

| | |
|-----------|---|
| 職能單元代碼 | MEM1R1022v2 |
| 職能單元名稱 | 審查車輛維修報價 |
| 領域類別 | 製造 / 設備安裝維護 |
| 職能單元級別 | 3 |
| 工作任務與行為指標 | <p>一、工作準備</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 確定<u>報價</u>【註1】和工作場域政策及程序，包含報價審核政策。 2. 蒐集報價資訊和文件【註2】。 <p>二、檢視時間需求【註3】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 預估可能的維修時間需求。 2. 預估<u>外包作業</u>【註4】的週期時間。 3. 預估總<u>維修作業</u>【註5】時間。 4. 記錄預估的時間需求。 <p>三、檢視零件需求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 於滿足品質標準、法律要求、<u>職業安全衛生要求</u>【註6】，以及<u>工作場域環境守則</u>【註7】的條件下，比較更換零件和維修的可行性。 2. 確認維修用的零件之相關性。 3. 確定原始零件成本的潛在變化。 4. 運用行業及工作場域定價標準，預估零件及耗材成本。 5. 記錄零件的檢查結果。 <p>四、檢視外包作業</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 確定外包的測試、服務及維修作業。 2. 檢查外包維修作業。 3. 確定外包作業成本的潛在變化。 4. 運用行業及工作場域定價標準，預估外包測試、服務及維修作業成本。 5. 記錄外包的測試、零件、服務及維修作業要求。 <p>五、同意維修商的報價</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 以公平且透明的方式與維修商協商並達成時間要求及成本的共識。 2. 依需要進行報價調整。 |

| | |
|----------------------------------|--|
| | <p>3. 同意並確定報價。</p> <p>4. 遵循工作場域政策及程序，依需求提供進行維修的授權，以使車輛恢復到損壞前的狀態。</p> <p>六、審查最終報價</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 運用工作場域批准的報價格式，記錄審查之結果。 2. 依工作場域政策及程序，將審查結果及維修之授權文件提供給適當人員。 |
| 職能內涵 (K=knowledge 知識) | <p>一、職業衛生安全相關規範</p> <p>二、組織及工作場域相關作業標準、政策與程序</p> <p>三、電工概論</p> <p>四、機電識圖</p> <p>五、機件原理</p> <p>六、汽車修護基礎實務</p> <p>七、預估及成本核算方法</p> <p>八、保險相關知識</p> <p>九、適用於審查車輛報價相關的法規及標準</p> <p>十、數位影像應用</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、車輛維修工作流程規劃能力</p> <p>四、分析客戶需求與維修說明</p> <p>五、建立待修零件物料需求能力</p> <p>六、車身維修專業工具操作能力</p> <p>七、成本、時間及外包作業之分析計算能力</p> <p>八、運用通訊裝置及電腦化設備的技術能力</p> <p>九、文書紀錄能力</p> |
| 評量設計參考 | <p>一、評量證據</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 能完成審查車輛維修報價之作業。 2. 能了解本單元所應具備之職能內涵，包括：電工概論、機電識圖、汽車修護實務、預估及成本核算方法的能力。 3. 遵循職業安全與衛生相關法規規範。 <p>二、評量情境與資源</p> |

| | |
|---------|--|
| | <p>1. 通用領域及特定專業資料等相關文件。</p> <p>2. 相關軟硬體設備。</p> <p>3. 於實際工作中或適當的模擬環境內進行評量。</p> <p>4. 視需要提供適當的學習和評量協助。</p> <p>5. 符合職業安全衛生相關規範及作業程序。</p> <p>三、評量方法</p> <p>1. 於真實或模擬工作條件下直接觀察受評者進行預估各種車輛維修作業的時間要求、零件及外包作業；報價確定與調整等任務。</p> <p>2. 口頭提問，確認受評者能持續辨認出並正確解讀實作時所需的基本基礎知識。</p> <p>3. 評量者設計狀況題庫，評估受評者之問題處理能力。</p> <p>4. 評量可與其他職能單元評量聯合進行。</p> |
| 說明與補充事項 | <p>【註1】報價：客戶詳細資訊、車輛及損壞的數位影像、工時成本估算、需要更換的零件及成本、外包或專門作業、車輛的詳細資訊、需執行的工作等。</p> <p>【註2】資訊和文件：國家標準、圖表及示意圖、工程師的設計規格及說明、經授權之組織或外部人員發佈的指示、庫存系統、零件目錄、檢查車輛可售部件的安全作業程序、口頭、書面和圖形說明、工作場域之規範及要求等。</p> <p>【註3】時間需求：部件、調整及測量設備、外包商、員工數量及可用性、標準保養及維修時間、考慮保固期等。</p> <p>【註4】外包作業：空調、汽車玻璃、電瓶電動車輛(BEV)、剎車系統、冷卻系統、電氣及電子系統、混合動力車、液化石油氣(LPG)、機械保養、懸吊及車輪校正、變速箱、飾板等。</p> <p>【註5】維修作業：如車輛的輕微或重大損壞：重大損壞為影響車輛安全及行駛性能的損壞(車輛結構採電子或人工診斷及測量、機械部件損壞、結構部件的調整及維修、以螺桿固定的車輛部件的拆卸及更換、</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>機械部件的拆卸及更換、焊接或黏接關鍵結構部件的拆卸及更換，如底盤導軌、車身面板的維修、結構損壞)；輕微損壞為不影響車輛安全及行駛性能的損壞(保險桿擦傷、冰雹損壞、面板損壞)等。</p> <p>【註6】職業安全衛生要求：正確處置危險材料和物質、急救設備、遵守緊急程序、危害及風險控制、個人防護裝備及服裝、安全設備、手動操作技術，包括移動、頂舉及攜帶等。</p> <p>【註7】工作場域環境守則：清潔管理、減少粉塵及降低噪音、廢棄物處理等。</p> |
|--|---|

更新紀錄

2022 年修訂職能內容。