

物流業 《 能力標準說明 》 能力單元

「貨物運輸及處理」職能範疇

名稱	核對紀錄和文件
編號	LOCUCT305B
應用範圍	此能力單元適用於物流服務供應商。從業員應能按照與物流相關行業的相應標準、守則及工作及文件要求(例如：海關規例及要求)評估紀錄和文件。
級別	3
學分	3 (僅供參考)
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 瞭解文檔的知識</p> <ul style="list-style-type: none"> • 國際貨運 • 有關記錄和文件的相關監管要求 • 妥善處理廢棄的紀錄和文件 • 電子歸檔、影片等紀錄的選項 • 提交紀錄和文件的最後期限的相關監管要求 • 認識文檔流程 <p>2. 檢查文件</p> <ul style="list-style-type: none"> • 確保文檔符合公司及監管規定(例如：海關要求) • 定期檢查並核對文件，並與相關人士合作在限期或之前，完成文件 • 建立所執行事件/活動的紀錄 • 保存相關系統的紀錄 <p>3. 分析和評估紀錄</p> <ul style="list-style-type: none"> • 定期分析紀錄，以找出計劃未能預計的偏差 • 將找出的問題或潛在問題通知相關人士 • 以一貫的方式保存紀錄安全
評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 能夠檢查文件 • 能夠分析並評估紀錄
備註	