

職能單元代碼	MPM2R2443v2
職能單元名稱	處理及運送樣本或設備
領域類別	製造 / 生產管理
職能單元級別	2
工作任務與行為指標	<p>一、準備載運</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>和主管確認載運順序以及所有執照與許可的要求。</li> <li>確認車輛及通訊裝置能夠正常運作。</li> <li>確認所需的載運容器與材料已放置於車輛當中。</li> </ol> <p>二、載運物件</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>在抵達時，確認載運物件的數量及性質。</li> <li>確認物件與文件相符。</li> <li>根據<u>標準、規範、程序或組織要求</u>【註1】運送樣本及設備。</li> <li>提醒實驗室人員物件記錄文件【註2】上列出的特殊需求。</li> <li>在上貨點填寫完成所需的文件。</li> <li>在規定的條件下將物件存放在特定的運送容器當中。</li> <li>隨時<u>維持樣本的完整</u>【註3】。</li> <li>依照企業程序將物件運送至收貨點。</li> <li>維護資訊的機密。</li> </ol> <p>三、保養運送設備</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>根據組織規定保養車輛。</li> <li>維持運送容器的狀態，確保容器能夠發揮功能。</li> <li>依需要補充耗材的存貨。</li> <li>依需要在收集中心補充收集設備耗材的存貨。</li> </ol> <p>四、維護安全的工作環境</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>採用現有的工作慣例並使用個人防護設備，以確保個人及他人的安全。</li> <li>若發生潑濺的情形，請依照公司程序進行清理。</li> <li>盡量減少廢料的產生。</li> <li>依照公司程序處理廢料。</li> </ol>
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、職業安全衛生規範</p> <p>二、組織處理緊急事件的要求</p>

	<p>三、物件的運送需求</p> <p>四、減少暴露在危險物質及設備當中的控管措施</p> <p>五、環境條件改變、震動、晃動對樣本的影響</p> <p>六、處理污染物及清理潑濺破損的程序</p> <p>七、迅速的廢棄污染物處理慣例</p> <p>八、處理運送樣本設備的保養規定</p> <p>九、<u>專門產業</u>【<sup>註4</sup>】須具備之相關知識</p>
職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、溝通協調能力</p> <p>二、職業安全衛生風險管控能力</p> <p>三、遵循運送程序相關規範標準或組織要求</p> <p>四、規劃樣本或設備的處理及運送作業流程</p> <p>五、廢棄材料處理能力</p> <p>六、保存及清理潑濺或破損物品</p> <p>七、維持收集樣本或設備的完整性之技術能力</p> <p>八、貨車司機與據點之通訊應用能力</p> <p>九、撰寫載運物件相關文件紀錄</p>
評量設計參考	<p>一、評量證據</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>能遵守相關政策及程序。</li> <li>能讓收取的樣本或設備在運送過程當中維持完整。</li> <li>能有效且有禮貌地處理客戶問題。</li> <li>能遵循保密原則。</li> <li>能根據程序通報問題、意外與偶發事件。</li> </ol> <p>二、評量情境與資源</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>在工作場域或模擬情境當中進行評量。</li> <li>運送樣本或設備的企業程序相關先備條件。</li> <li>通訊裝置、樣本容器、運送樣本相關物件材料。</li> <li>相關作業表單。</li> </ol> <p>三、評量方法</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>直接觀察受評者進行運送之過程。</li> <li>檢視受評者完成的工作紀錄。</li> <li>檢核受評者運送樣本或設備中可追蹤的成果品質。</li> <li>口頭或書面提問，評估處理意外狀況之知識。</li> <li>個案討論，模擬送貨者、櫃檯人員或客戶取貨服務等角色扮演。</li> </ol>

	<p>6. 結合實務評量以及目標提問，以了解受評者應具備的知識，以及難以直接評量的職能面向。</p>
說明與補充事項	<p>【註1】標準、規範、程序或組織要求：如動物福利法及作業規範、郵政指南、危險物品規範、輻射防護及核能安全署作業規範、國際航空運輸協會規定、物質安全資料表、職業衛生與安全全國標準及作業規範等。</p> <p>【註2】文件：如有關客戶聯絡與溝通的企業禮儀、車輛使用紀錄本、使用呼叫器、行動電話、無線對講機的禮儀、安全處理注意事項及處理特定材料（例如有毒、具傳染性、放射性、危險物品）的注意事項、易揮發與不穩定液體運送的注意事項、偶發事件、意外通報表、潑濺及廢棄污染物及丟棄程序與污染材料等。</p> <p>【註3】維持樣本的完整：如使用適當的樣本容器（玻璃、塑膠、不透明容器）、使用適當的防腐劑、用鋁箔包覆容器避免光線直射、溫度控制，可能包含避免樣本與冷卻劑直接接觸、使用適當的設備箱（隔熱、防震、防水）、避免容器滑動、在運送過程當中檢查樣本是否存活，同時應避免過度干擾等。</p> <p>【註4】專門產業：例如生物醫學樣本，須考量生物與環境樣本的不穩定性、生物材料感染的可能、接觸輻射材料可能造成的影響。</p>

更新紀錄

2021 年修訂職能內容。