

美髮業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	執行存貨程序
2. 編號	105427L4
3. 應用範圍	此能力單元適用於美髮業庫存監控及管理部門的員工。這能力的應用涉及判斷及分析能力。在大致熟悉的工作環境中，執行機構既定的存貨程序，以確保相關運作程序能貫徹執行。
4. 級別	4
5. 學分	6（僅供參考）
6. 能力	表現要求 6.1 瞭解存貨管理相關知識 ◆ 瞭解存貨管理的一般規範 ◆ 瞭解機構對存貨程序的特別要求，例如：存貨的適當地點、時間及保護措施／方法 ◆ 瞭解機構的庫存程序，如：庫存文件、存貨盤點等 ◆ 瞭解機構庫存系統的實際操作 ◆ 瞭解庫存工作人員的職務範疇及權限 6.2 執行存貨程序 ◆ 能夠按照機構的存貨程序及相關規定，正確地處理存貨相關事宜，包括： • 發放貨品，如使用先進先出原則（FIFO） • 記錄及處理損毀的存貨 • 執行盤點工作，如： - 定期或進行突擊檢查 - 準確記錄盤點結果 - 庫存系統處理 - 發現差異時的匯報機制 - 盤點期間來貨處理方法 • 採用庫存程序及文件，確保記錄正確，如： - 核對退貨及換貨記錄 - 核對貨物回倉記錄 - 接收及交收貨品後，盡快（在限期之前）點存貨品，並記錄在案 - 所有發放貨品均需附上已批核的出貨單據作輔證 - 將單據按順序編號（或其他指定方式）存檔，以便查核 ◆ 分析存貨的目的及特點，並提出處理存貨最佳的方案 6.3 展示專業能力 ◆ 以專業態度，防止濫用／挪用機構資產、盜竊等行為 ◆ 執行存貨程序時，需遵守職業安全健康及環保條例的規定

7. 評核指引	此能力單元的綜合成效要求為： (i) 能夠掌握機構既定的存貨程序，根據實際需要，正確地執行相關程序；及 (ii) 能夠正確地使用庫存系統，確保存貨記錄準確無誤。
8. 備註	