

珠寶業 《能力標準說明》 能力單元

「營運管理」職能範疇

名稱	處理珠寶首飾/配件的訂單
編號	108851L3
應用範圍	此能力單元適用於珠寶業內負責營運管理工作的從業員。這能力的應用於能夠清楚瞭解機構的處理訂單程序，並能與物流及採購工作互相配合，獨立及有效地處理珠寶首飾/配件的訂單。
級別	3
學分	6
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 瞭解珠寶首飾/配件的種類及機構處理訂單的權責</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 懂得辨別各類金飾、鑽飾、玉器及珍珠等首飾產品/配件 ● 瞭解機構處理珠寶首飾訂單的權責或規定 <ul style="list-style-type: none"> ○ 營業代表負責審批某價值的單據 ○ 營業部經理負責審批及確認超過但不多於某價值的單據 ○ 董事總經理負責審批及確認超過某價值的單據 <p>2. 處理珠寶首飾/配件的訂單</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 獨立及有效地處理珠寶首飾/配件的訂單 <ul style="list-style-type: none"> ○ 掌握接收報價及顧客採購單的渠道，包括： <ul style="list-style-type: none"> ▪ 電話 ▪ 傳真 ▪ 電郵 ▪ 手機通訊應用程式，例如：WhatsApp、微信等 ○ 接收報價及顧客採購單，包括： <ul style="list-style-type: none"> ▪ 填寫訂單/訂單記錄 ▪ 界定訂購產品是屬於新產品、翻單產品或標準產品 ○ 評審合同，包括： <ul style="list-style-type: none"> ▪ 與顧客聯絡，收集有關產品的要求及規格 ▪ 進行分類，類別包括公司辦貨、客來辦貨或顧客要求更改公司辦貨 ▪ 審查交貨期及交貨量是否符合顧客要求 ▪ 聯絡生產部或設計部商討生產或改辦事宜 ▪ 計算銷售價及批核 ▪ 通知顧客銷售價及預算交貨日期 ▪ 待顧客同意後，發出訂單確認書予顧問簽署作正式確認 ○ 確認訂單，包括： <ul style="list-style-type: none"> ▪ 核對訂單確認書 ▪ 編定產品編號 ▪ 進行批核 ▪ 發出生產訂單給生產部生產 ○ 有效地完成相關的採購文件，包括： <ul style="list-style-type: none"> ▪ 存檔 ▪ 修改顧客採購文件

珠寶業 《能力標準說明》 能力單元

「營運管理」職能範疇

	<ul style="list-style-type: none">▪ 取得顧客書面同意書▪ 發出新的訂單確認書予顧問簽署作正式確認 <p>3. 專業精神</p> <ul style="list-style-type: none">• 不可擅自對訂單作任何違規的處理或更改• 確保在限期之前，處理好珠寶首飾產品/配件的訂單
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為： <ul style="list-style-type: none">• 能夠掌握客戶的珠寶首飾訂單的要求，根據機構處理訂單的程序，獨立地處理珠寶首飾/配件的訂單，並能有效地完成相關的採購文件。
備註	