

物流業《能力標準說明》能力單元

「營運管理」職能範疇

名稱	擬備各營運環節檢察表
編號	111007L2
應用範圍	此能力單元適用於海運、空運及快遞公司。具此能力者，能為公司日常物流及貨運的主要活動及工序，擬備營運檢察表，使督導及記錄工作得以有效地進行。
級別	2
學分	2 (僅供參考)
能力	表現要求 1. 瞭解擬備檢察表的基本知識 • 檢察表的用途及功能 • 物流活動的一般流程及工序 • 程式的檢查點並放置控制路徑 • 客戶/公司/貿易規範的要求並創建控制路徑 • 掌握能用作擬備檢察表的軟件及硬件的運用 • 掌握基本電腦操作及製表的工序 2. 擬備各營運環節檢察表 • 掌握受檢察的物流活動的流程及工序 • 建議客觀及可行的量度方法或記錄工序 • 能列舉特別工序或檢察事項 • 編製合適、易於閱讀、不阻礙記錄運作的檢察表 • 掌握電子檢察表及電腦輸入方法 • 按實質情況及檢察表內部交收及傳遞的需要，把需要記錄的項目載於檢察表上：如檢察項目、填寫人記錄、時間、地點、傳遞步驟、多聯設計等 • 創建檢查點和標準 • 為信息和數據的延遲、缺失和不合邏輯的輸入創建適當的管理
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為： • 能建議客觀及可行的方法用以量度或記錄物流工序 • 能按有關物流及貨運的活動，編製檢察表，使記錄工作得以有效地進行
備註	此能力單元參照物流業能力單元LOCUOM202B，資歷學分由3分修訂為2分