

物流管理人員職能基準

職能基準代碼		RLM4323-001			
職能基準名稱 (擇一填寫)		職類			
		職業	物流管理人員		
所屬 類別	職類別	物流運輸 / 物流規劃及管理	職類別代碼	RLM	
	職業別	運輸事務人員	職業別代碼	4323	
	行業別	運輸及倉儲業 / 陸上運輸業	行業別代碼	H49	
工作描述		協調與控管物流運輸排程，支援物流規劃與管理之相關活動。			
基準級別		4			

工作任務	工作活動	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 招募、遴選及引進職員	T1.1 確認工作說明		P1.1.1 明訂時間表及任用的要求 P1.1.2 依組織程序及法律、規範及國家標準、職業安全衛生注意事項，協助準備能準確反映角色要求的工作說明 P1.1.3 針對工作說明諮詢相關人員 P1.1.4 確保工作說明不違反法律要求 P1.1.5 取得進行職缺招募廣告的核准	4	K1 招聘和遴選所需文件 K2 人力資源功能、人力資源生命週期、招募及遴選在生命週期中的定位 K3 平等就業原則、多元性及相關法律 K4 各種面試技巧及其它遴選流程及其應用	S1 運用網路尋找合適的面試者，聆聽及瞭解面試時的敘述內容，及提出遴選過程結果建議的溝通技巧 S2 制定工作說明、建議合適的面試問題，及準備落選者和提供工作機會信件的讀寫技能 S3 安排面試及地點的組織及規劃技能
	T1.2 進行遴選計畫		P1.2.1 依組織政策及程序，進行人員職缺的廣告 P1.2.2 諮詢相關人員，召開遴選委員會以制定面試問題 P1.2.3 簡要列出應徵者名單			

工作任務	工作活動	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)
			<p>P1.2.4 確保面試的問題不違反法律要求</p> <p>P1.2.5 安排面試並告知相關人員面試時間、日期和地點</p>			
	T1.3 評估並遴選應徵者		<p>P1.3.1 參與面試過程，並依遴選標準評量應徵者</p> <p>P1.3.2 與其他遴選委員會成員討論評量</p> <p>P1.3.3 依程序修正偏見及差異，並協商挑出優選的應徵者</p> <p>P1.3.4 聯繫仲裁人員以取得其報告</p> <p>P1.3.5 準備遴選報告，並向資深人員提出任用的建議</p> <p>P1.3.6 通知落選的應徵者並回應其詢問</p> <p>P1.3.7 依組織程序完成所有必要文件</p> <p>P1.3.8 確保取得首選應徵者的同意</p>			
	T1.4 任用錄取者	O1.4.1 人員任用相關文件	<p>P1.4.1 提供雇用合約及其它文件予錄取者</p> <p>P1.4.2 告知管理人員及職員工作開始日期，並進行必要的薪資及人事紀錄保存的行政安排</p> <p>P1.4.3 告知管理人員及工作團隊新的</p>			

工作任務	工作活動	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)
			任用 P1.4.4 依組織政策安排就職工作			
T2 應用 進階急救	T2.1 評估狀況		<p>P2.1.1 識別、評估並減少危害可能對自身或他人造成損傷或疾病的風險</p> <p>P2.1.2 評估急救人員及他人的風險，以決定適當的回應來確保及時的局勢控制</p> <p>P2.1.3 確定並制訂緊急服務/醫療協助需要的優先次序，並依需要實施分類</p> <p>P2.1.4 依工作場域程序將資源部署到適當的位置</p>	5	<p>K5 學習壓力管理技巧及可用之支援</p> <p>K6 下列項目的併發症及相關狀況控制方法：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 腹部傷害 ■ 過敏反應 ■ 意識改變及喪失 ■ 哮喘 ■ 過敏性反應 ■ 出血 ■ 燙傷-熱、化學、摩擦、電 ■ 心跳停止 ■ 胸痛 ■ 窒息/氣道阻塞 ■ 溺水 ■ 環境-蛇、蜘蛛、昆蟲及海洋生物叮咬 ■ 環境影響，如失溫症、體溫過高、脫水、中暑 	<p>S4 依法規、法律及政策，以及可用的醫療/藥品指示管理用藥</p> <p>S5 依相關的情況呼叫救護車或醫療援助，並報告傷者的情況</p> <p>S6 有效和果斷的溝通，並在事件中展現領導力</p> <p>S7 遵守職業安全衛生法規</p> <p>S8 執行傷者的初步評估</p> <p>S9 展現外部出血的控制程序</p> <p>S10 展現急救原則的應用</p> <p>S11 展現傷者的正確姿勢</p> <p>S12 解釋並使用列出的文件</p> <p>S13 迅速作出工作場域事件管理相關的適當決策</p> <p>S14 依既定急救原則、政策及程序產業要求，規劃適當的急救反應，並依自我技能適當回應意外事故</p> <p>S15 準備書面事故報告，或提供資訊以利準備事件報告</p> <p>S16 使用各種急救設備</p> <p>S17 運用讀寫及計算技能，以閱讀、</p>
	T2.2 管理傷者		<p>P2.2.1 確認並解釋傷者傷害/狀況的性質，以及相關的急救程序，以提供慰問</p> <p>P2.2.2 以文化意識、敏感且尊重的方式回應傷者</p> <p>P2.2.3 徵求有關人員對傷者傷害/疾病管理的同意</p> <p>P2.2.4 控制傷害的影響，確定並應用適當的急救管理以滿足傷者及狀況的需要</p>			

工作任務	工作活動	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)
			<p>P2.2.5 依既定的急救原則及程序，監控傷者狀況並及時回應</p> <p>P2.2.6 依相關法規及製造商/供應商說明，正確的操作基本維生裝備</p> <p>P2.2.7 應用加壓氣體操作的安全程序</p> <p>P2.2.8 使用安全的手動處理技術</p> <p>P2.2.9 依傷者需要及急救原則，完成傷者管理</p>		<ul style="list-style-type: none"> ■ 傷害-冷傷壓傷、眼睛和耳朵傷害、頭部、頸部和脊椎損傷、輕微皮膚損傷、針刺傷;軟組織損傷包括扭傷、拉傷、脫臼、骨折 ■ 醫療條件，包括心臟狀況、癲癇、糖尿病、哮喘和其他呼吸道疾病 ■ 緩解疼痛 ■ 中毒和有毒物質（包括化學污染） ■ 呼吸窘迫 ■ 癲癇發作 ■ 休克 ■ 中風 ■ 藥物濫用-常見毒品和酒精，包括非法藥物 ■ 無意識、無呼吸或呼 	解釋與應用準則
	T2.3 協調急救措施直至醫療協助抵達		<p>P2.3.1 確認可用的所需資源，並與適當人員、緊急管理服務及醫療協助建立通訊線路</p> <p>P2.3.2 以有效的方式部署正確的資源量到適當的位置，以確保所需資源能及時到達</p> <p>P2.3.3 記錄資源的提供，並依需要提出修改的建議</p> <p>P2.3.4 依急救原則及工作場域程序，監控傷者狀況</p> <p>P2.3.5 依相關的疏散程序協調撤離傷者</p> <p>P2.3.6 依相關原則及程序，安排人員的支援服務</p>			

工作任務	工作活動	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)
	T2.4 傳達必要的事件詳情	O2.4.1 事件相關紀錄	<p>P2.4.1 使用適當的媒體及設備，與相關人員保持聯繫</p> <p>P2.4.2 向供應者/護理人員傳達急救資訊，以符合其需求及工作場域程序</p> <p>P2.4.3 冷靜的提供資訊以安撫傷者，採用符合傷者意識水準的溝通方式</p> <p>P2.4.4 準備符合組織要求的事故報告</p> <p>P2.4.5 依隱私原則、法令及組織政策，維持紀錄及資訊機密</p>		<p>吸不正常</p> <p>K7 依法規、法律、政策及組織要求所制定的急救管理程序，包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 過敏性休克反應管理 ■ 哮喘急性惡化管理 ■ 脊椎護理 ■ 自動體外心臟電擊去顫器、氧氣、支氣管擴張劑的使用 ■ 鎮痛氣體的使用 	
	T2.5 評估事件		<p>P2.5.1 評估事件的管理，需要時諮詢相關當事人以制定行動計畫</p> <p>P2.5.2 參與簡報及評估，以改善未來的操作及提出個人需要</p> <p>P2.5.3 制定並檢視應變計畫，依需要確認並選擇替代管理原則及程序</p>		<p>K8 急救管理程序可能涉及緊急分娩</p> <p>K9 事件管理程序包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 密閉空間和危險地帶 ■ 多重傷者事件的基本分類 ■ 協調其它急救人員的活動 ■ 有害物質、危險物品或化學品 	

工作任務	工作活動	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)
					<ul style="list-style-type: none"> ■ 適時將傷者轉移到安全區域 ■ 安全地接近傷者 <p>K10 加壓氣體操作的安全程序</p> <p>K11 社會問題，特別是需應用急救的工作場域及社區場合，包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 保密 ■ 彙報情況的重要性 ■ 文化意識、敏感性和尊重的需要 ■ 自己的技能和局限 <p>K12 下列工作相關知識：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 緊急管理服務的能力 ■ 公司/組織標準作業程序 ■ 急救人員的技能和局限 ■ 如何取得並解讀安全資料表 ■ 感染控制原則及程 	

工作任務	工作活動	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)
					<p>序，包括使用標準預防措施</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 法律責任和注意義務，包括保密 ■ 急救管理的優先事項 ■ 在工作場域中處理重大及輕微事故的程序 ■ 加壓氣體的安全儲存和處理程序 ■ 提供急救時的工作健康及安全要求 	
T3 執行並監督運輸法規遵循系統	T3.1 確認並解讀相關法規		<p>P3.1.1 依工作場域程序及法規要求正確識別運輸商品的類型</p> <p>P3.1.2 確認相關運輸法規的來源</p> <p>P3.1.3 取得相關運輸法規的資訊</p> <p>P3.1.4 準確解讀資訊</p> <p>P3.1.5 依商品運輸的法規，清楚確認職責</p>	4	<p>K13 適用於企業的運輸法規相關章節</p> <p>K14 相關的職業安全衛生及環境程序及法規</p> <p>K15 操作電子通信設備的程序</p> <p>K16 完成相關文件的要求</p> <p>K17 與他人協同工作的作業規範</p> <p>K18 可能出現的典型問題</p>	<p>S18 完成工作活動時，與其他人有效的溝通</p> <p>S19 閱讀與解釋工作活動相關的說明、程序、資訊及標誌，包括運輸法規的相關章節或相關的實施資料</p> <p>S20 解釋並遵守操作說明，制定工作優先順序</p> <p>S21 完成工作活動相關的文件</p> <p>S22 依要求協定操作電子通信設備</p>
	T3.2 執行符合運輸法規的操作	O3.2.1 作業相關文件	<p>P3.2.1 依商品類型的的要求，執行其運輸程序</p> <p>P3.2.2 依據產業法規/準則、職業安全</p>			

工作任務	工作活動	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)
			<p>衛生要求、環境及企業法律、政策及程序完成活動</p> <p>P3.2.3 依運輸法規及企業政策和法律要求，以準確、清晰的方式完成工作場域操作紀錄</p> <p>P3.2.4 評估運輸法規及作業規範的符合程度，以確保能維持最低的法律要求</p>		<p>及可採取的相關行動</p> <p>K19 識別設備缺陷及評估適當措施的程序</p> <p>K20 規劃工作活動涉及的步驟</p> <p>K21 緊急情況下應遵循的程序</p> <p>K22 執行工作活動時，管理及控制危害情況的程序</p>	<p>S23 與他人協同作業</p> <p>S24 適應工作場域的文化差異，包括行為模式及與他人的互動</p> <p>S25 依法規要求及工作場域程序，立即回報及改正問題、故障或機能失常</p> <p>S26 實施意外事件的應變計畫，特別是違反或可能違反相關運輸法規的事件</p> <p>S27 應用安全注意事項及要求的行動，來減少、控制或排除工作活動過程中可能存在的危害</p> <p>S28 依不同的操作情境、風險情況及環境，修改行動措施</p> <p>S29 依規劃之時程監控工作活動</p> <p>S30 依標準作業程序操作設備</p> <p>S31 在不傷及自身或他人，或損及貨物及設備的條件下，有系統地處理需要注意的細節</p> <p>S32 選擇並使用符合產業及職業安全衛生標準的個人防護衣物及裝備</p> <p>S33 依對於法規符合度的可能影響，監控設備的性能</p>
	T3.3 依運輸法規檢視操作		<p>P3.3.1 確認運輸程序的改善項目</p> <p>P3.3.2 針對運輸法規、政策、程序及計畫，提出有效的改善建議</p> <p>P3.3.3 評估運輸法規的符合程度，並視需要進行調整</p>			

工作任務	工作活動	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)
T4 在運輸及物流產業中有效工作	T4.1 判定貨運的運輸模式要求		<p>P4.1.1 調查運輸模式及其特性</p> <p>P4.1.2 決定支援運輸模式所需的基礎設施</p> <p>P4.1.3 評估與運輸模式相關的當前和新興技術的影響</p> <p>P4.1.4 識別可能影響運輸服務操作的法規要求</p>	4	<p>K23 涉及自身職責領域範圍內的運輸及物流產業作業層級及類型的法規相關的規章、監管要求、作業規範或準則</p> <p>K24 相關的職業安全衛生及環境保護程序及準則</p> <p>K25 與自身職責領域及績效標準相關的組織政策及程序</p> <p>K26 運輸及物流產業的當地及國家趨勢，包括特別注意新興產業慣例及需求</p> <p>K27 影響運輸及物流產業當前及新出現的問題，包括基礎設施需要、技術變革及未來挑戰</p>	<p>S34 於運輸和物流產業工作時，與他人有效溝通</p> <p>S35 閱讀與解釋於運輸和物流產業工作相關的工作要求、政策及其它資訊</p> <p>S36 完成運輸和物流產業營運相關的文件</p> <p>S37 其他人協同作業，並恰當地適應工作場域的文化差異</p> <p>S38 依法規要求及工作場域程序，及時回報或改正運輸和物流產業工作時可能出現的問題</p> <p>S39 識別及預測操作問題、危害和風險，並採取適當行動</p> <p>S40 依不同的工作場域情境、狀況及環境修改行動措施</p> <p>S41 依規劃之期程監控工作活動</p> <p>S42 解釋並應用相關的法規及說明</p> <p>S43 於運輸和物流產業工作時，因應自身能力以回應活動、法律及組織要求的變更</p> <p>S44 識別並正確使用於運輸和物流產</p>
	T4.2 確定業務的營運環境		<p>P4.2.1 確定倉儲及配送系統的主要形式及目的</p> <p>P4.2.2 評估運輸系統、配送及倉儲之間的聯繫關係</p> <p>P4.2.3 識別可能影響倉庫操作的法規要求</p> <p>P4.2.4 確定影響產業成長領域的因素</p> <p>P4.2.5 研究業務未來的挑戰及規劃</p>			
	T4.3 決定業務所需的外部服務		<p>P4.3.1 確認與業務相關之服務提供者所能提供的各種服務</p> <p>P4.3.2 識別可能影響服務提供者營運的相關法規要求</p> <p>P4.3.3 評估服務提供者的重要性及其對供應商、業務營運及其客戶的影響</p>			

工作任務	工作活動	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)
	T4.4 檢視角色及職責		<p>P4.4.1 識別組織架構及自身於組織中的角色</p> <p>P4.4.2 依自身的工作角色及標準作業程序，建立職責領域</p> <p>P4.4.3 依自身的工作角色及標準作業程序，決定自身的績效標準</p> <p>P4.4.4 依標準作業程序進行作業流程，以滿足非規劃中的事件</p>			業工作時所需的設備
T5 協調車隊控管物流	T5.1 執行車隊控管功能	O5.1.1 物流控管相關文件	<p>P5.1.1 依工作場域程序並考量蒐集及配送需求，分配設備及駕駛員</p> <p>P5.1.2 依工作場域程序追蹤文件的移動</p> <p>P5.1.3 確認車隊控管物流的改善機會，並採取適當行動</p>	4	<p>K28 相關的法規及規範要求</p> <p>K29 相關的職業安全衛生及環境保護政策及程序</p> <p>K30 車隊管理物流協調的工作場域協定及程序</p> <p>K31 電腦化的車隊管理及調度系統及其使用準則</p> <p>K32 影響道路運輸行業調度的因素</p> <p>K33 運輸物流系統操作、資源、管理及工作場域操作系統的操作重點</p>	<p>S45 協調車隊控管物流時，與他人有效的溝通</p> <p>S46 閱讀和解釋與車隊控管物流協調相關的說明、程序及資訊</p> <p>S47 解讀與回應客戶要求</p> <p>S48 解釋並遵守操作說明，制定工作優先順序</p> <p>S49 完成車隊控管物流協調的相關文件</p> <p>S50 依要求協定操作電子通信設備</p> <p>S51 協調車隊控管物流時，與他人協同作業</p> <p>S52 適應工作場域的文化差異，包括行為模式及與他人的互動</p> <p>S53 依工作場域程序，及時回報或改</p>
	T5.2 突發事件的準備		<p>P5.2.1 依工作場域程序及授權範圍，執行應變計畫</p> <p>P5.2.2 依工作場域程序識別、釐清並適當地解決例行問題</p>			
	T5.3 與客戶及駕駛員溝通		<p>P5.3.1 依工作場域程序，適當地回答客戶及駕駛員的詢問</p> <p>P5.3.2 取得並使用通信系統，以在完成車隊管理任務時與駕駛員及客戶溝通</p>			

工作任務	工作活動	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)
	T5.4 協調操作任務的調度		<p>P5.4.1 依工作場域程序取得並使用電腦化調度系統，以進行貨物配送處理</p> <p>P5.4.2 依相關法規、工作場域政策及程序以及操作計畫，規劃及執行配送調度時應考量的關鍵運輸因素</p>		<p>K34 協調車隊控管物流時可能遭遇的問題，以及解決問題所需採取的適當行動</p> <p>K35 行銷系統及資源的操作重點</p>	<p>正協調車隊控管物流時可能發生的問題、故障或機能失常</p> <p>S54 實施協調車隊控管物流時可能出現意外情況的應變計畫</p> <p>S55 應用安全注意事項及要求的行動，來減少、控制或排除車隊控管物流協調過程中可能存在的危害</p>
	T5.5 完成文件	O5.5.1 調度/作業管理相關文件	<p>P5.5.1 依工作場域要求，以紙本或電腦記錄車隊管理資訊</p> <p>P5.5.2 依工作場域程序發送、處理或歸檔完成的文件</p>			<p>S56 應用相關的法定要求、作業規範及當地的地方規則</p> <p>S57 規劃工作活動包括成果預測及確定須改善之項目</p> <p>S58 依規劃之時程監控工作活動</p> <p>S59 依不同的操作情境、風險情況及環境，修改行動措施</p> <p>S60 確保駕駛員對疲勞管理知識及技術的應用</p> <p>S61 在不傷及自身或他人，或損及貨物及設備的條件下，有系統地處理需要注意的細節</p> <p>S62 選擇並適當應用技術、資訊系統和程序，以完成工作場域作業</p> <p>S63 依標準作業程序適應不同的設備</p>

工作任務	工作活動	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)
						差異 S64 選擇並使用符合行業及職業安全衛生標準的個人防護裝備
T6 監控運輸操作	T6.1 判定運輸需求		<p>P6.1.1 能夠取得組織對運輸操作的安排</p> <p>P6.1.2 確認組織運輸模式的效益及限制</p> <p>P6.1.3 確認內部和外包運輸方法的範圍</p> <p>P6.1.4 評估內部及外包運輸間的成本效益和客戶服務水準</p> <p>P6.1.5 識別適用的法律要求</p>	4	<p>K36 運輸操作相關法律章節、監管要求、作業規範/或準則</p> <p>K37 職業安全衛生及環境保護程序及準則</p> <p>K38 組織政策及程序，包括運輸操作的有效監控及回報相關項目</p> <p>K39 能有效移動貨物的貨物堆疊原則</p> <p>K40 能最大化成本效率，使用於協助運輸、路線規劃及貨物堆疊的軟體應用程式</p>	<p>S65 監控運輸操作時，與他人有效溝通</p> <p>S66 回報安全漏洞</p> <p>S67 傳達不符合項目規定的問題</p> <p>S68 提出可能改善運輸操作的建議</p> <p>S69 閱讀及解釋監控運輸操作相關的作業要求、政策及程序其它資訊</p> <p>S70 完成運輸操作的相關文件，並提供報告</p> <p>S71 運用計算技能以分析運輸成本因素、價格及操作成本</p> <p>S72 與其他人協同作業並適當地適應工作場域的文化差異</p> <p>S73 依法規要求及工作場域程序，及時回報及/或改正監控運輸操作時可能出現的問題</p> <p>S74 監控及預測操作問題、包括安全漏洞的危害和風險，並採取適當行動</p> <p>S75 依不同的工作場域情境、狀況及</p>
	T6.2 監控單位裝載及貨物堆疊		<p>P6.2.1 判定可用的運輸設備及單位裝載的優點和限制</p> <p>P6.2.2 分析運輸模式選項，以判定組織的裝載應用、效率及成效</p> <p>P6.2.3 監控單位裝載及貨物堆疊，以符合法律要求、組織政策及程序</p> <p>P6.2.4 依組織政策及程序，回報問題或不符合規定之項目</p>			
	T6.3 檢查運輸的安全需求		<p>P6.3.1 確認運輸流程的安全風險</p> <p>P6.3.2 決定在運輸部門中運用的安全</p>			

工作任務	工作活動	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)
			<p>應變措施</p> <p>P6.3.3 依組織政策及程序回報違反安全的项目，並提出安全改善相關的建議</p>			<p>環境修改行動措施</p> <p>S76 依規劃之期程監控工作活動</p> <p>S77 解釋並應用相關的法規及說明</p> <p>S78 以自身職能去適應監控運輸操作活動的所有改變</p> <p>S79 識別並正確使用監控運輸操作所需的設備</p>
	T6.4 分析運輸成本	O6.4.1 營運統計資料	<p>P6.4.1 確認營運統計資料，以衡量運輸有效性</p> <p>P6.4.2 運用組織資料擷取程序於運輸管理、路線規劃及貨物堆疊</p> <p>P6.4.3 依組織的成本考量，分析運輸成本</p> <p>P6.4.4 衡量運輸績效</p> <p>P6.4.5 評估運輸成本要素、定價及操作成本，並在可行情況下提出成本效率相關的建議</p> <p>P6.4.6 依組織政策及程序回報發現</p>			
T7 確保安全的工作場域	T7.1 建立並維持職業安全衛生系統		<p>P7.1.1 定位並傳達能清楚展現企業執行相關職業安全衛生法規之承諾的職業安全衛生政策</p> <p>P7.1.2 依職業安全衛生政策、程序及流程，定義所有工作場域人員的職業安全衛生職責</p> <p>P7.1.3 確認並核准有效的職業安全衛生系統操作的財務及人力資源</p>	5	<p>K41 控制等級的應用(自首選到最後選項的風險控制措施的優先順序：排除、工程控制、行政控制、個人防護裝備)</p> <p>K42 危害識別及風險管理</p> <p>K43 了解業務營運造成影</p>	<p>S80 分析相關工作場域資料，以識別危害及評估控制風險的分析技能</p> <p>S81 諮詢職員以促進安全工作場域的溝通技能</p> <p>S82 處理複雜、非常規難題的問題解決技能</p> <p>S83 儲存及調閱工作場域資料的技術技能</p>

工作任務	工作活動	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)
	T7.2 建立並維持參與安排職業安全衛生管理		<p>P7.2.1 依照職業安全衛生法規建立與維持員工及其代表參與安排</p> <p>P7.2.2 透過參與安排和協商，妥善解決提出的問題</p> <p>P7.2.3 以所有員工皆能取得的方式，及時提供參與及決議相關資訊的結果</p>		<p>響的各級政府相關法律，特別是職業安全衛生及環境問題、機會均等、勞資關係及反歧視</p> <p>K44 回報的要求</p>	
	T7.3 建立與維持識別危害的程序，以及評估、控制風險		<p>P7.3.1 制定持續的危害識別及相關風險控制的程序</p> <p>P7.3.2 於所有工作場域的變更規劃、設計及評估階段，納入危害識別以確保變更提案不會產生新的危害</p> <p>P7.3.3 依管控層級發展並維持風險控制措施之選擇及執行的程序</p> <p>P7.3.4 依管控層級識別不適當的現行風險控制措施，並立即提供資源以實施新措施</p> <p>P7.3.5 確認職業安全衛生專家建議的介入時點</p>			
	T7.4 建立並維持有品質的職業安全衛生系統	O7.4.1 職業安全衛生管理相關文件	P7.4.1 發展並提供職業安全衛生培訓方案予所有員工，作為組織訓練計畫的一部分			

工作任務	工作活動	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)
			<p>P7.4.2 運用職業安全衛生紀錄保存系統，以利組織內的職業傷害及疾病模式的識別</p> <p>P7.4.3 以符合組織品質系統架構的方式，衡量及評估職業安全衛生系統</p> <p>P7.4.4 制定並實施職業安全衛生的改善，以達成組織的職業安全衛生目標</p> <p>P7.4.5 確保遵守職業安全衛生法規，以維持達到最低的法定職業安全衛生標準</p>			
T8 發展並檢視整合物流支援計畫	T8.1 確認整合物流支援的需求		<p>P8.1.1 依組織政策及程序，確認整合物流支援規劃的需求</p> <p>P8.1.2 依組織政策及程序，確定並取得整合物流支援相關的資訊來源</p> <p>P8.1.3 確定並取得適用於整合物流支援的標準及法律</p> <p>P8.1.4 依可用資訊，評估具體的整合物流支援需求</p> <p>P8.1.5 依組織政策及程序，執行所需的成本分析</p>	5	<p>K45 編號及編目流程</p> <p>K46 產業基本能力</p> <p>K47 整合物流支援</p> <p>K48 國際協定</p> <p>K49 物料物流相關的法律及法規環境</p> <p>K50 物流支援的分析原則及流程</p> <p>K51 物流控管</p> <p>K52 物料維持</p> <p>K53 組織政策及程序</p>	<p>S84 在規劃過程中應用整合物流支援及專案管理知識</p> <p>S85 諮詢利害關係人並與其協商(內部及外部)，以解決各種衝突或關注事項的潛在領域，確保能達成整體目標</p> <p>S86 展示對組織策略目標的理解，以識別規劃整合物流支援時需考慮的長期因素及外部考量</p> <p>S87 在批評或挫折之中，仍持續前進以展現彈性</p>

工作任務	工作活動	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)
	T8.2 準備整合物流支援計畫	O8.2.1 整合物流支援計畫	<p>P8.2.1 確認並闡釋與整合物流支援相關的組織政策及程序</p> <p>P8.2.2 依相關的組織政策及程序，進行利害關係人的諮詢</p> <p>P8.2.3 依法律要求及組織政策及程序，發展整合物流支援計畫</p> <p>P8.2.4 依組織政策及程序，發表整合物流支援計畫</p>		<p>K54 整合物流支援相關的組織角色</p> <p>K55 績效衡量</p> <p>K56 規劃過程</p> <p>K57 組織中使用的系統及設備相關的產品知識</p> <p>K58 整合物流支援相關的安全、法律及法定要求，包括永續性問題</p> <p>K59 供應鏈概念</p>	<p>S88 確定組織間的關係並認識自身工作對實現目標的貢獻</p> <p>S89 執行績效衡量，以使目標能依據所需的考量要素進行</p> <p>S90 進行研究和分析，以決定對整合物流支援產生影響的內部和外部因素，並調整相應的規劃</p> <p>S91 使用適當的資訊科技及軟體</p>
	T8.3 檢視整合物流支援計畫		<p>P8.3.1 依相關的組織政策及程序，檢視整合物流支援計畫</p> <p>P8.3.2 依相關的組織政策及程序，確認並準備整合物流支援計畫所需的變更</p> <p>P8.3.3 依相關的組織政策及程序，準備整合物流支援計畫的修訂版本，並提交予相關利害關係人或人員</p>			
T9 提供專業的整合物流支援建議	T9.1 識別並分析問題		<p>P9.1.1 能夠觀察、接收並釐清何時要提供整合物流支援諮詢</p> <p>P9.1.2 識別並確認問題，必要時透過相關人員進行諮詢</p> <p>P9.1.3 分析情況，解讀並清楚定義問題</p>		<p>K60 分析過程</p> <p>K61 注意義務</p> <p>K62 資訊來源</p> <p>K63 物料物流(物料維持及整合物流支援)</p> <p>K64 組織準則及標準</p>	<p>S92 展現對關鍵問題的清楚瞭解，並有說服力地進行協商，以確保能滿足整合物流支援的考量事項</p> <p>S93 展現對產業運作的洞察力，及對交易造成影響的驅動因素</p> <p>S94 在批評或挫折之中，仍持續前進</p>

工作任務	工作活動	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)
			P9.1.4 進行問題相關的研究，並尋求相關人員的建議以釐清不清楚的情況		K65 組織政策及程序 K66 組織中使用的系統及設備相關的產品知識	以展現彈性 S95 專注於整合物流支援資訊的明確傳達，展現資訊的明確性，並選擇合適的溝通媒介以影響各類對象
	T9.2 規劃整合物流支援建議的選項		P9.2.1 確認並評估與建議相關的選項 P9.2.2 訂定選項的優先順序，並擇定優先選項		K67 專業作業規範 K68 研究技術	S96 專注於透過聆聽及適應對象，來清楚的瞭解他人的意見，以確保能滿足整合物流支援的考量事項
	T9.3 提供專業的整合物流支援建議		P9.3.1 與利害關係人規劃及研討建議事項 P9.3.2 協商、記錄利害關係人的要求，並納入提案的建議事項 P9.3.3 依道德及實務準則，且在指定的資源限制範圍內提供建議的結論		K69 整合物流支援的專業知識 K70 口頭溝通技巧 K71 書面溝通，須達到信件及報告製作所要求的水準	S97 確認、檢視並分析可能影響整合物流支援計畫或受其影響的資訊，包括環境、永續性問題 S98 與利害關係人聯繫，以控制可能影響整合物流支援計畫的資訊及機會 S99 準備並提出書面報告，以告知或簡要提出論點以達成果 S100 以積極的態度提供與接收回饋
T10 協商合約	T10.1 與承包商協商合約		P10.1.1 明確記錄合約的需求，並確認相關當事人皆理解合約內容 P10.1.2 釐清並解決模糊不清或有疑慮的地方 P10.1.3 與選定的承包商進行談判，並在對所需的商品/服務"無異議	4	K72 合約協定相關的法規、作業規範及法律要求 K73 相關的職業安全衛生及環境保護程序及法規	S101 執行合約協商時，與其他人有效溝通 S102 閱讀和解釋與合約協商相關的說明、程序及法規要求 S103 制定工作的優先順序，及協調自己和他人的相關工作場域活動

工作任務	工作活動	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)
			<p>"的條件下進行簽約</p> <p>P10.1.4 公司及承包商皆同意服務條件及商品/服務的供應，包括關鍵績效指標的決定</p> <p>P10.1.5 在無法與首選承包商達成協議時，與替代承包商進行協商</p> <p>P10.1.6 合約協商須符合既定工作場域的要求及相關法律</p>		<p>K74 合約協商的工作場域程序</p> <p>K75 執行合約協商時可能遭遇的問題，以及回報或解決問題所需採取的行動</p> <p>K76 執行合約協商可能存在的風險及所涉及風險的控制方法</p> <p>K77 供應協定、資源、管理及工作場域操作系統的操作重點</p> <p>K78 適用的合約法規</p> <p>K79 合約規劃及協商流程</p> <p>K80 工作場域的業務政策及計畫，包括維持保密程序</p> <p>K81 設備的應用、性能及配置</p> <p>K82 資源可用性，包括團隊/團體中的個人具備職能</p> <p>K83 相關的合約文件要求</p>	<p>S104 完成合約協商的相關文件</p> <p>S105 依要求的協定操作電子通信設備</p> <p>S106 進行合約協商時，與他人協同作業並展示領導能力</p> <p>S107 適應工作場域的文化差異，包括行為模式及與他人的互動</p> <p>S108 依法規要求及工作場域程序，及時回報及改正合約協商時可能出現的問題</p> <p>S109 應用安全注意事項及要求的行動，來減少、控制或排除合約協商過程中可能存在的風險</p> <p>S110 規劃並組織工作活動</p> <p>S111 依規劃之期程監控工作活動</p> <p>S112 修改行動措施以因應工作場域情境及環境的變化</p> <p>S113 在不傷及自身或他人，或損及貨物及設備的條件下，有系統地處理需要注意的細節</p> <p>S114 選擇並應用適當的技術和資訊系統</p> <p>S115 依標準作業程序適應不同的設</p>
	T10.2 完成合約協商		<p>P10.2.1 依相關法律、工作場域程序，以及協商的服務及供應條件，起草合約文件</p> <p>P10.2.2 依需要取得起草合約的技術支援</p> <p>P10.2.3 與相關當事人簽署並交換合約文件</p>			
	T10.3 完成企業合約要求	O10.3.1 合約及相關文件	<p>P10.3.1 建立文件系統以確保訂單和財務交易的可追蹤性</p> <p>P10.3.2 確定與承包商進行互動的工作場域系統並付諸行動</p> <p>P10.3.3 啟動供應商品/服務的品質保證程序</p> <p>P10.3.4 依工作場域程序與法規要求，完成並儲存合約及輔助文</p>			

工作任務	工作活動	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)
			件			備差異

職能內涵 (A=attitude 態度)

- A01 自我管理：設立定義明確且實際可行的個人目標；對於及時完成任務展現高度進取、努力、承諾及負責任的行為
- A02 壓力容忍：冷靜且有效地應對及處理高度緊張的情況或壓力，如緊迫的時間、不友善的人、各類突發事件及危急狀況，並能以適當的方式紓解自身壓力。
- A03 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。
- A04 彈性：能夠敞開心胸，調整行為或工作方法以適應新資訊、變化的外在環境或突如其來的阻礙。
- A05 應對不明狀況：當狀況不明或問題不夠具體的情況下，能在必要時採取行動，以有效釐清模糊不清的態勢，完成任務。

說明與補充事項

- 此項職能基準乃參考國外職能資料發展並經國內專家本土化及檢視完成。
- 此項職務屬於營業所之中階主管，建議具備初階管理能力(主要為管理專案)。
- 建議擔任此職類/職業之學歷/經歷/或能力條件：專科以上學歷。
- 基準更新紀錄
 - 因應 2017/05/25 公告職能基準品質認證作業規範修訂版，將原「入門水準」內容移至「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】。