零售業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	執行存貨程序
2. 編號	104969L3
3. 應用範圍	此能力單元適用於零售業庫存監控及管理部門的員工。這能力應用在各種可預計及有規律的情況下，當中可能涉及一些非常規性的工作。能夠獨立地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	3
5. 學分	6（僅供參考）
6. 能力	表現要求 6.1 存貨管理相關知識 ♦ 瞭解存貨管理的一般規範 ♦ 瞭解法例上對存貨程序的監管 ♦ 瞭解機構對存貨程序的特別要求 ♦ 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 6.2 執行存貨程序 ♦ 按照機構處理存貨的程序，在各種可預計及有規律的情況下，能夠獨立地執行存貨程序 • 按照機構的規定發放貨品，如使用先進先出原則（FIFO） • 按照機構的規定，記錄及處理損毀的存貨 • 執行週期及循環盤點工作 - 安排沒有直接參與倉務管理的人員定期執行盤點工作，監督人員則進行突擊檢查 - 盤點結果須記錄在案，並與貨倉存貨記錄及會計部記錄互相核對 - 如發現差異，立即加以調查及記錄，並向管理人員匯報 - 將盤點結果輸入庫存系統 - 盤點期間，懂得來貨及訂單出貨的特別安排處理 • 採用機構既定的庫存程序及文件，確保庫存符合存貨記錄 - 核對退還及換貨記錄 - 核對發貨回倉記錄 - 接收及交收貨品後，盡快（在限期之前）點存貨品，並記錄在案 - 在發放貨品時，每項存貨記錄均附以經批核的出貨單據作輔證 - 將單據按連續編號（或其他指定方式）存檔，以便查核 ♦ 進行存貨保質期檢查，以確保庫存系統記錄的貨品保質期資料準確

	6.3 展示專業能力 ♦ 以嚴謹的態度工作，確保庫存必須符合存貨記錄，不可對存貨記錄作任何違規的處理或改動 ♦ 清楚界定獲授權執行修改存貨記錄的人員及其權限 ♦ 以專業態度，防止任何濫用／挪用機構資產和盜竊等濫權或舞弊行為
7. 評核指引	此能力單元的綜合成效要求為： (i) 能夠有效地執行機構既定的存貨程序；及 (ii) 能夠將存貨盤點結果輸入庫存系統，確保存貨記錄準確無誤。
8. 備註	