

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	監察合同
編號	105281L4
應用範圍	本能力單元適用於在進出口業任職，負責應用合同管理技巧，並能監察營運表現的從業員。
級別	4
學分	6 (僅供參考)
能力	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 具備合同管理知識 <ul style="list-style-type: none"> • 描述合同要求 • 使用廣泛合同管理技巧監察聯絡人 2.1. 執行合同管理 <ul style="list-style-type: none"> • 執行合同管理，在整段合同期間管理供應商及商事營運 • 向供應商及客戶取得支援運作的承諾 • 界定管理合同的工作，並制定所需的操作程序，監控營運績效 • 就操作程序及時間表，與供應商及客戶溝通並取得供應商的同意 • 就操作程序及時間表，與供應商及客戶達成協議 2.2. 聯絡供應商及客戶 <ul style="list-style-type: none"> • 辨認合同要求 • 定立營運績效標準 • 收集相關數據/資料，評估營運績效 • 比較實際與標準績效，辨認可改善空間 • 就存在差距與供應及客戶商溝通，並制定計劃填補差距 3. 監察營運績效 <ul style="list-style-type: none"> • 監察營運績效，並評估供應商及客戶是否遵守合同規定 • 制定並執行改善計劃，令營運績效符合標準
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"> • 能夠在整段約合期間，管理與供應商及客戶的合同作業 • 能夠監察並評估營運績效
備註	