

物流業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	擬備運輸文件
2. 編號	LOCUIE207A
3. 應用範圍	本能力單元適用於物流服務供應商。從業員應能為客戶擬備相關運輸文件，使物流及貿易活動得以暢順進行。
4. 級別	2
5. 學分	3 (僅供參考)
6. 能力	<p style="text-align: right;"><u>表現要求</u></p> <p>6.1 擁有運輸文件的基本知識</p> <ul style="list-style-type: none"> • 瞭解運輸文件的類別及功能 • 瞭解貨運及貿易流程 • 認識簽發或批核運輸文件的公司、部門或機構 • 瞭解處理運輸所需的時間及流程 • 瞭解運輸文件的法律條文及其含意 • 瞭解運輸所需的資料及其來源 • 瞭解填寫或輸入資料所需的注意事項 • 瞭解貨運、貿易、財務及海運的專業用語及縮寫 • 瞭解填寫貨物資料的形式、用詞及貨物單位 • 瞭解填寫貨物信息所使用的適當格式、措辭及單位 <p>6.2 擬備船務及運輸文件</p> <ul style="list-style-type: none"> • 擬備相關運輸文件，例如： <ul style="list-style-type: none"> ○ 準備付貨人的貨運資料 ○ 聯絡有關人士作資料補充 ○ 填寫文件或利用電腦輸入文件各項資料 ○ 使用電腦軟件或網上平台的數據庫獲取資料 ○ 核實資料 ○ 呈交發件人簽署，以發出或核證發出該等文件 ○ 傳送文件至收件人
7. 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"> • 能夠按照有關貨運訂單，準確地擬備各種運輸文件
8. 備註	此能力單元參照物流業能力單元 LOSGIE201A