

**零售業《能力標準說明》能力單元
「店舖營運」職能範疇**

1. 名稱	設定貨品分類
2. 編號	111355L3
3. 應用範圍	此能力單元適用於零售店舖內負責貨品管理的員工。從業員能夠根據機構的貨品分類指引及程序，將貨品加以分類，以配合機構零售業務的發展。
4. 級別	3
5. 學分	6（僅供參考）
6. 能力	<p>表現要求</p> <p>6.1 瞭解貨品分類相關知識</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 瞭解機構既定的貨品分類指引及程序 ◆ 瞭解貨品分類的準則，例如： <ul style="list-style-type: none"> ● 按貨品用途分類 ● 按貨品原材料分類 ● 按貨品生產方法分類 ● 按貨品的製作成份分類 ◆ 瞭解貨品分類的目的，例如： <ul style="list-style-type: none"> ● 幫助零售業務的管理 ● 幫助顧客瞭解貨品的特性 ● 幫助機構對貨品銷售的分析及檢討工作 ● 應付政府在法例上的要求，如出入口報關 ◆ 掌握貨品分類的方法，例如： <ul style="list-style-type: none"> ● 線分類法（即層級分類法） ● 面分類法（即平行分類法） ◆ 瞭解政府及監管機構對貨品分類的要求，例如： <ul style="list-style-type: none"> ● 出入口報關時的貨品分類 ● 政府相關條例（如：不良廣告（醫藥及健康條例 UMAO）、中西成藥註冊、營養標籤（7+1）） ● 向知識產權署申請外觀設計註冊時，需使用的國際分類法等 <p>6.2 設定貨品分類</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 將機構的貨品按照以下的考慮／要求來分類，包括： <ul style="list-style-type: none"> ● 機構對貨品分類既定的指引 ● 機構所售貨品的特點 ● 政府及監管機構的要求 ● 不同顧客之間文化的差異 ● 本地及國際貨運合約的規定等 ◆ 執行貨品分類的工作，包括： <ul style="list-style-type: none"> ● 與相關的員工及外界人士進行溝通 ● 尋找、索閱及解讀與貨品分類相關的指引及資料 ● 編製貨品的類別清單 ● 將貨品分類，並配上分類後的編碼

	<ul style="list-style-type: none"> • 利用電腦軟硬件協助貨品分類相關工作 • 將與貨品分類相關的資料存檔或輸入電腦系統等 ◆ 進行其他與貨品分類相關的工作，包括： <ul style="list-style-type: none"> • 尋求資源，以支援設定貨品分類的工作 • 瞭解其他機構，包括競爭對手所採用的貨品分類方式 • 組織與貨品分類相關的活動等 ◆ 定期向上級匯報貨品分類的進行情況，並提交改善的建議 <p>6.3 展示專業能力</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 設定貨品分類，確保所採取的貨品分類法容易掌握，而且能方便、快捷地找到／追蹤貨品
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 能夠根據機構的貨品分類指引及程序，將貨品分類；及 ◆ 確保所採用的貨品分類法，能夠令使用者容易掌握，以配合機構零售業務的發展。
8. 備註	此乃能力單元 105136L3 的更新版