

進出口業 《能力標準說明》 能力單元

「營運管理」職能範疇

名稱	編制國際採購策略
編號	105294L4
應用範圍	本能力單元適用於在進出口業任職的從業員，職責涉及應用環球採購知識，按照公司的採購要求編制環球採購策略。
級別	4
學分	7 (僅供參考)
能力	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 具備環球採購知識 <ul style="list-style-type: none"> • 使用廣泛技術找出採購要求 • 使用廣泛技能編制國際採購策略 2.1. 辨認採購要求並編制採購流程 <ul style="list-style-type: none"> • 找出公司的環球採購要求，例如：增加供應能力、發展替代供應商、尋求本地未能供應的資源或技能、外判非核心業務、降低營運成本及提高企業的競爭力 • 按照公司的採購要求，由準備及處理訂單至交貨，探討具成本效益的採購貨品途徑 • 建立國際採購流程，包括採購規劃、決定標準、產品規格、鑑定及評估供應商、選擇供應商及與供應商建立關係、談判價格、發出採購訂單、合同管理、融資及庫存管理 2.2. 編制國際採購策略 <ul style="list-style-type: none"> • 辨認採購要求 • 計劃採購活動，向具成本效益的地區採購貨源 • 辨認現有的國際採購策略 • 選擇適當策略，滿足採購要求 • 建立商品採購程序 3. 檢討國際採購策略 <ul style="list-style-type: none"> • 評估國際採購策略的成效 • 在需要時作出調整，以符合採購要求
評核指引	<p>本能力單元的綜合成效要求為：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 能夠進行業務分析，找出採購要求 • 能夠建立國際採購流程 • 能夠編制國際採購策略 • 能夠檢討國際採購策略
備註	