

物流業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	整理貨物接收/發送/出口
2. 編號	LOCUCT309A
3. 應用範圍	本能力單元適用於物流服務供應商。從業員應能按照相關的規例及工作要求，執行整理貨物接收/發送/出口的操作。
4. 級別	3
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p style="text-align: right;"><u>表現要求</u></p> <p>6.1 擁有貨物接收、發送和貨運代理原則的知識</p> <ul style="list-style-type: none"> • 認識貨物接收及發送運作 • 認識貨運代理的運作 • 瞭解安排出口貨物的程序 • 瞭解貨物處理及運作的相關監管規定 • 瞭解公司的方針及程序 • 瞭解工作要求 <p>6.2.1 計劃和組織貨物接收及發送</p> <ul style="list-style-type: none"> • 應用產品知識，進行庫存品分析 • 按照有關庫存品的特點，確定相關資源（例如：處理設備、人力資源、貨物管理設備等） • 訂定完成時間，以符合訂單要求 • 計劃工作流程，以符合指定期限 <p>6.2.2 計劃和組織貨物出口</p> <ul style="list-style-type: none"> • 檢查貨物，以確保貨物符合包裝規格，並適合所安排的運輸類型及方法 • 檢查貨物，以確保貨物的標籤和標記符合本地及國際規例和工作要求，而貨物包裝亦符監管規定，並適合所安排的運輸方法 • 檢查貨品是否屬危險品，並在適當時遵守國際海運危險貨物守則（IMDG）的包裝及標籤 • 記錄貨物成分或準備的差異，並採取行動 <p>6.2.3 組織庫存品儲存和發送</p> <ul style="list-style-type: none"> • 選擇適合貨物和運輸方法的處理方法及設備 • 選擇貨物轉運的運輸方法 • 根據行業的最佳方法，組織裝載貨物程序 • 在組織裝貨時，遵從現行的行業慣例 • 分配和監督僱員、設備及在需要時設立臨時儲存區 • 通知個別人士有關工作要求、時限及相應的個人防護裝備 • 監察工作流程，並確保按監管規定將資源保持於高生產力水平 • 根據公司的方針及程序，記錄並彙報庫存品的差異 <p>6.2.4 完成文件</p> <ul style="list-style-type: none"> • 根據工作程序及監管規定，完成合併和檢查所有相關文件 • 根據工作程序，識別文件的差異，並採取適當行動 • 根據工作程序，將文件記錄/存儲/轉發至適當地方

物流業能力標準說明
能力單元

7. 評核指引	本能力單元的綜合成效要求為： <ul style="list-style-type: none">● 能夠計劃和組織貨物的接收及發送● 能夠協調貨運的準備● 能夠組織庫存品的儲存● 能夠完成記錄及文件
8. 備註	