

| | |
|--------------------------|---|
| 職能單元代碼 | KRM3R0265v2 |
| 職能單元名稱 | 管理店面設備 |
| 領域類別 | 行銷與銷售/零售與通路管理 |
| 職能單元級別 | 3 |
| 工作任務與行為指標 | <p>一、管理店面維護方案：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 根據店面陳列政策、程序【註1】和相關法規【註2】，監督、維護前置作業、裝配及設備 2. 辨識店面維護程序中的缺失並採取改善行動 3. 根據店面政策尋求專家建議【註3】 4. 在發生維護問題及相關事件中，依據責任範圍啟動意外事故應變計畫 <p>二、零售設備維護管理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 根據店面政策發展及施行程序，維護零售設備 2. 根據製造設計說明書及店面政策，監督並施行零售設備維護方案 3. 盡可能在不拖延的情況下，確認與改正設備設定錯誤 4. 根據服務協定及店面政策來呈報【註4】設備設定錯誤 <p>三、維護合約與進行協商工作：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 根據店面政策及程序與立約者及供應商協商維護合約【註5】 2. 協商及施行合約規定，將利益最大化，並與相關人員【註6】進行溝通 3. 監督維護程序，確保產品及任務符合合約內容 <p>四、確認設備及空間需求：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 根據店面政策及預算要求判定設施及空間需求，反映商業需要和營業額 2. 根據店面政策及程序設置合適的設施及空間，符合擴張或動線改變 3. 若有需要可尋求資深經理人或業主的意見，決定店面空間及位置的最佳策略 4. 考量現有資源將空間使用極大化，來優化現行及將來的庫存銷售 |
| 職能內涵 (K=knowledge 知識) | <p>一、店面政策及程序</p> <p>二、維護合約規範及選擇</p> |

| | |
|-------------------------------|--|
| | <p>三、合約規格</p> <p>四、相關於店面設施管理之立法規範</p> <p>五、相關於店面設施管理之產業作業守則</p> <p>六、原則及技術</p> |
| 職能內涵 (S=skills 技能) | <p>一、人際溝通技能</p> <p>二、與立約人及供應商的協調技能</p> <p>三、讀寫及計算技能</p> |
| 評量設計參考 | <p>一、評量之關鍵面向/能力證明之證據：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 根據店面政策及程序規劃、協調及施行相關於監督維護前置作業、裝配及設備之活動 2. 進行意外事故應變規劃以回應維護問題的發生 3. 根據店面政策及程序，主動協商、監督及施行維護合約 4. 確認及有效使用空間與設施 5. 評估和報告維護合約的有效性 <p>二、評量所需情境與特定資源：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 零售工作環境 2. 相關檔案，例如： <ol style="list-style-type: none"> (1) 維護合約 (2) 相關於設施維護、合約協商的政策及程序 (3) 相關立法規範 (4) 工作健康安全 (5) 立法及產業作業守則 3. 團隊 4. 設備及技術 <p>三、評量方法：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 工作場所中的績效觀察 2. 個案研究或研究報告 3. 書面或口頭提問以評量知識及理解能力 4. 評量從業人員文件檔案及第三方工作績效報告 |
| 說明與補充事項 | <p>【註1】店面陳列政策、程序涉及：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 店面維護 ● 設施管理 ● 呈報機制 ● 職業安全衛生 |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">● 食品安全 <p>【註2】相關法規可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none">● 中央及縣市政府法規● 食品安全規範相關法規● 職業安全衛生相關法規 <p>【註3】尋求專家建議可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none">● 銷售終端機● 商店提供電子轉帳付費功能電腦、掃描器及印表機● 標價設備● 電子式條碼掃描設備● 便攜式數據輸入● 電子下單設備● 包裝設備● 商品乘載移動設備● 商品貯存設備、包括冰庫● 秤重機器● 溫度計● 安全標籤系統● 手推車歸還設備● 裝配● 食品準備設備 <p>【註4】呈報：</p> <ul style="list-style-type: none">● 方式可能包括：<ul style="list-style-type: none">■ 口頭■ 書面■ 透過電子郵件● 呈報對象可能包括：<ul style="list-style-type: none">■ 服務人員■ 合約對象■ 相關管理者■ 督導 <p>【註5】合約：</p> <ul style="list-style-type: none">● 可能是外部及內部協商● 可能包括： |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">■ 品質標準■ 維護服務建立■ 清潔■ 安全■ 電子服務■ 配管服務■ 設備維護 <p>【註6】相關人員可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none">● 管理者● 督導● 專業人員 |
|--|---|