

## 進出口業 《能力標準說明》 能力單元

### 「財務」職能範疇

名稱	處理零用現金
編號	105182L3
應用範圍	本能力單元適用於在進出口業任職，負責處理零用現金的從業員。
級別	3
學分	2 ( 僅供參考 )
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 描述處理零用現金的流程</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 描述零用現金的方針及程序</li> <li>• 描述收費項目</li> </ul> <p>2.1. 處理申請</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 在收到支付申請後，核實審批並執行處理程序</li> <li>• 確認收據並輸入詳細資料 ( 例如：日期、描述及金額 )</li> <li>• 支付所需零用現金，並向申請人確認簽收現金</li> <li>• 記錄「手頭現金結餘」</li> </ul> <p>2.2. 補充零用現金並記錄交易</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 計算所有剩餘零用現金</li> <li>• 合計所有收據，並記錄「收據及對賬詳情」</li> <li>• 按照公司程序核對及平衡交易，</li> <li>• 向相關人士取得批准，補充所需零用現金</li> <li>• 完成日記賬分錄，記錄零用現金出、入流</li> </ul>
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>• 能夠處理零用現金申請</li> <li>• 能夠補充零用現金，並記錄交易</li> </ul>
備註	