

職能單元代碼	RT03R1255v2
職能單元名稱	進行一般物流運輸現場維護
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、工作準備</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 接收與分析圖紙、草圖及物料清單在內的工單，並依需要進行工作場域檢驗確認。</li> <li>2. 確認手工具及物料。</li> <li>3. 解決與現場人員的溝通問題。</li> <li>4. 在作業進行前確認危害來源。</li> <li>5. 遵循工作場域的安全要求。</li> </ol> <p>二、執行工作場域管理職責</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 安全並穩固地裝卸庫存、物料及手工具。</li> <li>2. 依計畫佈置工作場域，包括庫存、物料及手工具。</li> <li>3. 檢查庫存、物料及手工具的可用性，並依需要清潔並備妥以供使用。</li> <li>4. 維護<u>小型土木工程</u>【註1】。</li> <li>5. 依工作場域程序要求，丟棄或回收過剩的包材和垃圾。</li> </ol> <p>三、完成作業</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 將工作場域回復原狀。</li> <li>2. 完成並記錄作業完工細節，告知相關人員。</li> </ol>
工作產出	工作場域維護表
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、工作場域程序</p> <p>二、風險控制方法</p> <p>三、機器設備、設備、運輸、結構、硬體及電子零件的特性</p> <p>四、危害化學品及其相關的注意事項和人員防護措施</p> <p>五、相關紀錄及文件程序</p>
職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、溝通協調能力</p> <p>二、工作場域技術手冊及說明之閱讀能力</p> <p>三、規劃與組織能力</p> <p>四、文件管理能力</p> <p>五、操作電子通訊設備能力</p> <p>六、問題解決能力</p> <p>七、應變計畫能力</p>

	八、手工具操作能力
評量設計參考	<p>一、評量證據</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能依據工單進行工作場域檢驗，包含安全及手工具、物料的準備。</li> <li>2. 能與工作場域相關人員進行針對問題溝通協調。</li> <li>3. 能維護工作場域的環境及整潔。</li> <li>4. 能熟知工作場域程序。</li> </ol> <p>二、評量情境與資源</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 評量情境須儘量符合實務工作現場環境。</li> <li>2. 符合實務工作的裝置、手工具與物料。</li> <li>3. 工作場域程序、法規、作業規範及操作手冊等文件。</li> </ol> <p>三、評量方法</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 以書面方式評估受評者對工作場域維護的相關知識技能。</li> <li>2. 評量者提供模擬情境，受評者實際進行個案討論，包括與工作場域人員溝通協調到完成作業的過程。</li> <li>3. 評量者設計狀況題庫，評估受評者於工作場域之問題處理能力。</li> </ol>
說明與補充事項	【註1】小型土木工程：如完成工作場域的挖掘回填、支柱及結構地基及基本排水等。

更新紀錄
2023 年修訂職能內容。