

珠寶業能力標準說明

能力單元

1. 名稱	處理珠寶首飾/配件的訂單
2. 編號	JLZZOM303A
3. 應用範圍	於珠寶業營運管理、物流及採購相關的工作地點，清楚瞭解機構的處理訂單程序，能夠獨立及有效地處理珠寶首飾/配件的訂單。
4. 級別	3
5. 學分	6
6. 能力	<p style="text-align: center;"><u>表現要求</u></p> <p>6.1 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>6.2 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">• 接收報價及顧客採購單，包括：<ul style="list-style-type: none">▸ 填寫訂單/電話訂單記錄▸ 界定訂購產品是屬於新產品、翻單產品或標準產品

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 ▸ 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
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 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。</p>
8. 備註	<p>此能力單元適用於珠寶業營運管理、物流及採購相關工作的從業員。</p>