

職能單元代碼	SMS2R0515
職能單元名稱	接收及準備樣品供實驗測試
領域類別	科學、技術、工程、數學/數學及科學
職能單元級別	2
工作任務與行為指標	<p>一、登錄樣品</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 記錄樣品到達公司日期(如有規定時，包括時間) 2. 在樣品被接受前，檢查是否與申請表符合 3. 將樣品輸入實驗室資訊管理系統(LIMS) 4. 使用規定的文件追蹤機制 5. 根據企業規定處理“緊急”測試需求 6. 確保所有資訊、實驗室數據和紀錄的安全和可追溯性 <p>二、提出顧客服務議題</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 樣品和申請表不符合公司需求時向相關客戶報告 2. 當“退樣”不恰當或不適用時向主管請求指示. 3. 維護客戶/企業數據及資訊的保密性 4. 確認提供給客戶的資訊是正確、相關以及授權可發佈的. 5. 根據企業流程有禮貌，有效率的對待客戶 <p>三、準備測試的樣品</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 根據要求進行樣品物理的分樣 2. 準備所需數量的分樣量 3. 根據規定進行樣品化學的分離 4. 如果適當時，將樣品置於適當的運輸工具中 5. 在處理前、進行中，以及處理後監視及控制樣品狀況 <p>四、分發樣品</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 將符合相同測試規定的樣品分組 2. 在維持樣品完整性的情況下，分發樣品到工作站 3. 根據公司作業流程，分發申請表以供資料輸入或申請 4. 檢查實驗室人員是否有收到樣品和相關申請單 <p>五、維持安全的工作區域及環境</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 使用安全工作規範【註 1】以確保自身及其他實驗室人員的安全 2. 在取樣、處理、運送，以及丟棄樣品時，使用適當防護設備,以確保個人安全 3. 將所有意外及液體溢出的情況，向主管報告

	4. 使用適當技術及預防措施，立即清理噴濺及溢出的液體 5. 減少垃圾的產生，以及對環境的影響 6. 確認安全的丟棄危險物品，以及其他實驗室垃圾
職能內涵 (K=knowledge 知識)	一、接收、記錄、分發及儲存樣品的公司程序 二、樣品潛在危險及不穩定的特質 三、特定樣品種類作特定測試的規定 四、維持有效顧客關係的重要性 五、樣品儲存及運輸的規定 六、相關健康、安全，以及環境規定 七、生物醫學實驗室： 1. 所有生物材料潛在的感染性 2. 不穩定溶液的性質，例如抗凝全血 3. 不合格的手術用凝結樣品，如常規的血液檢查
職能內涵 (S=skills 技能)	一、接收【註 2】跟記錄樣品 二、檢查樣品歷史及可接受運輸條件 三、準備及採樣樣品 四、正確及分出委託測試樣品 五、處理潛在危險物質時,使用標準預防措施. 六、應用特定樣品準備及相關測試之關係的知識. 七、立即和相關人員澄清特定客戶要求 八、在維持樣品完整性和可追溯性的情況下，標示及儲存樣品 九、根據規定流程丟棄樣品 十、維護器材及工作環境
評量設計參考	一、評量之關鍵面向/能力證明之證據： 1. 遵照公司程序安全地接收,登錄樣品 2. 應用樣品準備規定及相關測試之關係的知識 3. 有禮貌,有效率的對待客戶 4. 根據公司業流程辨認及處理問題 5. 維持樣品完整性和可追溯性 二、評量所需情境與特定資源： 1. 各種樣本容器、管子、申請表和樣本文件 2. 當真實樣本不可用或不恰當時，使用模擬的樣品 三、評量方法： 1. 檢閱樣品接收流程，及受評者書寫的紀錄

	<p>2. 來自同儕及主管的回饋</p> <p>3. 直接觀察受評者處理樣品之接收及準備</p> <p>4. 口頭詢問以評估流程相關的知識</p>
說明與補充事項	<p>【註 1】安全工作規範可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 使用個人防護用品，如硬帽子、耳罩、手套、安全眼鏡、護目鏡、面罩、工作袍、工作服、呼吸器，和安全靴 ● 使用合適的設備，如生物危害容器、層流櫃 ● 正確的標籤試劑和危險物品 ● 按照標籤、MSDS 和製造商的說明，處理以及存儲所有有害材料和設備 ● 定期的清理和/或去污器材和工作環境 <p>【註 2】接收的樣品可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 氣體或空氣樣本 ● 液體樣品，例如水和廢水、雨水、汙泥和複雜混合物和污水 ● 固體樣品，如土壤和沉積物、岩石/礦物、水泥、採石、採礦產品 ● 生物樣本，如組織和血液 ● 原物料，開始、製程中、結束生產運作之樣品，以及最終產品