

**零售業 《能力標準說明》 能力單元**

「店舖營運」職能範疇

名稱	查核預防貨品遺失措施
編號	111361L4
應用範圍	此能力單元適用於零售店舖的管理階層員工。從業員能夠根據機構的預防貨品遺失政策及程序，查核，預防貨品遺失，以保障機構的利益及完善店舖貨品管理程序/系統。
級別	4
學分	3
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 瞭解預防貨品遺失相關知識</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 瞭解機構既定的預防貨品遺失政策及程序</li> <li>● 瞭解預防貨品遺失措施對機構營運之重要性，其中查核對預防貨品遺失措施更為重要</li> <li>● 瞭解不同的查核方法及其優劣之處</li> <li>● 掌握查核預防貨品遺失措施的目的 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 查察潛在的漏洞</li> <li>○ 尋找導致出現貨品遺失的原因</li> <li>○ 檢討及監察預防貨品遺失措施的有效性</li> <li>○ 探討相關的保險計劃是否充足</li> </ul> </li> <li>● 掌握查核預防貨品遺失措施的範圍，包括： <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 零售店舖各方面的運作程序</li> <li>○ 零售店舖保安系統的漏洞</li> <li>○ 處理貨品遺失的方法等</li> </ul> </li> <li>● 掌握查核預防貨品遺失措施所需的資源，包括： <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 上級的授權</li> <li>○ 人力、財力的資源</li> <li>○ 相關的設備（如：電腦、防盜系統）</li> <li>○ 查核表格及報告等</li> </ul> </li> </ul> <p>2. 查核預防貨品遺失措施</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 對機構既定的預防貨品遺失政策及措施，進行查核工作，包括： <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 貨品交收過程</li> <li>○ 退貨過程</li> <li>○ 結賬付款過程</li> <li>○ 處理及管理現金過程</li> <li>○ 管理存貨的時間</li> <li>○ 防盜保安系統等</li> <li>○ 查核曾經發生的貨品遺失個案，並評估因遺失貨品造成的影響，如對保險、業務運作等</li> </ul> </li> <li>● 撰寫及提交貨品遺失的查核報告</li> <li>● 根據查核預防貨品遺失措施的報告結果，向上級提交改善建議，例如： <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 為員工提供預防貨品遺失方面的培訓</li> <li>○ 添置預防貨品遺失的保安設備</li> </ul> </li> </ul>

## 零售業 《能力標準說明》 能力單元

### 「店舖營運」職能範疇

	<p>3. 展示專業能力</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 查核預防貨品遺失措施，確保不會出現隱瞞、欺詐或舞弊的情況</li><li>• 處理工作細節，並主動找出改進的機會</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>• 能夠根據機構的預防貨品遺失政策及程序，進行查核工作；及</li><li>• 能夠確保預防貨品遺失措施的查核，不但可以預防貨品遺失，而且能完善零售店舖貨品的管理。</li></ul>
備註	<p>此乃能力單元105148L4的更新版</p>