

進出口業 《能力標準說明》 能力單元

「進出口文件及管理」職能範疇

名稱	制定及執行電子商務程序
編號	105299L4
應用範圍	本能力單元適用於在進出口業任職，負責制定及執行電子商務程序，符合進出口業務規定的從業員。
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. 具備電子商務操作的知識 <ul style="list-style-type: none"> • 描述進出口業務 • 使用廣泛技能制定電子商務計劃 • 使用廣泛技能制定並執行電子商務程序 2.1. 制定電子商務計劃 <ul style="list-style-type: none"> • 辨認電子商務計劃的目標 • 評估現行業務功能和流程 • 評估現有基礎設施的能力，包括：硬件、軟件及數據庫 • 辨認新電子商務系統的需要 • 辨認需更改的類別，例如：以自動化加快現有工作任務的績效、用程序把標準運作程序合理化、或重組業務流程，徹底重新設計流程 • 辨認業務流程及管理實踐所涉及的更改 • 進行可行性研究，決定是否適合作出更改 • 確定預算要求，制定並執行電子商務的程序 2.2. 制定電子商務程序 <ul style="list-style-type: none"> • 具體列出資料要求，找出何人、何時、何地及如何需要甚麼資料 • 決定電子商務系統能如何符合資料要求 • 完成編寫程式的步驟及驗收測試 2.3. 執行電子商務程序 <ul style="list-style-type: none"> • 辨認並選擇適當的系統轉換策略，例如：並行運行、直接中斷、試點研究或分段方案 • 從技術及使用者立場編寫描述電子商務系統運作的說明文件 • 完成系統轉換，將新電子商務程序納入操作 3. 評估電子商務程序 <ul style="list-style-type: none"> • 作出評估電子商務系統的檢討 • 準備新系統執行後的審核文件，決定新系統是否 能達成原定目標 • 修改並微調系統 • 透過更改硬件、軟件、說明文件或程序維護系統，糾正錯誤並改善運作效率
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"> • 能夠制定電子商務計劃 • 能夠制定並執行電子商務程序 • 能夠維護電子商務系統
備註	