

## 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	落實物料採購
編號	108140L4
應用範圍	為了製作服裝，提交採購單給物料供應商。此能力單元適用於相關從業員進行物料採購。
級別	4
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: 40px;">能夠</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 解釋合同條款和條件</li> <li>● 說明合同的關鍵元素</li> <li>● 瞭解各單位就合同協議的權利和義務</li> <li>● 認定影響物料採購的風險因素</li> </ul> <p>2.應用和過程</p> <p style="padding-left: 40px;">能夠</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 與已選的供應商對其產品供應進行磋商</li> <li>● 基於規格和要求，確定物料訂單細節 (如:價格、送交、數量、品質)</li> <li>● 訂立物料訂單的合同條款和條件 (如:付款條件、貿易條件)，並使其與機構政策一致</li> <li>● 與供應商達成共識，處理供應問題及其後果</li> <li>● 根據生產排程，編排訂購物料時序</li> <li>● 確認訂單並預備相關文件</li> <li>● 與相關單位溝通訂單細節和排程</li> </ul> <p>3.展示專業性</p> <p style="padding-left: 40px;">能夠</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 預備準確的合同文件，並使其符合法律要求</li> <li>● 堅守誠信以防止服裝供應鏈存有賄賂、貪污和欺詐行為</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>● 基於服裝產品規格和要求，準備物料採購的訂單文件（合同）。</li> </ul>
備註	