

職能單元代碼	RT04R1385v2
職能單元名稱	管理運輸資源
領域類別	物流運輸/運輸作業
職能單元級別	4
工作任務與行為指標	<p>一、分析資源需求</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依業務計畫發展資源分配。</li> <li>2. 諮詢關鍵利害關係人，以決定所需資源的程度及性質。</li> <li>3. 分析所需資源，以確認成本與效益。</li> <li>4. 確認在組織業務單位間分享資源的機會。</li> </ol> <p>二、制定資源計畫以支援業務單位達成目標</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 制定能詳細說明資源之取得、分配、與業務策略的關係、應變、規劃、方案及程序的資源計畫。</li> <li>2. 確認內部資源及對外部資源的需求。</li> <li>3. 於資源計畫中確認資源分配評估的程序。</li> <li>4. 取得資深管理人員對資源計畫的核准。</li> </ol> <p>三、分配資源以實現訂定的業務目標</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依相關組織政策及實務分配資源。</li> <li>2. 管理資源的分配，以實現業務單位的目標。</li> <li>3. 在所需時限內協商並取得資源，以實現業務單位的目標。</li> <li>4. 發展資源管理系統，及時且準確地監控與檢視資源的使用。</li> <li>5. 於作業實務中有效運用技術。</li> </ol> <p>四、檢視並呈報資源的使用</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依業務單位目標展開並實施檢視資源分配的程序。</li> <li>2. 監控計畫及專案預算的符合性，並在必要時提出改正行動的建議並付諸實行。</li> <li>3. 製作報告，明確指出達成績效的程度，及各種用來達成服務與產品交付標準而調整或修改程序的行動。</li> </ol>
工作產出	資源分配計畫
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、資源計畫</p> <p>二、組織財務管理和預算編制流程</p> <p>三、業務策略</p> <p>四、風險管理概念</p> <p>五、組織目標、政策及程序</p>

職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、需求分析能力</p> <p>二、資源評估與規劃</p> <p>三、溝通協調能力</p> <p>四、資源計畫撰寫能力</p> <p>五、預算和財務管理能力</p>
評量設計參考	<p>一、評量證據</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能依據業務計畫發展資源分配並制定資源計畫以支援業務單位達成目標。</li> <li>2. 能發展資源管理系統以有效監控與檢視資源的使用，必要時提出改正行動的建議並呈報。</li> </ol> <p>二、評量情境與資源</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 實地及模擬環境中，須具管理運輸資源的相關法規、政策、程序及協定。</li> <li>2. 相關先備條件，如資源需求、業務目標、資源分配計畫、作業表單及資源管理系統。</li> <li>3. 應於符合工作實務、安全要求和環境限制下進行評量。</li> </ol> <p>三、評量方法</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 在不同情境中蒐集之管理運輸資源表現報告，以確保該人員能達到本職能單元的要求。</li> <li>2. 受評者口頭說明或展示其所參與之資源分配計畫之案例，評量者可評估其規劃能力。</li> </ol>
說明與補充事項	無

更新紀錄
2023 年修訂職能內容。