

**物流業能力標準說明**  
**能力單元**

1. 名稱	擬備相關船務及運輸文件
2. 編號	LOGGIE201A
3. 應用範圍	此能力單元適用於各類與海運有關的貨運及物流公司。具此能力者，能為客戶擬備相關船務及運輸文件，使物流及貿易活動得以暢順進行。
4. 級別	2
5. 學分	6（僅供參考）
6. 能力	<p style="text-align: center;">表現要求</p> <p>6.1 船務及運輸文件的基本知識</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 瞭解船務及運輸文件的類別、功能</li> <li>◆ 瞭解船務及運輸的重要性</li> <li>◆ 瞭解貨運及貿易流程</li> <li>◆ 認識簽發或批核船務及運輸文件的公司、部門或機構</li> <li>◆ 瞭解處理船務及運輸所需的時間及流程</li> <li>◆ 瞭解船務及運輸文件的法律條文及其含意</li> <li>◆ 瞭解船務及運輸所需的資料及其來源</li> <li>◆ 瞭解填寫或輸入資料的注意事項</li> <li>◆ 瞭解貨運、貿易、財務及海運專業用語及縮寫</li> <li>◆ 瞭解填寫貨物資料的形式、用詞及貨物單位</li> </ul> <p>6.2 船務及運輸文件的擬備</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 擬備相關船務及運輸文件，例如： <ul style="list-style-type: none"> <li>• 準備付貨人的貨運資料</li> <li>• 聯絡有關人士作資料補充</li> <li>• 填寫文件或利用電腦輸入文件各項資料</li> <li>• 使用電腦軟件或網上平台的數據庫獲取資料</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• 核實資料</li><li>• 呈交發件人簽署，以發出或核證發出該等文件</li><li>• 傳送文件至授件人</li></ul>
7. 評核指引	此能力單元的綜合成效要求為： (i) 能按有關貨運訂單，準確地擬備各種船務及運輸文件。
8. 備註	