

## 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	收集相關文件、開立檔案及核對資料
編號	LOSAIE201B
應用範圍	此能力單元適用於所有要獨立處理公估(公證)服務相關的文件的人員。具此能力者，須瞭解一般進出口、貨運及相關的保險服務的運作，並能收集及妥善保存相關文件。
級別	2
學分	6 ( 僅供參考 )
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 具備常用的進出口貿易及貨運文件的知識</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 認識進出口貿易的流程，常用文件及相關行業用語</li> <li>● 認識常用的海運文件，如提單(Bill of Lading)及相關行業用語</li> <li>● 認識常用的空運文件，如空運提單(Air waybill)及相關行業用語</li> </ul> <p>2. 對於法例要求及貨運相關的保險服務具備基本認識</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 對各類保險服務、投保人、保險中介人及保險公司角色上的分別及一般保險條款有初步認識</li> <li>● 對保險證書、保單或相關文件其不同之處，法律效力及重要性有初步認識</li> <li>● 瞭解最新法例對應展示保險證書正本或相關文件的要求，並明白若違反相關法例所產生的影響</li> </ul> <p>3. 懂得開立檔案、核對相關文件並將之存檔</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 能處理相關文件及檔案儲存工作</li> <li>● 懂得運用一般電腦軟件/公司所應用之特定軟件</li> <li>● 能核對相關資料，並將相關文件存檔，以便妥善保存</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>● 能認識一般進出口、貨運文件的運作及行業用語</li> <li>● 能認識貨運相關的保險服務及法例要求</li> <li>● 能收集相關文件、核對有關資料、開立檔案並將相關文件存檔</li> </ul>
備註	