

## 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	執行存貨程序
編號	104969L3
應用範圍	此能力單元適用於零售業庫存監控及管理部門的員工。這能力應用在各種可預計及有規律的情況下，當中可能涉及一些非常規性的工作。能夠獨立地執行機構既定的存貨程序，以確保相關運作程序能貫徹執行。
級別	3
學分	6 ( 僅供參考 )
能力	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 存貨管理相關知識 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 瞭解存貨管理的一般規範</li> <li>● 瞭解法例上對存貨程序的監管</li> <li>● 瞭解機構對存貨程序的特別要求</li> <li>● 瞭解機構的庫存程序，如： <ul style="list-style-type: none"> <li>● 庫存文件</li> <li>● 存貨盤點等</li> </ul> </li> <li>● 瞭解機構庫存系統的實際操作</li> </ul> </li> <li>2. 執行存貨程序 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 按照機構處理存貨的程序，在各種可預計及有規律的情況下，能夠獨立地執行存貨程序 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 按照機構的規定發放貨品，如使用先進先出原則 ( FIFO )</li> <li>● 按照機構的規定，記錄及處理損毀的存貨</li> <li>● 執行週期及循環盤點工作 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 安排沒有直接參與倉務管理的人員定期執行盤點工作，監督人員則進行突擊檢查</li> <li>● 盤點結果須記錄在案，並與貨倉存貨記錄及會計部記錄互相核對</li> <li>● 如發現差異，立即加以調查及記錄，並向管理人員匯報</li> <li>● 將盤點結果輸入庫存系統</li> <li>● 盤點期間，懂得來貨及訂單出貨的特別安排處理</li> </ul> </li> <li>● 採用機構既定的庫存程序及文件，確保庫存符合存貨記錄 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 核對退還及換貨記錄</li> <li>● 核對發貨回倉記錄</li> <li>● 接收及交收貨品後，盡快 ( 在限期之前 ) 點存貨品，並記錄在案</li> <li>● 在發放貨品時，每項存貨記錄均附以經批核的出貨單據作輔證</li> <li>● 將單據按連續編號 ( 或其他指定方式 ) 存檔，以便查核</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>● 進行存貨保質期檢查，以確保庫存系統記錄的貨品保質期資料準確</li> </ul> </li> <li>3. 展示專業能力 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 以嚴謹的態度工作，確保庫存必須符合存貨記錄，不可對存貨記錄作任何違規的處理或改動</li> <li>● 清楚界定獲授權執行修改存貨記錄的人員及其權限</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> </li> </ol>
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>● 能夠有效地執行機構既定的存貨程序；及</li> <li>● 能夠將存貨盤點結果輸入庫存系統，確保存貨記錄準確無誤。</li> </ul>
備註	