

彰化縣衛生局物流專車執行計畫

一、前言

- (一)、依據局長裁示「就企業之物流概念與制度，引進本局，並希結合或改善或創新公務流程，提高行政效率」事項辦理。
- (二)、傳統公務機關為了分發手冊、書籍、宣導品等公務用品，通常各單位皆會派員，舟車勞頓往返來領取，造成人力資源的浪費；且往往等待領取期間冗長，造成物品囤積。

二、目的

為解決問題、提昇效率，茲將人流、物流、車流管理搭建整合平台的創新措施—「彰化縣衛生局物流專車」投入使用。迅速載送各項物品到各鄉鎮衛生所，希達到「物盡其用」、「貨暢其流」的目標。

三、物流車管理的內容

可分運輸管理機制及配送管理機制二種，分述如下：

(一)、運輸管理

- 1、車輛調度：每週星期一、星期三、星期四及星期五每天上午固定派遣一台車輛行駛本縣各鄉鎮，載運物品至各衛生所。
- 2、司機調度：由本局現有司機（局長駕駛除外）排班，依序輪流擔任物流車駕駛。

(二)、配送管理

1、配送車輛管理：

日期	地區路線	備註
星期一	溪湖、埤頭、竹塘、二林、芳苑及大城等。	六個鄉鎮衛生所
星期三	和美、伸港、線西、鹿港、福興、埔鹽及秀水等。	七個鄉鎮衛生所
星期四	花壇、大村、埔心、永靖、田尾、北斗及溪州等。	七個鄉鎮衛生所
星期五	彰化市東區、芬園、員林、社頭、田中二水及南西北區等。	七個鄉鎮市衛生所

2、配送人員管理

本物流車採一人專車服務方式，由駕駛兼職配送人員。配送過程中，皆需配戴識別證、不吃檳榔、注意行車禮貌等，維持本局良好形象。

(三)、配送貨物管理：

各單位於載運日始將物品攜至大門口前，並於當日上午八點三十分前，將物品裝袋或包裝，統一置放於物流專用籃，其餘時間不得任意堆置於室內或走道。

(四)、配送安全管理：

1、載送物品如為易碎性或有特殊性之物品，應於載運前告知。

2、載送物品至衛生所時，衛生所應指派人員協助卸貨搬運。

(五)、配送回程管理：

物流車於回程時，衛生所得將需送至衛生局之文件、物品等，封袋並註明轉交課室或人員姓名，交物流車回程載送。

四、預期目標

(一)、分發物品快速

目前公務機關從發文通知單位領取物品，至所有單位皆領取完畢，此傳統模式大約需二至三週的物品待領時間。

此物流車制度能快速的於二天內就能將物品遞送至所屬單位。能有效縮短物品分發領取的時間，突破了現行的窠臼。

(二)、減少人力浪費

以往上級機關通知領取物品或報送資料時，單位常需調派人力來辦理，對於員額編制較少的單位，人力調配更相形見拙。

以衛生所每週需派二人次出差來執行此項公務來估算，全縣各衛生所總計需派五十四人次。此物流車運行後，每週四天只需由本局派出四人次的人力來執行即可，每週減少的

人力資源約五十人次。

(三)、樽節出差旅費

調派人員領取或報送資料物品，除了會影響單位平時人力的調度，在差旅費支給部分也是一筆不小的負擔。以上該出差之交通費及膳雜，每人平均以 250 元估算，每週全縣衛生所總計需 13500 元（250 元/次*2 次/週*27 個衛生所。）

此物流車運行後，每週四天只需由本局支給 1000 元差旅費來執行即可，每週可節省 12500 元的差旅費。

(四)、避免物品囤積

以往分送物品的緩慢時程，造成大量物品的庫存，造成各單位普遍存有「倉庫總是少一間」、「倉庫總是不夠用」的觀念，更因任意置放，紊亂的囤積影響了辦公環境的整潔。物流車以每週四天的效率來載運分送物品，可快速的出清存貨，達到辦公環境有效的整理及整頓。

綜上，觀其節流效果，其實來自兩部份，首先是物流通路從上游衛生局到下游衛生所全面制度化，一方面節省人力成本，一年內就可節省本局人力 2600 人次的運用，及每年金額六十五萬元的差旅費支給外；二方面績效提升，不但領送物品速度更快，縮短成了原辦理天數的七分之一，更可有效的推動辦公室的整理與整頓，所收宏效，宜值長期推展。