

物流業 《 能力標準說明 》 能力單元

「 出入口文件處理 」 職能範疇

名稱	處理貿易貨款文件
編號	LOSAIE204B
應用範圍	此能力單元適用於物流服務供應商。從業員應能就貿易貨款交收有效地處理相關文件及程序，使貨運流程更為暢順。
級別	2
學分	6 (僅供參考)
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 瞭解貿易貨款交收程序及文件的基本知識</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 運輸文件在貿易貨款交收的重要性，如乾淨提單(clean bill of lading)、裝貨單(packing list)等 ● 船務文件、財務文件、商業文件及官方文件的種類、功能及其相互關係 ● 貿易貨款交收的流程、參與人士的角色 ● 銀行在物流運作的角色及銀行作為收貨人的運作及其與貨物買家的關係 ● 因物流運作上的延誤可能引致的財務問題 ● 相關的監管要求及其更新，如國際標準銀行實務、跟单信用證、國際貿易條規 ● 認識不同貿易貨款交收的模式，如信用證(L/C)、托收等 <p>2. 貨款交收程序及文件基本知識的應用</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 獲取及閱覽財務文件，如信用證的副本作參考 ● 檢查文件、進出口或轉口許可證、其他文件是否符合信用證所要求 ● 若物流安排上出現改動，與信用證所述不符合時，應按程序通知付貨人，作出相應補救措施 ● 檢查信用證或其他財務文件的有效期，提供合適的運輸服務 ● 確保條款和文件的完整和符合要求，如信用狀限制的離港日期、船舶延誤、黑名單文件和其他所需的銀行協商文件 ● 瞭解非正常放貨，如無提單放貨的風險和責任 ● 處理有關無提單放貨、與付貨人或其代理聯絡，處理非常規放貨，如變換收貨人或電傳放貨程序 ● 若未能出示正本提單，處理有公司擔保或銀行擔保的放貨程序 ● 因應財務文件的要求，簽發合適及足夠的運輸文件 ● 回應客戶有關貨物運輸與貨款交收的相關事宜
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"> ● 能配合客戶的財務安排或貨款交收形式，為客戶安排合適的貨運服務
備註	此能力單元參照物流業能力單元LOCUIE201A