

餐飲業 《 能力標準說明 》 能力單元

「專業管理技巧」職能範疇

| | |
|------|--|
| 名稱 | 執行餐飲業一般採購程序 |
| 編號 | 108307L3 |
| 應用範圍 | 此能力單元適用於所有食肆從事管理工作的員工。於食肆或相關的工作地點，能獨立地利用市場資訊、供應商資料及報價，有效地執行採購貨品程序。 |
| 級別 | 3 |
| 學分 | 3 |
| 能力 | <p>表現要求</p> <p>1. 對餐飲業一般採購程序的認識：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 瞭解機構對一般採購程序的策略及指引 • 瞭解採購概念及基本原理，包括： <ul style="list-style-type: none"> ○ 明白採購的概念 ○ 明白定期檢討採購程序 ○ 明白採購規格、採購數量等 ○ 明白採購與成本利潤的關係 ○ 明白物流的基本概念等 • 掌握採購市場的資訊 • 擁有與他人交往及作良好溝通的能力 <p>2. 執行餐飲業一般採購程序：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 按機構既定的採購策略來工作 • 按機構既定程序採購材料及用品 • 採購過程中充分運用所掌握的資訊，包括： <ul style="list-style-type: none"> ○ 注意採購市場的訊息 ○ 注意供應商資料及報價 ○ 搜集、比較、儲存供應商的資料等 • 經常維持與供應商良好的關係 • 定時檢討既定的採購程序，並向上級匯報可能出現問題之處 <p>3. 專業精神</p> <ul style="list-style-type: none"> • 在執行餐飲業一般採購程序，能嚴格遵從機構的指引，並緊守廉潔和奉公守法的原則。 |
| 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"> • 能夠應用市場資訊及供應商的資料、報價，有效地執行採購貨品程序。 |
| 備註 | |