

職能單元代碼	MMP4R3150v2
職能單元名稱	督導存貨盤點
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、監控存貨紀錄</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依組織目標，監控存量標準及記錄並呈報異常狀態。 2. 依組織政策製作存貨儲存及移動的紀錄。 <p>二、督導存貨盤點及存貨週轉流程</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 向團隊成員說明並解釋存貨盤點及週期性盤點相關的政策及程序。 2. 將盤點存貨任務分配給團隊成員。 3. 提供每項任務績效的明確方向予團隊成員，並進行督導。 4. 督導存貨盤點及存貨週轉程序。 <p>三、管理存貨損失</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依據存貨盤點報告，識別、記錄損失。 2. 確認損失原因，並識別潛在風險。 3. 制定並執行避免損失之解決方案。 4. 製作存貨盤點報告，將差異及解決方案回報給管理階層。
工作產出	<ul style="list-style-type: none"> • 存貨盤點報告 • 存貨紀錄
職能內涵 (K=knowledge知識)	<ul style="list-style-type: none"> • 中央及地方相關法規 • 倉管作業系統設備方法與程序 • 存貨管理及處理程序與法規 • 風險管理政策 • 品質管理標準與程序 • 組織政策相關作業程序與規範 • 相關物料使用作業程序與規範 • 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">蒐集分析能力應變能力問題解決能力文書處理能力溝通協調能力讀寫能力品質管理督導能力資訊科技設備使用能力工作活動期程監控能力團隊合作能力
說明與補充事項	無