

零售業 《能力標準說明》 能力單元

「供應鏈管理」職能範疇

名稱	於分發中心接收退回的貨品
編號	111301L2
應用範圍	此能力單元適用於零售分發中心或倉庫處理貨品的員工。從業員能夠按照既定的指引及程序，在分發中心或倉庫處理退回的貨品，並確保退貨紀錄正確無誤。
級別	2
學分	3
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 瞭解處理退回貨物相關知識</p> <ul style="list-style-type: none"> • 瞭解機構退回貨物的政策和程序 • 懂得因應情況處理有問題貨品的儲存 • 瞭解退回貨物時所涉及的文件 • 明白機構庫存的機制 • 瞭解分發中心或倉庫的基礎設施 • 瞭解機構的職業安全健康指引 <p>2. 於分發中心接收退回的貨品</p> <ul style="list-style-type: none"> • 評估貨品，確定退回貨品的原因，例如： <ul style="list-style-type: none"> ○ 超額供應 ○ 錯誤送遞 ○ 過期貨品 ○ 貨物在運輸途中受損（如：蟲蛀） • 核對退貨與分發紀錄 • 將無損的貨物送回倉庫儲存 • 按照機構程序更新庫存紀錄 • 按照機構程序儲存退貨文件 • 記錄有問題貨品的細節，例如拍照 <p>3. 展示專業能力</p> <ul style="list-style-type: none"> • 遵守有關《職業安全及健康規例》指引，接收退回的貨品，不可作出欺騙或舞弊行為
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"> • 能夠按照機構的程序完成退貨的工作，將無損的貨物送回倉庫儲存；及 • 能夠正確記錄退回貨品的資料，確保能反映庫存真實的情況。
備註	此乃能力單元104961L2的更新版