

職能單元代碼	SET3R0624v3
職能單元名稱	處理及安排託運物品
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、協調搬運準備事宜</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 到達現場後，選擇適當的搬運設備與材料，並諮詢客戶安排託運物品工作區域。 2. 根據工作場域規範，諮詢託運人並核對文件與託運物品、數量、包裝標識是否齊全一致。 3. 根據工作場域規範，在包裝與運送區進行保護措施。 4. 依工作場域政策，檢查客戶是否準備拆卸特定物品。 5. 確認搬運路線及貨運物品對載具的影響，並檢查地板、路徑 / 樓梯，以確保排除障礙物和危險。 <p>二、確認移動貨運物品合乎作業準則</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 根據裝卸文件、法規與工作場域規範，確認貨運物品搬抬、移動與裝載到車上。 2. 根據法規與工作場域規範，選擇與使用特殊的搬運設備。 3. 確認託運貨物，託運所需工具（堆高機、吊車、貨車）及該移動工具之安全性與操作人員之適格性 <p>三、確認裝載作業完成</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 根據裝卸文件、客戶要求與工作場域政策，準備載具來裝載與固定物品。 2. 根據裝卸文件與工作場域政策，將物品從載具卸下與儲存。 3. 根據工作場域政策，完成所有必要裝卸文件的撰寫。
工作產出	<ul style="list-style-type: none"> • 處理紀錄
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 • 現場佈置及障礙物排除程序與規範 • 組織資訊、文件及記錄程序與規範
職能內涵	<ul style="list-style-type: none"> • 貨運物品保護與固定能力

(S=skills 技能)	<ul style="list-style-type: none"> • 貨運物品搬運與自我保護能力 • 搬運設備使用能力 • 溝通協調能力 • 讀寫能力 • 文書處理能力 • 問題解決能力 • 團隊合作 • 資訊科技應用能力 • 危機處理能力 • 風險評估能力 • 工作活動期程監控能力
說明與補充事項	<ul style="list-style-type: none"> • 中央及地方相關法規：如勞動基準法規、職業安全衛生法規、就業服務法、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、會計法等。 • 組織政策相關作業程序與規範：包含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等。 • 貨櫃及貨物程序與規範：如工作場所程序、政策、貨物的標示及編號系統、搬運程序與風險管控相關預防措施、貨物固定方法、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等。 • 貨運運輸程序與規範：如輸調度計畫、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等。