

## 倉管專員職能基準

版本	職能基準代碼	職能基準名稱	狀態	更新說明	發展更新日期
V4	MMP4321-002v4	倉管專員	最新版本	略	2025/12/15
V3	MMP4321-002v3	倉管專員	歷史版本	已被《MMP4321-002v3》取代	2021/12/31
V2	MMP4321-002v2	倉儲管理師	歷史版本	已被《MMP4321-002v3》取代	2019/12/31
V1	MMP4321-002v1	倉儲管理師	歷史版本	已被《MMP4321-002v2》取代	2016/12/31

職能基準代碼	MMP4321-002v4			
職能基準名稱 ( 擇一填寫 )	職類	製造 / 資材及庫存規劃		
	職業	<b>倉管專員</b>		
所屬類別	職類別	製造 / 資材及庫存規劃	職類別代碼	MMP
	職業別	存貨事務人員	職業別代碼	4321
	行業別	運輸及倉儲業 / 倉儲業	行業別代碼	H53
工作描述	執行商品盤點、補貨、寄貨、出貨等倉儲管理作業。			
基準級別	3			

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 ( K=knowledge 知識 )	職能內涵 ( S=skills 技能 )
T1依規範確認產品及庫存	T1.1確認與分類產品		P1.1.1依工作程序及規範，確認產品數量、重量。 P1.1.2依工作程序及規範，進行產品分類。	3	K01中央及地方相關法規 K02組織政策相關作業程序與規範 K03產品庫存相關作業程序及規範	S01倉管設施設備的使用能力 S02倉管設施設備的維護能力 S03讀寫能力 S04文書處理能力 S05資訊科技設備使用能力

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 ( K=knowledge 知識 )	職能內涵 ( S=skills 技能 )
					K04存貨管理及處理程序與法規 K05相關物料使用程序與規範	
T1.2依指示放置產品位置		P1.2.1根據指示決定產品位置。  P1.2.2使用標籤、庫存系統及其它資訊來源，協助產品識別、處理方式及其儲存要求。  P1.2.3 了解自動倉儲設施	3	K01中央及地方相關法規  K02組織政策相關作業程序與規範  K03產品庫存相關作業程序及規範  K04存貨管理及處理程序與法規  K05相關物料使用程序與規範  K06倉管作業系統設備方法與程序  K07組織資訊、文件及記錄程序與規範  K08現場佈置及障礙物排除規範與程序	S01倉管設施設備的使用能力  S02倉管設施設備的維護能力  S03讀寫能力  S04文書處理能力  S05資訊科技設備使用能力	
T1.3協助相關人員解決存貨識別與定位問題		P1.3.1確認新的存貨項目，並將特定產品資訊提請相關人員注意。  P1.3.2協助主管單位預測存貨之查詢，並協助團隊成員瞭解此類產品相關資訊。  P1.3.3協助相關人員，進行例行及非例行的存貨查詢，並向相關人員更新產品資訊。	3	K01中央及地方相關法規  K02組織政策相關作業程序與規範  K03產品庫存相關作業程序及規範  K04存貨管理及處理程序與法規  K05相關物料使用程序與規範	S01倉管設施設備的使用能力  S05資訊科技設備使用能力  S06溝通協調能力  S07團隊合作能力	

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 ( K=knowledge 知識 )	職能內涵 ( S=skills 技能 )
					K06倉管作業系統設備方法與程序	
	T1.4確認存貨轉移的適當性		<p>P1.4.1在既定規格與指示下，確認並評估在存貨區域內，轉移不同的產品需使用的資源。</p> <p>P1.4.2透過差異識別及回報，支援接收及發送區域的作業。</p> <p>P1.4.3透過產品來源知識、產品選擇目的地頻率（或週期性）及潛在供應問題，通知存貨的重新採購。</p>	3	K01中央及地方相關法規 K02組織政策相關作業程序與規範 K03產品庫存相關作業程序及規範 K04存貨管理及處理程序與法規 K05相關物料使用程序與規範 K06倉管作業系統設備方法與程序 K08現場佈置及障礙物排除規範與程序	S01倉管設施設備的使用能力 S05資訊科技設備使用能力 S06溝通協調能力 S07團隊合作能力 S08問題解決能力 S09蒐集分析能力
T2管理資產與設施設備的安全	T2.1規劃與評估安全需求	O2.1.1安全計畫	<p>P2.1.1解讀並視需要釐清作業要求，及客戶的指定要求。</p> <p>P2.1.2檢視資產與設施設備安全，確實符合相關規範。</p> <p>P2.1.3依據安全要求，提出改善安全計畫。</p> <p>P2.1.4安全防範地震、溫溼度、存放高度。</p>	3	K01中央及地方相關法規 K02組織政策相關作業程序與規範 K03產品庫存相關作業程序及規範 K04存貨管理及處理程序與法規 K06倉管作業系統設備方法與程序 K07組織資訊、文件及記錄程序	S04文書處理能力 S05資訊科技設備使用能力 S06溝通協調能力 S07團隊合作能力 S08問題解決能力 S09蒐集分析能力

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 ( K=knowledge 知識 )	職能內涵 ( S=skills 技能 )
					與規範 K08現場佈置及障礙物排除規範 與程序 K09風險管理政策	
T2.2監控並評估安全計畫	O2.2.1安全監控報告	P2.2.1製作違反安全的報告及聲明，並加以分析與記錄其結果。 P2.2.2定期監控安全程序，以確保其執行。 P2.2.3定期測試並評估安全系統，以確保運作效能。	3	K01中央及地方相關法規 K02組織政策相關作業程序與規範 K03產品庫存相關作業程序及規範 K04存貨管理及處理程序與法規 K06倉管作業系統設備方法與程序 K07組織資訊、文件及記錄程序與規範 K08現場佈置及障礙物排除規範與程序 K09風險管理政策 K10資產及設施設備的安全稽核程序與規劃	S04文書處理能力 S05資訊科技設備使用能力 S06溝通協調能力 S07團隊合作能力 S08問題解決能力 S09蒐集分析能力	
T3維護倉儲紀錄的文件	T3.1確認使用者要求的資訊	O3.1.1使用者需求紀錄	P3.1.1解讀與分析使用者需求，確認其需要的相關資訊。 P3.1.2依據需求分析結果，確認可能包含使用者	2	K01中央及地方相關法規 K02組織政策相關作業程序與規範	S03讀寫能力 S04文書處理能力 S05資訊科技設備使用能力

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 ( K=knowledge 知識 )	職能內涵 ( S=skills 技能 )
			要求的各類紀錄。		K04存貨管理及處理程序與法規 K06倉管作業系統設備方法與程序 K07組織資訊、文件及記錄程序與規範	S08問題解決能力
T3.2完成倉儲紀錄	O3.2.1倉儲紀錄	P3.2.1依組織程序使用倉儲保存系統，蒐集與完成所需紀錄，包含使用者要求的各類紀錄。 P3.2.2依組織程序，建立倉儲保存系統調閱及使用紀錄。	2	K01中央及地方相關法規 K02組織政策相關作業程序與規範 K04存貨管理及處理程序與法規 K06倉管作業系統設備方法與程序 K07組織資訊、文件及記錄程序與規範	S03讀寫能力 S04文書處理能力 S05資訊科技設備使用能力 S08問題解決能力 S09蒐集分析能力 S10設備性能監控能力	

#### 職能內涵 ( A=attitude 態度 )

A01親和關係：對他人表現理解、友善、同理心、關心和禮貌，並能與不同背景的人發展及維持良好關係。

A02主動積極：不需他人指示或要求能自動自發做事，面臨問題立即採取行動加以解決，且為達目標願意主動承擔額外責任。

A03自我提升：能夠展現持續學習的企圖心，利用且積極參與各種機會，學習任務所需的新知識與技能，並能有效應用在特定任務。

A04謹慎細心：對於任務的執行過程，能謹慎考量及處理所有細節，精確地檢視每個程序，並持續對其保持高度關注。

A05團隊意識：積極參與並支持團隊，能彼此鼓勵共同達成團隊目標。

## 說明與補充事項

**建議擔任此職類 / 職業之學歷 / 經歷 / 或能力條件：**

- 大學以上學歷或倉管相關經驗2年以上，具備相關專業證照，如天車、堆高機及防火管理人員等。

**其他補充說明：**

- 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。