

職能單元代碼	RTM3R0323v2
職能單元名稱	規劃與執行維修排程
領域類別	物流運輸 / 運輸規劃及管理
職能單元級別	3
工作任務與行為指標	<p>一、建立維修之要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 據維修週期與程序進行設備規格、服務要求以及<u>工作</u>^{【註1】}程序之檢查。 2 確認儲存區域維護的特殊要求。 3 進行與以往經驗、未來設備之使用、工作之要求以及標準作業之程序的比較，以知會規劃流程。 4 發展工作計畫和工作時程。 5 確認承包商或維修提供者依據工作時程、設備製造商的建議、材料費用、設備及耗材的勞工費用等，來確認流程的成本，並獲取維修成本的許可。 6 書面化並記錄所要求之流程。 <p>二、安排維修活動</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 檢查工作之時程與人員名冊，以確認安排維修過程的時間表。 2 獲得來自監督人員的許可來規劃維修之時程，以便最佳化維修之過程與作業等。 3 建立詳細的工作計畫以符合工作之時程、專業以及資源等的可使用性。 4 確定員工與所需能力，促進必要的培訓與考評。 5 審核工作之時程、調整員工工作模式以及維修計畫，並且調整工作計畫以確保維修方案。 <p>三、安排資源</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 依工作場域程序來分配所需設備、人員和耗材等。 2 協調耗材、設備和專家等，以符合維修工作時程。 3 確認外包設備、耗材和專家等，進行採購協議。 <p>四、完成維修程序</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 依維修時程與工作計畫，檢查工作成果。 2 製作<u>工作紀錄</u>^{【註2】}，轉發給適當的人員，並指出需要額外維護的地方，以保持最佳的工作產出和設備使用年限。

職能內涵 (K=knowledge 知識)	<ul style="list-style-type: none"> 一、職業安全衛生及環保相關規範 二、品質和客戶服務標準、政策和程序 三、監測維修系統功能與運作 四、設備、材料與流程特點 五、電子通信設備的類型與操作程序 六、國內和國際標準的應用以及相關的認證要求
職能內涵 (S=skills 技能)	<ul style="list-style-type: none"> 一、溝通協調能力 二、職業安全衛生風險管控能力 三、遵循組織及工作場域相關作業標準、政策與程序 四、分析維修需求與技術規格 五、規劃維修計畫與作業流程 六、維修設備的操作與維護技術 七、危害控制能力 八、維修機械、耗材、設備的更新與維護之管控能力 九、撰寫維修業務紀錄與呈報實務
評量設計參考	<ul style="list-style-type: none"> 一、評量證據 <ul style="list-style-type: none"> 1. 能具備基礎的知識和技能。 2. 能規劃維修計畫與作業流程。 二、評量情境與資源 <ul style="list-style-type: none"> 1. 在特定時間和範圍脈絡持續地展現績效。 2. 評量情境須盡量符合實務工作現場環境。 3. 在真實和模擬的環境中，需要能夠獲得：相關和適當的材料和設備、可運用的文件，包括工作程序、<u>規章</u>【註3】，作業規範與操作手冊等。 三、評量方法 <ul style="list-style-type: none"> 1. 口頭或書面詢問相關知識。 2. 綜合審查受評者提供的績效證據及第三方提供的工作表現報告。
說明與補充事項	<p>【註1】工作：可能進行於倉儲、貯存、運輸和配送等行業中的不同工作環境。</p> <p>【註2】工作紀錄：如與設備維修有關的國內和國際作業規範和規章、危險品與有害物品的裝卸、儲存與運送的作業規章和準則、工作場所的操作程序、維護計畫和政策、操作手冊、作業規範和程序、工作場所</p>

	<p>的規約和獎勵等。</p> <p>【註3】規章：如有關的設備維護的規章及作業規範、危險品與有害物品的裝卸、儲存與運送的國內和國際作業規章和準則、我國和國際標準及認證的相關要求、相關的國際標準和認證之要求、相關職業安全衛生法規、相關環境保護法、許可證、專利或版權的協議、相關的勞資關係法、平等的機會、平等的就業機會以及平權行動法等。</p>
--	---

更新紀錄
2021 年修訂職能內容。