

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	整理貨物接收/發送/出口
編號	LOCUCT309B
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。
級別	3
學分	6 (僅供參考)
能力	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解貨物接收、發送和貨運代理原則的知識 <ul style="list-style-type: none"> • 安排出口貨物的程序 • 貨物處理及運作的相關監管規定 • 公司的方針及程序 • 工作要求 • 認識貨物接收及發送運作 • 認識貨運代理的運作 2. 計劃和組織貨物接收及發送 <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 3. 計劃和組織貨物出口 <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，而貨物包裝亦符合監管規定，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 4. 組織庫存品儲存和發送 <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 5. 完成文件

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">• 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，將文件紀錄/存儲/轉發至適當地方
評核指引	此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• 能夠工作程序及監管規定，完成記錄及文件
備註	