

## 零售業 《 能力標準說明 》 能力單元

### 「採購及供應鏈管理」職能範疇

名稱	執行採購
編號	104963L3
應用範圍	此能力單元適用於零售機構採購部門的員工。這能力的應用需具備一些判斷能力，能夠按機構既定的採購程序及所屬職位的權限，作出選擇，向合適的供應商採購適當的貨品及貨量，以配合零售營運業務所需。
級別	3
學分	6 ( 僅供參考 )
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 採購貨品的知識</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 掌握不同貨品的價格、市場需求、佔有率等最新資訊</li> <li>• 瞭解貨品的成本結構，以便與供應商進行邊際收益方面的談判</li> <li>• 瞭解有關貨品標準及銷售的法規</li> <li>• 掌握不同貨品的規格及庫存量要求</li> <li>• 掌握公司的採購文件及處理方法</li> <li>• 瞭解甄選不同貨品供應商的程序</li> <li>• 掌握相關環保產品的新趨勢及規格以供消費者選擇</li> <li>• 掌握環保採購的概念及應用</li> </ul> <p>2. 執行採購</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 根據既定的採購程序及所屬職位的權限，確定所需採購的貨品</li> <li>• 根據機構的優勢，與供應商闡釋/商討有關機構市場銷售計劃</li> <li>• 根據既定的供應商甄選程序，確定所需貨品的供應商</li> <li>• 根據既定的策略向選定的供應商進行採購，包括： <ul style="list-style-type: none"> <li>• 供貨協議</li> <li>• 確定不同貨品的規格及採購量</li> <li>• 採購價格及週期</li> <li>• 處理供應商的要求等</li> </ul> </li> <li>• 瞭解貨品貯存的方式</li> <li>• 收集報價資料，作出比較分析，並按機構擬訂的銷售指標進行採購</li> <li>• 協助檢討貨品的類別及範圍</li> <li>• 協助計劃及開發貨品的類別</li> <li>• 遵守所有相關的政府法例，例如採購時不可用圍標的方式</li> </ul> <p>3. 展示專業能力</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 必須嚴格遵守機構既定的採購程序及採購權限</li> <li>• 執行貨品採購時，必須保障機構的利益</li> <li>• 以專業態度，防止任何濫用 / 挪用機構資產和盜竊等濫權或舞弊行為</li> </ul>
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為： 能夠根據機構既定的採購程序，有效地執行貨品採購；及 能夠處理好採購相關文件。
備註	