

零售業 《 能力標準說明 》 能力單元

「供應鏈管理」職能範疇

名稱	督導貨品的送遞
編號	111303L3
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。從業員能夠督導貨品的送遞（從分發中心送遞到零售店舖），並處理在貨品送遞過程中因各種原因之退貨。
級別	3
學分	6
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 瞭解送遞貨品相關知識</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 瞭解機構零售供應鏈之程序 ● 瞭解高效率運送程序之重要性 ● 瞭解機構分發貨品及運送之程序 ● 瞭解零售店舖收貨時間要求 ● 瞭解運送貨品相關的文件，例如： <ul style="list-style-type: none"> ○ 申請表格 ○ 運送服務申請表 ○ 送遞表格 ○ 退貨表格 ○ 貨品接收表格 ● 瞭解送遞落貨環境（如：商場、鐵路站）及要求（如：停車禁區限制、車輛長度及噪音） ● 瞭解機構零售業務的物流支援 ● 瞭解不同貨品的運輸要求（如：冷凍溫度及危險品限制） ● 掌握處理貨品運送的安全程序 <p>2. 督導貨品的送遞</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 安排合適的送貨模式，包括車輛類別或外判運輸等 ● 按照機構指引，執行運送貨品前的準備程序，包括： <ul style="list-style-type: none"> ○ 檢查車輛 ○ 出發前的文件 ○ 對司機的簡介 ○ 特別交貨說明等 ● 在分發中心進行貨品檢查，以確認： <ul style="list-style-type: none"> ○ 送遞文件是正確的 ○ 運送工具適合貨物的種類 ○ 數量是正確的 ○ 貨品沒有受損等 ● 安排運送的路線和時間，包括突發事件的替代路線 ● 督導下屬執行貨品送遞相關工作 ● 能夠處理貨品送遞或因各種原因之退貨相關文件，確保所有文件齊全，並將文件存檔 <p>3. 展示專業能力</p>

零售業 《能力標準說明》 能力單元

「供應鏈管理」職能範疇

	<ul style="list-style-type: none">按《職業安全及健康規例》指引，督導下屬進行貨品送遞的工作
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為： <ul style="list-style-type: none">能夠按照機構的指引，督導貨品送遞的工作，其中包括督導下屬處理貨品送遞或因各種原因之退貨工作；及能夠準時、準確地將貨品分發至各零售店舖。
備註	此乃能力單元104965L3的更新版。名稱作出修訂。