附錄：外包派遣人力工作需求說明書-(北區-北區項目組)0002

一、工作需求、範圍、人員及要求

台灣順豐提出下列各項職務部分人力需求，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：現場理貨員
2. 需求人力(採附表方式說明)

派遣人員時段投入表(北區項目組).xlsx

3. 工作地點:

   A. 桃園市大園區航翔路117號
   B. 桃園市蘆竹區海湖北路309巷130號
   C. 桃園市蘆竹區南崁路二段142巷6號
   D. 桃園市蘆竹區南工路41號

4. 工作技能：出勤率正常、人員固定、看得懂英文26字母、理解力、細心度佳，略懂電腦概念。

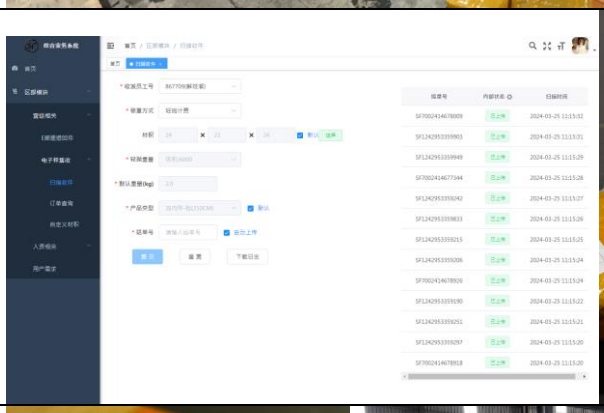
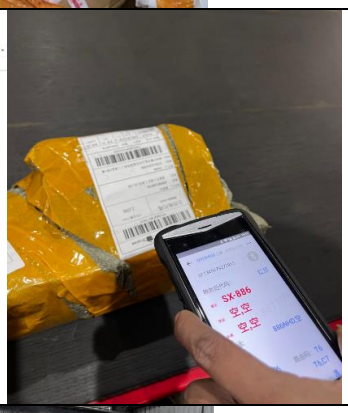
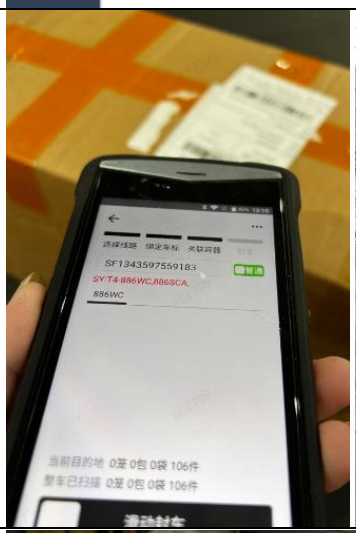
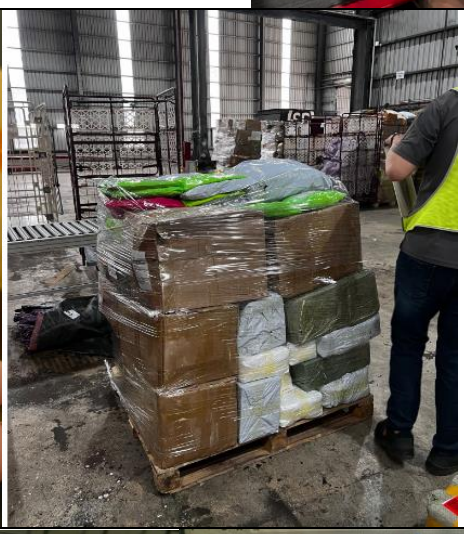
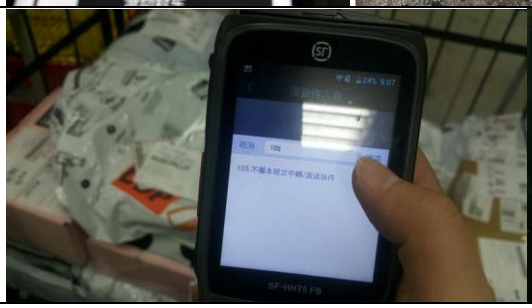
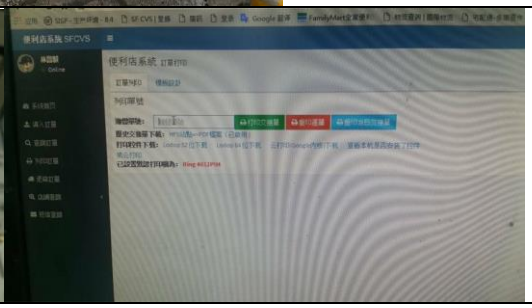
5. 禁止行為：
   A. 場內嚴禁吸菸(含衛生間)，要吸菸請於休息時間至吸菸區吸菸
   B. 上班時段嚴禁檳榔及含有酒精成分之飲品
   C. 除午休時段，其它休息時段禁止人員隨易離開工作場所
   D. 嚴禁摔貨、踢貨等破壞貨品之行為
   E. 嚴禁任何打架、鬥毆之行為
   F. 禁止穿著脫鞋、涼鞋未包覆腳掌等鞋類
   G. 其它經由現場管理人員公告禁止事項

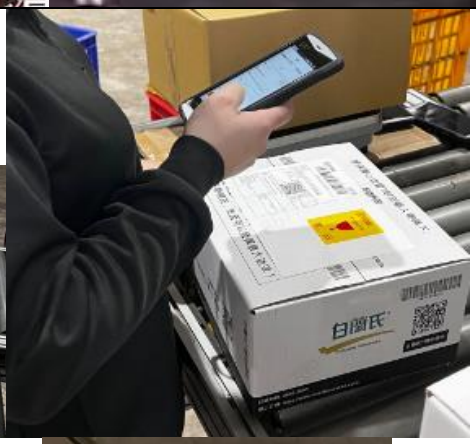
6. 工作範圍如下

	工作範圍
1	巴槍操作:(產品／類別/材積區分、收件/識別/裝車操作、出口建袋操作)
2	運單辨識:(確認快件目的地廠商是否正確、退貨廠商區分)
3	電腦操作:(AB 資料對比、客戶收件系統操作、問題件處理、第三方運單轉換)。
4	前置作業:(拆袋、島內件材積區分疊籠、麻布袋整理、封包用封條貼上袋標)
5.	疊貨:(疊籠作業需以大不壓小、重不壓輕、易碎獨立存放、中南貨間疊板打膠膜)
6.	出口作業操作(事前準備、口岸區分、秤重)
7.	環境整潔維持(辦公室、走道、樓梯、場內操作場地、衛生間、茶水間)
8.	依客戶需求(實質操作會依照客戶需求制訂操作流程、方法不一)
9.	其它:主管暨現場管理人員所指派執行之臨時交辦事項，倉儲業務支援

10.	協助貨件上車(散疊、拖板車使用整板上車)

二、工作說內容明照片概述

	照片說明	照片
1	『台灣宅配』 材積區分 疊籠	
2	『台灣宅配』 收件操作 識別操作	 
3	『台灣宅配』 貨件裝車 疊板打膠膜	 
4	『便利店』 巴槍操作 資料導出 導入系統	 

5.	『便利店』 第三方廠商運單列印	
6.	『便利店』 確認客戶訊息裝籠/板	
7.	『其他業務』 運單辨識廠商巴槍操作	
8	『轉貼標』刷件、疊籠操作	

9.	協助中南部貨件上車	
10.	出口批量作業秤重、上門、裝袋、裝車、上車