

## 進出口業 《能力標準說明》 能力單元

### 「營運管理」職能範疇

名稱	執行標準操作程序
編號	105295L4
應用範圍	本能力單元適用於在進出口業任職的從業員，職責涉及執行標準操作程序，令在執行任務時能取得一致的表現。
級別	4
學分	5 ( 僅供參考 )
能力	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 具備標準操作程序的知識 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 使用廣泛技能制定執行計劃</li> <li>• 使用廣泛技能，評估標準操作程序的成效</li> </ul> </li> <li>2.1. 編制執行標準操作程序的計劃 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 定立公司經營進出口業務的指引</li> <li>• 定立員工執行任務的職責</li> <li>• 編制所需執行的步驟</li> </ul> </li> <li>2.2. 執行工作場所的程序 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 估計執行標準操作程序所需的資源</li> <li>• 為執行標準操作程序取得所需資源</li> <li>• 找出預期困難，並提出解決方案</li> <li>• 決定實施時間表</li> </ul> </li> <li>2.3. 評估員工能力 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 決定員工的績效標準</li> <li>• 收集並分析數據，找出實際及標準績效之間的差距</li> <li>• 提供培訓，加強員工處理進出口業務的能力</li> <li>• 建立並實施獎勵及處罰措施，協助取得標準績效</li> </ul> </li> <li>3. 檢討標準操作程序 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 定期檢討標準操作程序的成效和效率</li> <li>• 提出改善建議</li> </ul> </li> </ol>
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"> <li>• 能夠執行工作場所的標準操作程序</li> <li>• 能夠評估員工的能力</li> <li>• 能夠檢討標準操作程序，並提出改善建議</li> </ul>
備註	