

職能單元代碼	MMP4R3148v2
職能單元名稱	制訂與推動倉管政策
職類別	製造 / 資材及庫存規劃
職能單元級別	4
工作任務與行為指標	<p>一、分析組織倉管需求及目的</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依組織經營目標及服務項目，分析倉管需求。 2. 依組織經營目標、策略、服務項目、倉管需求與相關政策，訂定倉管目的。 <p>二、制定倉管政策</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 蒐集並分析組織內外部環境影響因素，並判別與倉管有關風險發生的可能性及衝擊。 2. 依組織經營目標及相關倉管資訊，制定倉管政策需求與程序。 3. 依倉管目的、相關法規及組織規範，規劃組織倉管政策及程序。 <p>三、執行倉管政策</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 取得倉管政策共識並執行。 2. 執行倉管政策及程序，並依相關法規或組織規範保持滾動修正。
工作產出	<ul style="list-style-type: none"> • 倉管政策
職能內涵 (K=knowledge知識)	<ul style="list-style-type: none"> • 中央及地方相關法規 • 產品庫存相關作業程序及規範 • 中央及地方相關法規 • 倉管作業系統設備方法與程序 • 供應鏈管理作業程序與規範 • 存貨管理及處理程序與法規 • 相關物料使用作業程序與規範 • 組織政策相關作業程序與規範 • 產品庫存相關作業程序及規範 • 組織資訊、文件及記錄作業程序與規範
職能內涵 (S=skills技能)	<ul style="list-style-type: none"> • 蒐集分析能力 • 規劃與組織能力 • 問題解決能力

	<ul style="list-style-type: none"> • 文書處理能力 • 應變能力 • 溝通協調能力 • 讀寫能力 • 資訊科技設備使用能力 • 創新思考能力 • 團隊合作能力
說明與補充事項	<ul style="list-style-type: none"> • 倉管政策及程序：含倉管需求、標準與存貨管理程序等。 • 產品庫存相關作業程序及規範：如產品類別及其關鍵特性、危害及特殊處理、堆疊及儲存要求的資訊等。 • 中央及地方相關法規：如職業安全衛生法規、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、商業會計法及會計法。 • 供應鏈管理作業程序與規範：如採購管理、運輸管理、倉庫 / 配送中心管理、庫存控制、直接交付、需求分析預測與自動補貨、財務系統及供應商關係管理（供應商評選規範及程序、合約、相關的工作場域業務政策及保密程序）等。 • 組織政策相關作業程序與規範：如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。