

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	處理商貿和船務文件
編號	108151L3
應用範圍	處理服裝產品的商貿和船務之程序和文件。此能力單元適用於相關從業員在服裝業務中，準備和處理商貿和運輸文件。
級別	3
學分	3
能力	<p>表現要求</p> <p>1.相關領域的知識</p> <p> 能夠</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 描述不同的付款方法和結算程序 ● 描述不同運輸方式和相關文件的處理程序 ● 瞭解不同類型的國際商貿和船務文件 ● 運用一系列的國際商貿和船務術語 ● 瞭解服裝產品商貿和送交的法例要求 <p>2.應用和過程</p> <p> 能夠</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 認定處理服裝產品訂單的相關商貿文件 (如:許可證、執照、財務文件如信用證) ● 認定交付服裝產品的相關船務文件 (如:提貨單、貨運單) ● 根據法例和商業要求，準備/取到相關的商貿和船務文件 ● 根據商貿模式，認定商貿和船務程序 (如:信用證 (L/C) 付款) ● 與相關單位合作，處理商貿和船務程序 ● 保持相關文件的良好記錄，並將資料傳達給相關單位 <p>3.展示專業性</p> <p> 能夠</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 遵守商貿和船務文件的最新要求 ● 與不同單位合作，有效地處理付款和送交
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"> ● 根據法例和商業要求，準備商貿和船務文件，並處理有關交付服裝產品和付款結算的文件。
備註	