

服裝業 《能力標準說明》 能力單元

「銷售和市場營銷」職能範疇

名稱	處理付款文件
編號	108199L3
應用範圍	處理服裝業務的客戶付款文件。此能力單元適用於相關從業員處理客戶的採購及付款，並完成交易。
級別	3
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"> ● 瞭解服裝業企業對企業 (B2B) 交易的常用付款方法 (如:信用證) ● 瞭解跟處理付款相關的法律要求，行業模式和機構政策 ● 瞭解如何遵循既定程序，處理業務客戶的付款和解決付款相關的問題 <p>2.應用和過程</p> <p style="padding-left: 20px;">能夠</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 認定所需合同細節和文件類型 (如:信用證) ● 於指定時間內，與相關單位 (如:銀行) 處理付款文件 ● 根據經審批的文件，核實付款，並在出現落差時，採取及時行動 ● 解決所有跟付款相關的問題，並在需要時轉交相關人員跟進 (如:退換貨品) ● 輸入數據並更新相關系統，以確保會計系統的完整性 <p>3.展示專業性</p> <p style="padding-left: 20px;">能夠</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 確保所有資料和記錄，處理準確和完整 ● 以安全及保密的方式，管理文件
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"> ● 處理服裝客戶的付款文件，並根據既定程序，跟進各種付款處理的問題。
備註	