

**零售業 《能力標準說明》 能力單元**

「採購／電子商務採購」職能範疇

名稱	策劃採購系統
編號	111292L5
應用範圍	此能力單元適用於零售業採購貨品／貨品相關部門。從業員能夠有效策劃、執行和處理與機構業務相關貨品的採購，方式包括直接購買、通過投標、拍賣、電話熱線、郵遞服務和業務推廣活動等。
級別	5
學分	6
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 瞭解貨品採購相關知識</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 瞭解貨品採購對零售業務的運作，甚至機構整體盈利的重要性</li> <li>● 瞭解機構相關的指引和步驟，以及規管所有的貨品採購活動</li> <li>● 瞭解政府訂立的貨品採購相關法例</li> <li>● 掌握機構貨品供應商的詳細背景及資料</li> </ul> <p>2. 策劃採購系統</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 為機構建立採購指引和步驟</li> <li>● 確保負責之員工執行既定的指引和步驟</li> <li>● 整合所有供應商的資料，包括其背景、信譽、網絡、以前曾經辦項目及往績等</li> <li>● 通過從供應商取得的相關資料和用家意見，整理評估供應商的資料</li> <li>● 通過不同的渠道，深入瞭解供應商所提供的服務，搜尋合適的供應商</li> <li>● 通過評估不同來源的資料後（如：建議書、會面印象、信譽、往績），作出挑選供應商的決定</li> <li>● 與供應商磋商條款，從而為機構盡量爭取利益</li> <li>● 為供應商確立主要的服務標準，簽訂協議，並作定期評估</li> <li>● 監察供應商的表現及有否遵循法規，降低機構的風險</li> <li>● 跟進及處理在評估供應商服務過程中所確認的差劣表現和違反法規事宜</li> </ul> <p>3. 展示專業能力</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 在處理貨品採購時，按照機構相關的指引和步驟</li> <li>● 確保所有貨品採購活動均符合商業法例的要求</li> <li>● 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	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 能夠按照機構貨品採購的指引，有效地執行相關貨品採購；及</li> <li>● 能夠監察和評估供應商的表現，檢討與供應商的合作關係。</li> </ul>
備註	此乃能力單元104989L5的更新版