

## 零售業 《 能力標準說明 》 能力單元

### 「資訊科技」職能範疇

名稱	管理網上購物
編號	111405L3
應用範圍	此能力單元適用於零售業內負責網站營運的人員。從業員能夠按照機構既定之網上購物管理政策，並運用零售管理及電腦網絡的知識，管理機構在網上的購物系統，確保現行的系統功能及操作程序等符合機構營運政策及用戶需要。
級別	3
學分	3
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 瞭解網上購物知識</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 瞭解機構網上採購策略及政策</li> <li>● 瞭解機構網上業務系統的結構，例如： <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 網上付款系統</li> <li>○ 結算、幣值系統</li> <li>○ 網上訂購系統等</li> <li>○ 瞭解網上採購系統結構及運作模式（如：產品目錄、電子招標、電子交易、貨運方案）</li> </ul> </li> <li>● 瞭解機構資訊科技保安指引及措施（如：數碼證書、加密技術）</li> <li>● 瞭解網上採購的潛在保安風險及應變措施</li> <li>● 瞭解政府法例對電子商貿及網站等方面的監管</li> </ul> <p>2. 管理網上購物</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 與相關部門協商對產品採購（包括：網上購物）的要求</li> <li>● 評估及協助選擇符合機構對科技及成本要求的網上購物管理模式</li> <li>● 評估網上購物方法及程序，例如： <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 部門/店舖間的採購申請途徑</li> <li>○ 採購程序（如：審批採購要求、簽發採購訂單、與供應商接洽）</li> <li>○ 追蹤採購進度</li> <li>○ 供應商最新資訊（如：產品、價格、貨運期）</li> </ul> </li> <li>● 按照機構既定的網上購物計劃及程序，執行日常網上購物管理工作，例如： <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 內部訂購要求</li> <li>○ 調整及批核採購訂單</li> <li>○ 監察採購狀況</li> <li>○ 搜集用戶意見</li> <li>○ 監察系統功能是否準確及足夠</li> <li>○ 檢討購物程序及手續的有效性、簡易性</li> <li>○ 監察系統的安全性、備份及復修功能</li> </ul> </li> <li>● 為用戶/相關職員提供應用網上購物系統的培訓</li> <li>● 執行系統更新工作，確保所選用的購物系統符合機構的要求及業務方針</li> </ul> <p>3. 展示專業能力</p>

## 零售業 《能力標準說明》 能力單元

### 「資訊科技」職能範疇

	<ul style="list-style-type: none"><li>• 在管理網上購物時需兼顧客戶、機構及其他持份者的利益</li><li>• 遵從政府對網上商業活動的監管及法律規範</li></ul>
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為： <ul style="list-style-type: none"><li>• 能夠按照機構既定的採購管理政策，並運用零售管理及電腦網絡的知識，管理機構的網上購物系統；及</li><li>• 能夠透過管理網上購物，配合整體零售業務發展。</li></ul>
備註	此乃能力單元105096L3的更新版