

## 進出口業 《能力標準說明》 能力單元

### 「營運管理」職能範疇

名稱	制定標準操作程序
編號	105333L5
應用範圍	本能力單元適用於在進出口業任職的從業員，職責涉及為進出口業務制定標準操作程序，取得理想的進出口業務成果。
級別	5
學分	6 ( 僅供參考 )
能力	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 具備標準操作程序 ( SOP ) 知識 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 使用廣泛技術分析流程</li> <li>• 使用各種技能編寫書面程序，作為可重複使用的慣例</li> </ul> </li> <li>2. 為進出口業務制定標準操作程序 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 決定理想成效如：進口出口產品質量、經營成本及交貨期</li> <li>• 提出指定業務要求的績效規格</li> <li>• 提供技術規格，指定監控操作流程的績效標準</li> <li>• 分析流程，用以表達進出口業務的輸入、輸出及操作流程</li> <li>• 提出固定及詳細的流程步驟，說明操作如何進行，並決定改善流程的目標</li> <li>• 按照以取得理想成效為目標的績效和技術規格，編寫書面程序以便可重複使用</li> </ul> </li> <li>3. 檢討標準操作程序 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 收集信息，量度進出口業務的實際表現</li> <li>• 將實際表現與績效規格比較</li> <li>• 評估進出口業務的效率</li> <li>• 提出建議，通過提高效率及減少浪費以改善流程</li> </ul> </li> </ol>
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>• 能夠制訂標準操作程序</li> <li>• 能夠檢討標準操作程序</li> </ul>
備註	