

物流業 《 能力標準說明 》 能力單元

「貨物運輸及處理」職能範疇

名稱	交收速遞快件
編號	LOAFCT110B
應用範圍	此能力單元適用於處理進出口的快件及包裹的快遞公司。具此能力者，能夠依照企業營運指引及航空業監管機構的程序和要求，交收快件及包裹。
級別	1
學分	6（僅供參考）
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 瞭解快件/包裹的基本知識</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 運送快件/包裹的工作環境及安全措施 ● 每個領域和測量管理的關鍵績效指標 ● 認識機場、國家名稱及簡稱、貨物名稱及地址等掌握辨識快件/包裹的工具的操作及使用，如條碼閱讀器、射頻辨識工具 ● 分揀的方法及原則 <ul style="list-style-type: none"> ○ 快件/包裹分揀工序 ○ 快件/包裹分揀的類別 ● 掌握快件及包裹的基本知識 <ul style="list-style-type: none"> ○ 對處理快遞文件流程有基本認識 ○ 能閱讀一般物流文件上的英文 <p>2. 執行交收入口速遞快件</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 利用辨識閱讀器，閱讀快件及包裹上的條碼或射頻電波 ● 把分揀出來的快件及包裹存放至指定地方或容器 ● 據文件的目的地、送件地址等把貨件分成聯程貨件、機場留取貨件和代理點提貨件 ● 按貨物分類交收單據或確認簽收 ● 發現有問題或有懷疑的快件及包裹，應向上級報告 ● 遵守公司要求，並滿足公司制定的關鍵績效指標 ● 向公司反映有關達到公司目標的增強指標
評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能夠依照企業營運指引，在合理時間內準確安全地完成快件及包裹交收工作 ● 能夠遵守關鍵績效指標並反映給公司
備註	