

|           |   |
|-----------|---|
| 職能單元代碼    | RTO3R1392v2   |
| 職能單元名稱    | 維護運輸佈署作業  |
| 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、分析維護的需求</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 接受與分析維護任務，以瞭解營運維護的需求。</li> <li>2. 取得與分析資訊，以確認進行支援操作需考量的維護因素。</li> <li>3. 於維護期程及協調中，運用物流資訊管理系統。</li> <li>4. 在執行維護支援的限制範圍內，排定工作現場設備的維護時程。</li> <li>5. 用<u>製造或維護規劃注意事項</u>【註1】，以達最有效的維護設備及人員運用等。</li> <li>6. 準備與進行說明，以實施及協調維護支援等。</li> <li>7. 進行風險分析，以確認及降低不可接受的風險等。</li> <li>8. 向管理階層及利害關係人提供技術性的建議。</li> </ol> <p>二、管理維護支援</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 應用維護技術的政策與程序【註2】，進行維護支援。</li> <li>2. 依標準程序，於作業過程中應用職業安全衛生要求及識別安全注意事項等。</li> <li>3. 監督並有效地在其專業領域中僱用維護人員。</li> <li>4. 接收修理或修復支援的請求，並以適當的回應支援相關任務等。</li> <li>5. 監控<u>維護工作</u>【註3】，確保工作量能有效分配至維護單位、維護單位獲得授權，並依組織政策及程序進行活動等。</li> <li>6. 識別操作及組織的限制，作為進行維護任務依據。</li> <li>7. 與涉及操作及維護的單位和供應鏈進行聯繫，以有效協調工作。</li> <li>8. 設定維護支援的優先順序，使維護支援活動與組織目標一致。</li> <li>9. 在可能對組織物料技術完整性產生負面影響的重大問題發生時，告知管理階層與利害關係人。</li> <li>10. 維持紀錄並將其記入資訊系統。</li> </ol> |

|                          |   |
|--------------------------|---|
|                          | <p>三、預測修理零件的需求</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 聯繫<u>修理零件</u>【註<sup>4</sup>】單位，協調修理零件的供應，以滿足預期的維護需求。</li> <li>2. 監控修理零件的供需，以確保修理零件及物料足以支援維護活動。</li> <li>3. 監控修理零件的紀錄，以確保修理零件足以支援維護計畫。</li> </ol>   |
| 職能內涵<br>(K=knowledge 知識) | <p>一、職業安全衛生相關規範</p> <p>二、組織及工作場域相關作業標準、政策與程序</p> <p>三、維護支援的類型、政策、程序及說明</p> <p>四、物料維護計畫</p> <p>五、工廠生產管理原則</p> <p>六、工作流程管理原則</p> <p>七、維修零件的供應流程</p> <p>八、維護的規劃流程</p>  |
| 職能內涵<br>(S=skills 技能)    | <p>一、溝通協調能力</p> <p>二、職業安全衛生風險管控能力</p> <p>三、遵循組織及工作場域相關作業標準、政策與程序</p> <p>四、維護需求分析能力</p> <p>五、維護支援工作規劃能力</p> <p>六、維護支援工作管理能力</p> <p>七、修理零件需求預測及管控</p> <p>八、資訊科技與軟體應用能力</p>  |
| 評量設計參考                   | <p>一、評量證據</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能完成維護運輸設備與人員之佈署作業。</li> <li>2. 了解本單元所應具備之職能內涵，包括：維護需求分析、維護支援工作規劃、及風險管控等。</li> <li>3. 遵循職業安全衛生等相關法規。</li> </ol> <p>二、評量情境與資源</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 評量資源包括一系列相關的練習、個案研究、其他模擬的實際作業及知識評量、各種工作場域等的相關操作情況。</li> <li>2. 真實及模擬環境中，要求相關及適當的物料、設備、工作場域程序、法規、作業規範及操作手冊等</li> </ol> |

|         |  |
|---------|--|
|         | <p>文件。</p> <p>三、評量方法</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 須由立案培訓機構進行本單元的評量。</li><li>2. 透過適當的書面或口頭形式，進行基礎知識評量。</li><li>3. 透過在適當的模擬環境行動、工作場域中各種適當的情況等項目進行實際評量。</li></ol>                               |
| 說明與補充事項 | <p>【註1】製造或維護規劃注意事項：如修理工作的持續時間、設備位置、設備的優先順序、產能、容量、修理政策等。</p> <p>【註2】維護技術的政策與程序：如技術法規、工程說明書、維護計畫、標準作業程序等。</p> <p>【註3】維護工作：如技術檢驗、測試、維修保養、分類、恢復、修理、重建、回收、校驗等。</p> <p>【註4】修理零件：如維護或修理設備所需的基本元件、物料、零件、組件或次組件等。</p> |

| 更新紀錄          |
|---------------|
| 2021 年修訂職能內容。 |