零售業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	執行貨品交收
2. 編號	104960L2
3. 應用範圍	此能力單元適用於零售倉庫負責物流的員工。這能力應用在熟悉的日常、可預計及有規律的工作環境中，能夠按照機構的程序及指引，正確完成接收及交付貨物的程序。
4. 級別	2
5. 學分	6（僅供參考）
6. 能力	表現要求 6.1 交收貨品相關知識 ♦ 瞭解所交收貨物的特定知識，包括： • 貨物的處理程序 • 一般包裝名稱及物料 • 瞭解標示及標籤 • 來源地／目的地名稱、所屬國家及代號 • 分辨普通貨物、特殊貨物及危險貨物 • 保質期 • 條碼可讀性等 ♦ 瞭解交收所需文件及記錄 ♦ 瞭解交收的基本程序及有關費用 6.2 安排貨品交收 ♦ 編排收貨排程,配合倉庫運作需求及盡量減少供應商等候時間 ♦ 審閱貨運服務訂購記錄 ♦ 目測貨物外觀是否合格 ♦ 查驗送貨人／收貨人身份 ♦ 收取客戶應付的運費、保管費及其他相關費用（如適用） ♦ 依照程序點收貨物和文件 、核實貨物、標示及標籤和簽收 ♦ 遇上特殊情況時，能與上級及其他相關人士作出溝通 ♦ 在交收貨品時，能夠和對方核實貨物資料、數量、文件及載運等，確保與文件所載內容相符 6.3 展示專業能力 ♦ 嚴格地按照機構的程序及指引，安排貨品交收 ♦ 以專業態度，防止任何盜竊等舞弊行為
7. 評核指引	此能力單元的綜合成效要求為： (i) 能夠按照機構的程序和指引，執行貨品交收；及 (ii) 能夠正確地 檢查文件所載與貨物是否相符。
8. 備註	