

進出口業 《能力標準說明》 能力單元

「銷售和採購」職能範疇

名稱	製作產品規格說明及產品樣本
編號	105205L3
應用範圍	本能力單元適用於在進出口業任職，負責製作產品樣本，並提交樣本供客戶審批的從業員。工作亦涉及收集客戶的反饋意見並採取適當跟進措施。
級別	3
學分	4 (僅供參考)
能力	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 具備製作產品樣本的知識 <ul style="list-style-type: none"> • 描述產品結構概念 • 描述樣本製作程序 • 描述樣本製作協議 • 描述產品樣本的提交程序 2.1. 製作產品樣本 <ul style="list-style-type: none"> • 製作樣本，自行控制產品製作，令所設計的產品更能隨心所欲 • 辨認並挑選參與產品開發的生產商 • 向所選生產商提供產品規格說明及客戶要求 • 準備樣本製作協議書，說明產品的詳細描述、生產數量、生產時間表、生產成本及生產商的責任 2.2. 檢查樣本 <ul style="list-style-type: none"> • 按照樣本製作協議檢查樣本 • 檢查樣本，確保樣本符合指定要求 • 根據預定標準測試樣本，量度產品的缺陷、不足及差異之處 2.3. 提交樣本 <ul style="list-style-type: none"> • 提供樣本上的標籤或標記，顯示樣本的審批資料，如項目數量、款式、顏色及產品代碼 • 準備提交樣本及樣本的審批文件 • 準備樣本的運輸文件，例如：樣本發票及裝箱單 • 安排包裝及樣本運送給客戶 • 準備樣本的運輸文件，如樣本發票、裝箱單及出口許可證 (如適用) 3. 收集反饋意見 <ul style="list-style-type: none"> • 向客戶跟進所提交的产品樣本 • 收集客戶對產品樣本的反饋意見 • 採取適當行動跟進改良樣本 (如需要) • 採取適當行動與產品開發小組改良產品特徵 (如需要)
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"> • 能夠製作樣本並準備樣本製作協議書 • 能夠檢查產品樣本 • 能夠提交樣本
備註	