

汽車業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	安排交收及運送汽車
2. 編號	AUSDSA201A
3. 應用範圍	於汽車銷售部門，能夠有效地安排車輛交收及運送，使車輛能準確及快速地到達目的地。
4. 級別	2
5. 學分	3（僅供參考）
6. 能力	<u>表現要求</u> 6.1 汽車的運送要求及物流程序 ◆ 瞭解車輛的特性及運送要求 ◆ 瞭解運送車輛的操控方法 ◆ 瞭解機構使用的汽車標籤系統及其特性 ◆ 瞭解不同運輸工具的特性 ◆ 瞭解機構使用的各種通訊設備 ◆ 瞭解既定的汽車交收及運送程序 ◆ 瞭解機構使用的汽車交收及運送文件系統 6.2 交收及運送汽車 ◆ 根據機構既定的程序，交收及運送汽車，例如： • 執行交收及運送車輛的確認程序 • 安排司機運送車輛及確認行車證/試車牌、保險的有效期 • 進行運送汽車的維護，例如將汽車固定在運輸工具上 • 熟習運送汽車的程序及運輸路線(包括應急路線) • 熟習臨時資源調配的安排 • 確認運送汽車的交收文件 • 報告汽車的損毀 ◆ 根據部門指示，例如汽車的特性及緩急要求等，安排運送次序 ◆ 根據既定的汽車交收及運送成效的指標，檢討運作效率，並以便條向上級報告程序上的缺失

7. 評核指引	此能力單元的綜合成效要求為： (i) 能夠根據既定的汽車交收及運送程序指引，準確及快速地使汽車安全到達目的地；及 (ii) 能夠根據應用既定交收及運送汽車程序的成效，向上級報告程序上的缺失。
8. 備註	