

汽車業 《能力標準說明》 能力單元

「零件管理」職能範疇

名稱	制定及管理汽車零部件銷售文件系統
編號	108608L4
應用範圍	於汽車零部件銷售部門，從業員能夠有效地制定及管理銷售文件系統及相關的庫存文件或軟件，以優化機構的資源運用及監察效率。
級別	4
學分	3 (僅供參考)
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 應具知識(零部件銷售知識，電腦運用及文書處理)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 瞭解汽車零部件的種類及名稱 • 掌握機構的銷售模式及程序 • 瞭解一般銷售管理及運作的知識 • 熟識機構各部門應用的文件系統 • 掌握機構應用之企業資源軟件或有關軟件的使用 • 熟識一般文書處理技巧 <p>2. 應有表現(制定及管理銷售文件系統)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 應用機構選定的企業資源軟件或有關軟件，以制定銷售作業所需記錄及監控文件，例如： <ul style="list-style-type: none"> ○ 各銷售項目的交易記錄，包括發票 ○ 銷售部門的帳戶及現金結餘記錄 ○ 訂貨項目及執行程序的記錄 ○ 退貨項目及執行程序的記錄 ○ 零部件的交、收記錄 ○ 銷售部門的存貨記錄 ○ 銷售、交易等各項作業的監察和控制 • 監察軟件的使用情況，以確保運作正常，並定期提交報告 • 制定資料備份的措施，及設計臨時交易及記錄單據，作為應急之用 • 制定緊急應變程序，以應付因電腦或軟件問題，而發生資料遺失或不能應付正常運作的情況等 • 檢討銷售文件系統的工作成效，及前線同事的反饋，修訂有關程序，以優化運作效率
評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為受評人：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 能夠根據機構選用的文件系統，制定零部件銷售所需記錄及監控文件，以提高運作效率； • 能夠根據機構選用的文件系統，有效地管理有關庫存的文件及軟件的運作，以確保工作正常；及 • 能夠檢討零部件銷售文件系統的工作成效，及前線同事的反饋，修訂有關程序，以優化運作效率。
備註	此能力單元之學分值是假設受評人已擁有汽車零部件常識，及銷售管理的知識。