

## 服裝業 《能力標準說明》 能力單元

### 「跟單和物料採購」職能範疇

名稱	檢查已接收的訂單物料
編號	108144L2
應用範圍	根據訂單要求，檢查已接收的物料訂單。此能力單元適用於相關從業員根據合同條款和要求，來檢查已接收物料訂單的合規情況。
級別	2
學分	2
能力	<p>表現要求</p> <p>1.相關領域的知識</p> <p style="padding-left: 20px;">能夠</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 說明檢查物料品質的方法和準則</li> <li>● 瞭解物料品質對最終產品品質的影響</li> <li>● 瞭解機構政策和程序，以處理非常規的事宜</li> </ul> <p>2.應用和過程</p> <p style="padding-left: 20px;">能夠</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 認定物料的合同要求（例如送交時間、品質、數量、地點）</li> <li>● 在收到訂購物料後，檢查物料和相關文件（如：裝箱單、測試報告）</li> <li>● 與相關單位溝通訂購物料的接收內容</li> <li>● 認定已接收的物料與合同條款不符的事宜，並通知相關單位採取後續行動</li> <li>● 在需要時，與相關單位協調其他檢查程序</li> <li>● 記錄已收到的物料訂單之檢查結果</li> </ul> <p>3.展示專業性</p> <p style="padding-left: 20px;">能夠</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 準確記錄物料訂單的檢查結果</li> <li>● 按時、積極地完成物料訂單檢查</li> </ul>
評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為有能力達成：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 根據合同條款和要求，檢查和報告接收的物料情況。</li> </ul>
備註	