

進出口業 《能力標準說明》 能力單元

「倉儲管理和物流」職能範疇

名稱	安排貨物操作
編號	105247L4
應用範圍	本能力單元適用於在進出口業任職的從業員。從業員應能按照相關監管規定（例如：《職業安全及健康條例》（香港法例第509章）及其附屬條例）應用貨物處理知識執行工作活動。
級別	4
學分	3（僅供參考）
能力	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 具備貨物處理知識 <ul style="list-style-type: none"> • 描述貨物處理原則 • 描述相關監管規定 • 描述公司的方針及程序 2.1. 辨認需儲存及處理的產品 <ul style="list-style-type: none"> • 根據包裝/標籤（例如：小心處理或不能堆放）及產品特點辨認產品 • 按照工作程序（例如：貨物接收流程、入庫流程、揀貨流程及貨物配送流程）辨認儲存及處理產品的方法 • 按照可能影響貨物狀態或位置要求的產品特點，辨認儲存及處理要求 2.2. 按指定準則為產品配對位置 <ul style="list-style-type: none"> • 根據指定的準則（例如：配送次數及產品特點）辨認產品的位置 • 按照儲存及處理要求，使用庫存系統、標籤及其他來源的資料辨認產品 2.3. 協助個別人士確認庫存及處理定位問題 <ul style="list-style-type: none"> • 辨認新的存貨項目，並向公司所屬團隊及個別人士提供相關的產品資訊 • 給相關團隊及個別人士反饋意見 • 通知相關團隊及個別人士最新的產品資訊 • 鼓勵相關人士使用工具（例如：知識管理系統（KMS））保持並培養產品知識 2.4. 辨認適當的轉運及處理要求 <ul style="list-style-type: none"> • 辨認及評估轉運產品運作所需的資源 • 在收貨及發貨區提供協助，以辨認並報告差異 • 完成相關文件 2.5. 檢查並彙報產品的質量 <ul style="list-style-type: none"> • 參考公司的質量保證程序檢查產品 • 參考公司的質量保證程序，退回、更換或棄置無用的庫存/產品 • 記錄並申報不合格的產品 3. 鼓勵持續改善 <ul style="list-style-type: none"> • 應用對客戶要求的知識，設計操作 • 預計並向適當人士通報潛在問題 • 辨認可改善工作組織的機會
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"> • 能夠應用貨物處理的知識以辨認產品並將產品分類 • 能夠應用貨物處理的知識在倉庫或其他儲存區辨認產品 • 能夠解決庫存辨認及位置問題 • 能夠辨認轉運及處理要求
備註	此能力單元參照物流業能力單元LOCUCT403A