

職能單元代碼	RTO3R1307v3
職能單元名稱	維護載具 / 貨物紀錄
領域類別	物流運輸 / 物流規劃及管理
職能單元級別	3
工作任務與行為指標	<p>一、處理載具 / 貨物移動紀錄</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依工作場所程序及法規規範詳細紀錄載具 / 貨物的移動及相關文件。 2. 使用正確識別標示檢查載具 / 貨物，並於載具 / 貨物在集散站移動時，更新相關紀錄。 <p>二、監控載具 / 貨物及維護紀錄</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 監控每日載具 / 貨物狀況，並記錄特定資訊。 2. 以適當表單回報載具 / 貨物的控制系統問題，並轉發給維修部門。 3. 依工作場所程序檢查控制系統的載具 / 貨物日誌卡之監控狀況，並與所有元件或系統故障，詳實記錄於故障日誌。
工作產出	<ul style="list-style-type: none"> • 載具 / 貨物文件 • 載具 / 貨物移動紀錄 • 載具 / 貨物相關紀錄
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 • 現場佈置及障礙物排除程序與規範
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 • 標準作業流程執行能力 • 團隊合作 • 人際互動適應力 • 問題解決能力 • 物件與環境評估能力
說明與補充事項	<ul style="list-style-type: none"> • 載具：包括貨櫃、籠車、棧板、物流箱等。 • 中央及地方相關法規：包括職業安全衛生法規、就業服務

	<p>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、商業會計法及會計法等。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 組織政策相關作業程序與規範：包括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、行為準則、永續性與企業社會責任原則。 • 貨櫃及貨物程序與規範：包括工作場所程序、政策、貨物的標示及編號系統、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。 • 貨運運輸程序與規範：包括輸調度計畫、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。
--	--