

進出口業 《能力標準說明》 能力單元

「電子交易管理」職能範疇

名稱	處理貨運電子文件
編號	110981L2
應用範圍	本能力單元適用於在進出口業任職，負責處理日常進出口業務所需貨運電子文件的從業員。
級別	2
學分	3（僅供參考）
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 具備進出口業務貨運電子文件的基本知識</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 瞭解處理相關電子文件的流程</li> <li>• 瞭解進出口業務所需處理的貨運各類電子文件</li> <li>• 瞭解各類電子文件相關法例</li> <li>• 瞭解相關電子文件的電腦軟件操作功能</li> <li>• 瞭解私隱條例及安全守則</li> </ul> <p>2.1 處理進出口業常用的貨運電子文件</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 應用電子文件模版，提交相關貨運電子文件</li> <li>• 記錄及儲存相關貨運電子文件檔案</li> </ul> <p>2.2 處理進出口貨運電子文件的私隱及安全管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 應用加密技術傳送電子貨運文件</li> <li>• 應用認證技術和安全認證協議</li> <li>• 遵守電子文件處理的相關法例</li> </ul>
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>• 能處理一般電子進出口文件</li> <li>• 能夠應用加密和安全管理技術來處理貨運文件</li> </ul>
備註	此能力單元參照進出口業能力單元105174L2