附錄：工作需求說明書(北區-運作派遣)-0008

一、工作需求、範圍、人員及要求

台灣順豐提出下列職務人力需求，派遣商依人力需求提供服務，各班時間內未完成之工作，派遣商須要求出勤人員依台灣順豐要求完成後才可離開工作地點。

1. 職務名稱：運作員缺員遞補
2. 需求人力：8人

早班

工作時間	8hr
出勤天數	週一~週五
工作時段	13:30-22:30
休息時間	17:30-18:30 (1hr)
需求人數	2人

中班

工作時間	8hr
出勤天數	週一~週五
工作時段	15:00-00:00
休息時間	17:00-18:00 (1hr)
需求人數	4人

中班 【週六輪值】

工作時間	8hr
出勤天數	週一~週五
工作時段	15:00-00:00
休息時間	19:30-20:30 (1hr)
需求人數	2人

夜班

工作時間	8hr
出勤天數	週一~週五
工作時段	20:30-05:30
休息時間	00:00-01:00 (1hr)
需求人數	2人

3. 工作地點：

A. 桃園市大園區竹圍里航翔路115號3樓 (桃轉專倉)

B. 桃園市蘆竹區海湖北路309巷130號 (海湖蘋果倉)

4. 工作技能要求：

A. 工作態度積極，出勤穩定

B. 行為嚴謹邏輯性強

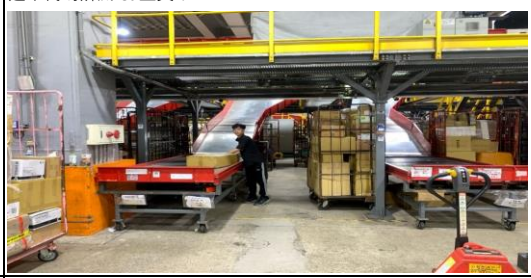
C. 需搬運重貨(約5~30KG/件)

D. 基本電腦操作

5. 工作範圍如下：

序	項目	說明
1	出口分撥作業 【專倉】	1.巴槍操作：出口航空裝車巴槍操作。 2.出口快件疊車：疊車 / 疊籠時需確認各航班口岸及批次是否正確再進行堆疊動作。 3.航班辨識：裝車卡位人員需熟記各航班主號、批次。 4.分撥時嚴禁對貨件野蠻行為：快件不得有丟、拋、摔、、、等野蠻行為。
2	出口分撥結束後整理&場佈 【專倉】	1.出口分撥結束後場地整理。 2.原卡口貨件定位。 3.出口裝車區空籠定位。 4.島內小車疊車。
3	島內 / 進口分撥作業 【專倉】	1.運單代碼辨識：分流及裝車卡位人員需熟記各網點代碼及單元區初分代碼，專項客戶須複核網點代碼是否正確。 2.疊貨：疊車 / 疊龍作業須僅記大不壓小、重不壓輕、易碎品獨立擺放、小件貨以編織袋裝載。
4	蘋果分撥作業 (正/逆物流) 【海湖倉】	1.巴槍操作：貨件識別、建包巴槍操作。 2.疊貨：疊車 / 疊龍作業須留意不能錯分。 3.分撥時嚴禁對貨件野蠻行為：快件不得有丟、拋、摔、、、等野蠻行為。
5	蘋果分撥結束後整理 【海湖倉】	1.分撥結束後場地整理。 2.北/中/南片區貨件定位。 3.垃圾分類回收。 4.設備/籠車歸位。 5.蘋果設備清點/盤點。
6	辦公室文書作業	1.基本電腦操作：數據撈取、資料對比、檔案列印。
7	環境6S 【專倉、海湖倉】	分撥作業結束後做環境打掃及工具歸位。
8	其它	由主管暨現場管理人員所指派執行之臨時交辦事項。

二、工作說內容明照片概述

序	項目	說明
1	出口分撥作業	巴槍操作 & 航班辨識： 出口快件疊車：
2	出口分撥結束後整理&場佈	原卡口貨件 & 出口裝車區空籠定位： 島內小車疊車：
3	島內 / 進口分撥作業	運單代碼辨識 & 疊貨： 
4	蘋果分撥作業	識別、建袋 & 定位、整理：