

物流管理人員職能基準

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
V3	RLM4323-001v3	物流管理人員	最新版本	略	2021/12/31
V2	RLM4323-001v2	物流管理人員	歷史版本	已被《RLM4323-001v3》取代	2019/12/31
V1	RLM4323-001v1	物流管理人員	歷史版本	已被《RLM4323-001v2》取代	2016/12/31

職能基準代碼		RLM4323-001v3			
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			

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 遵循運輸法規	T1.1 確認並解讀相關法規		P1.1.1 依工作場所程序及法規要求正確識別運輸商品的類型。 P1.1.2 確認相關運輸法規及資訊。 P1.1.3 正確解讀相關運輸法規的資訊。	3	K01 運輸法規 K02 職業安全衛生相關規範 K03 環境保護法相關規範	S01 閱讀與說明能力 S02 資訊科技應用能力
	T1.2 執行符合運輸法規的操作	O1.2.1 作業相關文件	P1.2.1 依商品類型的的要求，執行其運輸程序。 P1.2.2 依據組織規範、產業法規/準則、職業安全衛生要求、環境及政府相關法規，完成運輸作業。	3	K01 運輸法規 K02 職業安全衛生相關規範 K03 環境保護法相關規範 K04 資訊科技相關知識	S01 閱讀與說明能力 S02 資訊科技應用能力 S03 溝通協調能力 S04 文書處理能力

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)
			P1.2.3 依運輸法規及組織規範，以準確、清晰的方式完成工作場所操作紀錄。		K05 文件作業標準作業程序	S05 標準作業程序執行能力 S06 異常狀況處理能力
	T1.3 依運輸法規檢視操作		P1.3.1 確認運輸程序的改善項目。 P1.3.2 針對運輸法規、政策、程序及計畫，提出有效的改善建議。	3	K01 運輸法規 K03 環境保護法相關規範 K04 資訊科技相關知識 K05 文件作業標準作業程序	S02 資訊科技應用能力 S03 溝通協調能力 S04 文書處理能力 S05 標準作業程序執行能力 S06 異常狀況處理能力
T2 在物流運輸產業中有效工作	T2.1 判定貨運的運輸模式要求		P2.1.1 評估與運輸模式相關的當前和新興技術的影響。 P2.1.2 識別影響運輸服務操作的法規及相關規定。	3	K04 資訊科技相關知識 K05 文件作業標準作業程序 K06 績效管理與組織政策及程序 K07 運輸及物流產業未來趨勢與新興產業發展資訊	S01 閱讀與說明能力 S02 資訊科技應用能力 S05 標準作業程序執行能力
	T2.2 確定業務的營運環境		P2.2.1 確認倉儲及配送系統的主要形式及目的。 P2.2.2 評估運輸系統、配送及倉儲之間的聯繫關係。 P2.2.3 識別可能影響倉庫操作的法規及相關規定。	3	K04 資訊科技相關知識 K05 文件作業標準作業程序 K07 運輸及物流產業未來趨勢與新興產業發展資訊 K08 運輸及物流產業相關資訊與策略	S01 閱讀與說明能力 S02 資訊科技應用能力 S07 作業流程監控能力
	T2.3 決定業務所需的外部服務		P2.3.1 確認與業務相關之服務提供者所能提供的各種服務。 P2.3.2 識別可能影響服務提供者營運的相關法規規範。 P2.3.3 評估服務提供者的重要性及其對本公司之供應商、業務營運及客戶的影響。	3	K04 資訊科技相關知識 K05 文件作業標準作業程序 K06 績效管理與組織政策及程序 K07 運輸及物流產業未來趨勢與新興產業發展資訊	S01 閱讀與說明能力 S02 資訊科技應用能力 S07 作業流程監控能力

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)
T3 協調車隊控管物流	T3.1 執行車隊控管功能	O3.1.1 物流控管相關文件	P3.1.1 依工作場所程序並考量蒐集及配送需求，分配設備及駕駛員。 P3.1.2 依工作場所程序追蹤文件的移交流程。 P3.1.3 確認車隊控管物流的改善項目，並採取適當行動。	4	K09 資訊化車隊管理及調度系統及使用準則 K10 影響道路運輸行業調度的因素與解決方案	S02 資訊科技應用能力 S05 標準作業程序執行能力 S07 作業流程監控能力
	T3.2 突發事件的處理與應對		P3.2.1 依工作場所程序及授權範圍，執行應變計畫。 P3.2.2 依工作場所程序識別、釐清並適當地解決例行問題。	4	K09 資訊化車隊管理及調度系統及使用準則 K10 影響道路運輸行業調度的因素與解決方案	S01 閱讀與說明能力 S02 資訊科技應用能力 S06 異常狀況處理能力 S07 作業流程監控能力
T4 監控運輸操作	T4.1 判定運輸需求		P4.1.1 取得組織對運輸作業的安排。 P4.1.2 確認組織運輸模式的效益及限制。 P4.1.3 確認運輸服務提供者之運輸方法的範圍。 P4.1.4 評估運輸服務提供者之運輸成本效益和客戶服務水準。 P4.1.5 識別適用的法律規範。	4	K11 道路交通安全規則與道路交通管理處法條例 K12 運輸成本	S02 資訊科技應用能力 S10 財務分析能力 S11 環境與相關設備適應力
	T4.2 監控單位裝載及貨物堆疊		P4.2.1 判定可用的運輸設備及單位裝載的優點和限制。 P4.2.2 分析運輸模式選項，以判定組織的裝載應用、效率及成效。 P4.2.3 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。 P4.2.4 依組織政策及程序，回報問題或不符合規定之項目。	4	K04 資訊科技相關知識 K06 績效管理與組織政策及程序 K11 道路交通安全規則與道路交通管理處法條例 K12 運輸成本	S02 資訊科技應用能力 S05 標準作業程序執行能力 S06 異常狀況處理能力 S07 作業流程監控能力 S09 安全裝備、設備、工具操作能力
	T4.3 檢查		P4.3.1 確認運輸流程的安全性風險。	4	K04 資訊科技相關知識	S01 閱讀與說明能力

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)
	運輸的安全需求		P4.3.2 決定運輸部門運用的安全應變措施。 P4.3.3 依組織政策及程序回報違反安全的項目，並提出安全改善相關建議。		K06 績效管理與組織政策及程序 K11 道路交通安全規則與道路交通管理處法條例 K12 運輸成本	S02 資訊科技應用能力 S05 標準作業程序執行能力 S06 異常狀況處理能力 S07 作業流程監控能力
	T4.4 分析運輸成本	O4.4.1 營運統計資料	P4.4.1 確認營運統計資料，以衡量運輸有效性。 P4.4.2 運用組織資料於運輸管理、路線規劃及貨物堆疊。 P4.4.3 依組織的成本考量，分析運輸成本。	4	K06 績效管理與組織政策及程序 K12 運輸成本	S02 資訊科技應用能力 S10 財務分析能力
T5 發展並檢視整合物流支援計畫	T5.1 確認整合物流支援的需求		P5.1.1 依組織政策及程序，確認整合物流支援規劃的需求。 P5.1.2 確定並取得適用於整合物流支援的標準及法律。 P5.1.3 依可用資訊，評估具體的整合物流支援需求。 P5.1.4 依組織政策及程序，執行所需的成本分析。	4	K06 績效管理與組織政策及程序 K07 運輸及物流產業未來趨勢與新興產業發展資訊 K08 運輸及物流產業相關資訊與策略 K13 物料管理、物流控管、環境維護相關之標準作業程序	S01 閱讀與說明能力 S02 資訊科技應用能力 S03 溝通協調能力 S04 文書處理能力 S05 標準作業程序執行能力 S06 異常狀況處理能力 S07 作業流程監控能力
	T5.2 準備整合物流支援計畫	O5.2.1 整合物流支援計畫	P5.2.1 確認並說明與整合物流支援相關的組織政策及程序。 P5.2.2 依相關的組織政策及程序，進行利害關係人的諮詢。 P5.2.3 依法律要求及組織政策及程序，發展整合物流支援計畫。	4	K06 績效管理與組織政策及程序 K13 物料管理、物流控管、環境維護相關之標準作業程序	S02 資訊科技應用能力 S03 溝通協調能力 S04 文書處理能力 S05 標準作業程序執行能力 S07 作業流程監控能力
	T5.3 檢視整合物流		P5.3.1 依相關的組織政策及程序，檢視整合物流支援計畫。	4	K06 績效管理與組織政策及程序 K13 物料管理、物流控管、環境	S02 資訊科技應用能力 S03 溝通協調能力

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)
	支援計畫		<p>P5.3.2 依相關的組織政策及程序，確認並進行整合物流支援計畫的變更。</p> <p>P5.3.3 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。</p>		維護相關之標準作業程序	<p>S04 文書處理能力</p> <p>S05 標準作業程序執行能力</p> <p>S06 異常狀況處理能力</p> <p>S07 作業流程監控能力</p>

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 應對不確定性：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。
- A06 親和力：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。

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：
 - 專科以上學歷、並具備 2 年以上物流相關經驗。