

## 鐘錶業 《 能力標準說明 》 能力單元

### 「營運管理」職能範疇

名稱	處理時計產品 / 配件的訂單
編號	104882L3
應用範圍	此能力單元適用於時計機構。具此能力者，能夠瞭解機構的處理訂單程序，獨立地處理時計產品 / 配件的訂單。
級別	3
學分	6 ( 僅供參考 )
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 瞭解時計產品 / 配件的種類及機構處理訂單的權責</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 瞭解各類時計產品 / 配件</li> <li>• 瞭解機構處理時計產品 / 配件訂單的權責或規定，例如： <ul style="list-style-type: none"> <li>• 營業代表負責審批某價值的單據</li> <li>• 營業部經理負責審批及確認超過但不多於某價值的單據等</li> </ul> </li> </ul> <p>2. 處理時計產品 / 配件的訂單</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 獨立地處理時計產品 / 配件的訂單 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 接收報價及顧客採購單，包括： <ul style="list-style-type: none"> <li>• 填寫訂單 / 電話訂單記錄</li> <li>• 區分訂購產品是屬於新單、「翻單」產品或標準產品</li> </ul> </li> <li>• 訂立合同，包括： <ul style="list-style-type: none"> <li>• 與顧客聯絡，收集有關產品的要求及規格</li> <li>• 進行分類，類別包括機構貨辦、客來貨辦或顧客要求更改機構貨辦</li> <li>• 聯絡生產部或設計部商討生產或改辦事宜</li> <li>• 通知顧客預計交貨日期及交貨量</li> <li>• 待顧客同意後，發出訂單確認書予顧客簽署，作正式確認</li> </ul> </li> <li>• 確認訂單，包括： <ul style="list-style-type: none"> <li>• 核對訂單確認書</li> <li>• 編定產品編號</li> <li>• 進行批核</li> <li>• 發出生產訂單給生產部生產</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p>3. 展示專業能力</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 確保在限期之前，處理好時計產品 / 配件的訂單</li> <li>• 不可擅自對訂單作任何違規的處理或改動</li> </ul>
評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠掌握顧客時計產品 / 配件訂單的要求，根據機構處理訂單的程序，獨立地處理時計產品 / 配件的訂單。</p>
備註	