

**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	安排特殊貨物的收貨/發貨/出口
編號	LOSACT307B
應用範圍	此能力單元適用於物流服務提供商。從業人員應能夠按照有關規定和工作場所要求，執行特殊的貨物收貨/發貨/出口。
級別	3
學分	6（僅供參考）
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 瞭解貨物收發、貨運代理原則和特殊貨物規格的知識</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 特殊貨物的特性和處理要求</li> <li>● 貨運代理的操作程序和要求</li> <li>● 處理特殊貨物交易的公司政策和程序</li> <li>● 工作場所要求並進行設置</li> <li>● 根據相關的法規要求，瞭解貨物接收、調度和出口的操作流程</li> </ul> <p>2. 計劃和組織特殊貨物的接收和調度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 將相關知識應用於分析存貨庫存</li> <li>● 接收客戶關於即將進行的特殊貨物交易的指示</li> <li>● 計劃關於貨物和庫存特徵的相關資源和設備</li> <li>● 根據客戶的指示，準備工作場所和設備以接收和發送貨物</li> <li>● 按照客戶的指示進行運輸以收集/運送貨物</li> <li>● 向客戶和公司報告違規情況，以便進一步處理</li> <li>● 根據客戶和公司的程序，更新倉儲管理系統或任何特定系統</li> </ul> <p>3. 計劃和組織出口特殊貨物</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 根據客戶需求，計劃適合的運輸方法</li> <li>● 準備符合國內和國際法規和工作場所要求的貨物標籤和標記，並確保貨物包裝符合法規要求，並適用於運輸方法</li> <li>● 檢查特定文件，如許可證/牌照和設備以處理出口</li> <li>● 注意特殊貨物的組成或準備方面的差異並採取行動</li> <li>● 準備出口文件，如裝運單、商業文件等</li> </ul> <p>4. 審查績效</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 根據關鍵績效指標，審核任務完成的績效</li> <li>● 評估情況並提出糾正措施</li> <li>● 向客戶和公司報告改進進度</li> <li>● 與相關方會面，以確保符合客戶要求和關鍵績效指標</li> </ul>
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"> <li>● 能夠規劃和組織特殊貨物的接收和發送</li> <li>● 能夠協調國際出口特殊貨物的準備工作</li> </ul>

## 物流業 《能力標準說明》 能力單元

### 「貨物運輸及處理」職能範疇

	<ul style="list-style-type: none"><li>• 能夠準備出口文件和檢查許可證/牌照，以處理出口特殊貨物</li></ul>
備註	