

物流業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	籌備工作介紹/入職培訓程序
2. 編號	LOCUOM305A
3. 應用範圍	本能力單元適用於物流服務供應商。從業員應能參考相關的人力資源要求、方針及程序，籌備工作介紹/入職培訓程序。
4. 級別	3
5. 學分	6 (僅供參考)
	<p style="text-align: center;"><u>表現要求</u></p> <p>6.1 具備工作介紹/入職培訓程序的相關知識</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 認識人力資源管理的相關原則 ● 瞭解與物流相關行業的業務運作 ● 瞭解公司方針及相關監管規定 <p>6.2.1 辨認工作範圍包括職位、組織的功能及架構</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 找出商品及物料流、工作場所佈局，並指導工作區的作業 ● 概述組織的架構及架構間的關係 ● 辨認工作場所的設施、類型，目的及風險因素 ● 概述工作場所使用的設備及技術 ● 找出工業協議所涉及的個人責任，並承擔責任 ● 找出工作場所可能出現的危險，並遵守相關程序將危險降至最低 ● 確定並使用個人防護裝備（PPE） ● 在緊急情況下找出並遵守工作場所的應急程序 <p>6.2.2 為自己安排並接受工作量</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 與相關人士商討，以制定及記錄優先事項和期限 ● 計劃工作活動，並與相關人士溝通工作進展 ● 參照相關指示、命令或指引，按預期標準完成工作 ● 找出能影響工作要求所出現的困難及變化，並向相關人士彙報情況 ● 適當地向相關人士尋求額外支援，以提高工作表現 <p>6.2.3 道德的實踐</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 辨認並遵守法例、規例及工作要求 ● 滿足對客戶、主管及同事的保證及承諾 ● 遵守保密規定 ● 實踐道德及工作規範 ● 辨認工作場所的安全方針，並遵守工作場所的保安程序 <p>6.2.4 對個人的評論作正面處理</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 與相關人士尋求改善工作的建議 ● 正面處理對個人所作出的評論，以提高工作表現 <p>6.2.5 參與確定自己的學習需求</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 找出工作場所的運作及需努力的焦點 ● 辨認培訓機會、事業發展及公司的組織架構 ● 通過為日後工作要求作出規劃及評估，找出自己的學習需要 ● 接受學習及發展所需能力的機會

物流業能力標準說明
能力單元

	<p>6.2.6 籌劃和組織個人的日常工作</p> <ul style="list-style-type: none">• 計劃日常工作時需顧及工作程序、值勤表及監管規定• 在需要時澄清任務要求• 接受績效量度指標，並在必要調整時就所需調整與相關人士商討• 按照工作要求辨認並彙報所完成的任務
7. 評核指引	<p>本能力單元的綜合成效要求為：</p> <ul style="list-style-type: none">• 能夠辨認職位、組織架構及功能• 能夠籌劃和組織工作活動• 能夠找出學習需要，並發展所需能力
8. 備註	