

樹藝及園藝業 《能力標準說明》 能力單元

「樹藝及園藝之工程行政及管理」職能範疇

名稱	執行物料驗收
編號	109024L3
應用範圍	此能力單元適用於樹藝及園藝業機構從事行政工作的前線管理人員。具此能力者，能夠根據採購合約內容及機構的驗收程序，執行物料驗收，及跟進供應商延遲交貨和退貨處理事宜，以確保有關供應物料符合合約要求。
級別	3
學分	3 (僅供參考)
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 了解物料驗收的相關知識</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 了解與供應商訂立的採購合約內容、交期及驗收標準 ● 了解機構的物料驗收程序、準則及注意事項 ● 了解負責物料的性能、檢驗方法及有關知識 <p>2. 執行物料驗收</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 按採購合約內容及機構的物料驗收程序，及時執行物料驗收 ● 檢查供應商所提供的物料的質量及規格，確保物料完整無缺和達到合約要求 ● 按合約要求，檢收供應商提交的物料檢驗證明書 ● 向上級匯報任何延遲交貨或未達要求的退貨安排，查明原因，並要求供應商在指定時間內完成交貨 ● 記錄及簽署有關驗收報告或文件 <p>3. 展示專業能力</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 準確記錄供應商送貨未達要求的情況，以便上級考慮執行相關的合約罰則 ● 保密處理及備存所有驗收報告和文件
評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能夠按採購合約內容及驗收程序和標準，及時和客觀地執行物料驗收工作；及 ● 能夠適時向上級匯報任何延遲交貨或未達要求的退貨安排，及跟進供應商重新交貨。
備註	