可證包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 貨運模式 ● 貨品屬性 ● 目的地路線與國家 ● 國家進口檢疫、健康與海關管控要求 ● 銷售合約 ● 信用條款 ● 賣家與買家關係和協議 <p>【註 3】國際貨運轉運文件與許可證可能包括但不限於：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 標準 FIATA 表單與文件，例如： <ul style="list-style-type: none"> ● 協商多式聯運提單(FB/L) ● 不可轉讓的多式聯運提單(FWB) ● 貨代收據證明(FCR) ● 貨代運輸證書(FCT) ● 貨代倉庫收據(FWR) ● 貨代轉發指令(FFI) ● 運輸危險貨物托運人聲明(SDT) ● 托運人聯運重量證明書(SIWC) ● 正本提單(OB/L) ● 航空主運單(MAWB) ● 貨代提單(HBL) ● 航空主運單(HAWB) ● 多式聯運貨運提單 (MTB/L) ● 銷售合約 ● 裝載單、運貨單或委託單 ● 含國貿條規與額外細項的商用發票，以確保通行與出關 ● 包裝清單

	<ul style="list-style-type: none"> ● 原產地證明書 ● 木材與植物物料包裝聲明書 ● 煙燻或含木材或植物的貨運證書 ● 交貨單 ● 貨櫃清單 ● 保險政策 ● 保險證書 ● 保險權利表單 ● 艙單 ● 預先通知與預先警示文件 ● 食用物料證書 ● 健康與植物安全證書 ● 品質分析或重量/測量證書 ● 領事文件 ● 檢驗證書與 SGS 報告 <p>【註 4】通訊系統可能涉及：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 面對面交談 ● 電話，包括市內電話、行動電話與網路電話 ● 傳真 ● 電子郵件 ● 資訊的電子資料傳輸(EDI) ● 信件
--	--