

第4章 能力單元

《能力標準說明》涵蓋行業各級別的能力單元。各能力單元設定了在香港服裝業執行各級職能所需的行業知識、技能和專業特質之基準，並列出各項成效標準的評核指引。以下八個項目為能力單元的基本構成部分：1. 名稱、2. 編號、3. 應用範圍、4. 級別、5. 學分、6. 能力要求、7. 評核指引、及 8. 備註。

4.1 各職能範疇和資歷級別的能力單元分佈表

職能範疇	資歷級別							總計 (通用能力單元的數量)
	1	2	3	4	5	6	7	
設計	0	1	5	22	16	1	0	45 (8)
產品開發	0	5	6	18	9	0	0	38 (18)
跟單和物料採購	0	1	8	26	20	5	0	60 (25)
銷售和市場營銷	0	1	5	19	21	11	1	58 (14)
品質系統和可持續發展	0	0	4	12	33	7	2	58
技術支援	0	5	8	6	8	0	0	27 (4)
物料開發	0	1	2	15	11	0	0	29 (7)
生產計劃和控制	0	1	2	8	12	1	0	24 (2)
洗衣服務	7	17	14	8	15	1	0	62 (4)
輔助技能	1	3	8	0	0	0	0	12 (1)
人事管理	0	0	0	5	8	0	0	13
合計 [未扣除重複的通用能力單元]	8	35	62	139	153	26	3	總計：426
合計 [扣除重複的通用能力單元]	8	32	57	116	133	25	3	總計：374

設計

能力單元名稱	編號	級別	學分	頁數
設計流程管理				
制定設計策略方向	110206L6	6	4	5-1
計劃設計項目	108069L5	5	4	5-2
審查設計項目	108070L5	5	4	5-3
建立設計團隊	108071L5	5	3	5-4
解決問題 (服裝設計)	110207L5	5	4	5-5
創建和管理樣辦庫	108073L4	4	3	5-6
推行設計項目	108074L4	4	3	5-7
溝通設計事宜	108075L3	3	3	5-8
市場和潮流				
分析和解讀服裝潮流調查結果 *	110374L5	5	4	5-246
分析和解讀市場調查結果 *	110375L5	5	4	5-247
分析和解讀物料潮流調查結果 *	110376L5	5	3	5-248
評估產品設計之市場機會	108076L5	5	3	5-9
認定客戶品牌策略	108077L4	4	3	5-10
認定現時服裝業的創新和模式	108078L4	4	2	5-11
認定產品設計的潛在市場需求	108079L4	4	3	5-12
計劃和進行服裝潮流調查 *	110377L4	4	3	5-250
計劃和進行物料潮流調查 *	110378L4	4	2	5-252
報告調查結果	110208L4	4	2	5-13
設計概念				
審查設計概念	108081L5	5	3	5-14
構思設計概念	108082L4	4	3	5-15
認定設計要求	108083L4	4	3	5-16
展示設計概念	108084L4	4	3	5-17
設計創作				
進行服裝設計	110209L5	5	5	5-18
開發服裝產品組合	108086L5	5	5	5-19
審查服裝產品組合	108087L5	5	3	5-20
探索服裝產品組合的色彩運用	108088L4	4	3	5-21
認定和搜購服裝設計用的物料	108089L4	4	3	5-22
展示服裝產品組合	108090L4	4	3	5-23
應用電腦輔助設計工具 *	110379L3	3	2	5-229
備註: *	代表通用能力單元			

設計

<u>能力單元名稱</u>	<u>編號</u>	<u>級別</u>	<u>學分</u>	<u>頁數</u>
繪圖以溝通設計意念	110210L3	3	3	5-24
設計規格				
詳述服裝產品結構細節	108093L4	4	2	5-25
詳述服裝產品設計細節	108094L4	4	2	5-26
製作服裝商品圖 (生產圖)	110211L3	3	2	5-27
應用系統工具 *	110380L2	2	2	5-232
設計和樣辦評估				
評估服裝設計商業可行性	108096L5	5	3	5-28
評核樣辦	108097L5	5	3	5-29
評估服裝設計技術可行性	108098L5	5	3	5-30
估算產品成本 *	108290L4	4	3	5-38
落實設計	108099L4	4	2	5-31
認定試身體型	108100L4	4	3	5-32
設計展示和宣傳				
計劃服裝表演/陳列室的設計展示	108101L5	5	4	5-33
組織服裝表演的設計展示	108102L4	4	5	5-34
組織陳列室的設計展示	108103L4	4	3	5-35
計劃宣傳品製作	108104L4	4	2	5-36
製作宣傳品	108105L3	3	2	5-37

備註: * 代表通用能力單元

產品開發

能力單元名稱	編號	級別	學分	頁數
產品開發流程管理				
計劃產品開發的預算	110212L5	5	4	5-39
計劃產品開發流程	110213L5	5	4	5-40
審查產品開發流程	108108L5	5	4	5-41
解決問題 (服裝產品開發)	110214L5	5	4	5-42
監控產品開發流程	110215L4	4	3	5-43
市場和潮流				
分析和解讀服裝潮流調查結果 *	110374L5	5	4	5-246
分析和解讀市場調查結果 *	110375L5	5	4	5-247
分析和解讀物料潮流調查結果 *	110376L5	5	3	5-248
計劃和進行服裝潮流調查 *	110377L4	4	3	5-250
計劃和進行市場調查 *	110381L4	4	3	5-251
計劃和進行物料潮流調查 *	110378L4	4	2	5-252
物料開發				
協調新物料開發 *	108284L4	4	3	5-61
制定物料規格	108111L4	4	3	5-44
估算物料的成本	108112L4	4	3	5-45
認定物料開發的要求	108113L4	4	3	5-46
安排製作樣辦用的物料 *	108288L3	3	2	5-64
協調樣辦製作				
協調產品開發用的物料表現評估	108114L4	4	3	5-47
制定樣辦規格 *	108285L4	4	3	5-62
認定和挑選供貨商來製作樣辦	108115L4	4	4	5-48
認定和搜購樣辦開發用的物料 *	108287L4	4	4	5-63
認定樣辦要求	108116L4	4	4	5-49
監察樣辦製作進度	110216L4	4	3	5-50
與相關單位溝通樣辦規格	108118L3	3	3	5-51
協調樣辦製作 *	108289L3	3	3	5-65
應用系統工具 *	110380L2	2	2	5-232
安排送交樣辦	108119L2	2	2	5-52
維護樣辦記錄	108120L2	2	2	5-53
辦房運作				
計劃樣辦製作	110217L4	4	4	5-54

備註: * 代表通用能力單元

產品開發

<u>能力單元名稱</u>	<u>編號</u>	<u>級別</u>	<u>學分</u>	<u>頁數</u>
解讀樣辦規格	110218L3	3	2	5-55
製作服裝樣辦 *	110382L3	3	6	5-353
裝飾服裝樣辦	108124L2	2	3	5-56
準備樣辦製作	110219L2	2	3	5-57
樣辦評估				
進行成本分析 *	108294L5	5	4	5-60
認定潛在生產風險 *	110383L5	5	3	5-223
協調評估樣辦 *	108291L4	4	3	5-66
估算產品成本 *	108290L4	4	3	5-38
計劃成本數據的收集 *	108292L4	4	3	5-59
跟進樣辦修改	110220L3	3	3	5-58

備註: * 代表通用能力單元

跟單和物料採購

能力單元名稱	編號	級別	學分	頁數
供應鏈				
建立供應鏈流程	108128L6	6	4	5-67
計劃供應鏈	108129L6	6	4	5-68
審查供應鏈	108130L6	6	3	5-69
作業於供應鏈	108131L4	4	4	5-70
跟單流程管理				
計劃跟單流程	108132L5	5	4	5-71
審查跟單流程	108133L5	5	4	5-72
解決問題 (服裝跟單)	110221L5	5	4	5-73
監控跟單流程	110222L4	4	3	5-74
市場和潮流				
分析和解讀客戶調查結果 *	110384L5	5	4	5-103
分析和解讀服裝潮流調查結果 *	110374L5	5	4	5-246
分析和解讀市場調查結果 *	110375L5	5	4	5-247
分析和解讀物料潮流調查結果 *	110376L5	5	3	5-248
計劃和進行客戶調查 *	108282L4	4	3	5-102
計劃和進行服裝潮流調查 *	110377L4	4	3	5-250
計劃和進行市場調查 *	110381L4	4	3	5-251
計劃和進行物料潮流調查 *	110378L4	4	2	5-252
協調樣辦開發				
協調新物料開發 *	108284L4	4	3	5-61
協調評估樣辦 *	108291L4	4	3	5-66
制定樣辦規格 *	108285L4	4	3	5-62
估算產品成本 *	108290L4	4	3	5-38
認定和搜購樣辦開發用的物料 *	108287L4	4	4	5-63
安排製作樣辦用的物料 *	108288L3	3	2	5-64
協調樣辦製作 *	108289L3	3	3	5-65
搜購				
制定搜購策略	108136L6	6	4	5-75
建立合資格供應商/供貨商的名錄	108137L5	5	3	5-76
推行搜購策略	110223L5	5	4	5-77
審查供應商/供貨商的表現	108139L5	5	3	5-78
落實物料採購	108140L4	4	2	5-79

備註: * 代表通用能力單元

跟單和物料採購

<u>能力單元名稱</u>	<u>編號</u>	<u>級別</u>	<u>學分</u>	<u>頁數</u>
認定和挑選供應商/供貨商	108141L4	4	4	5-80
認定和詳述大貨物料的要求	108142L4	4	4	5-81
監察物料訂單	110224L4	4	3	5-82
檢查已接收的訂單物料	108144L2	2	2	5-83
訂單處理				
評估服裝供應鏈的潛在風險	108145L6	6	3	5-84
編配訂單給供貨商	108146L5	5	3	5-85
進行成本分析 *	108294L5	5	4	5-60
計算成本 *	108293L4	4	3	5-104
制定生產規格	108147L4	4	3	5-86
落實生產	108148L4	4	2	5-87
監察生產訂單	110225L4	4	3	5-88
與供應商/供貨商磋商 *	108296L4	4	3	5-106
計劃成本數據的收集 *	108292L4	4	3	5-59
報價 *	108295L4	4	3	5-105
協調生產前的活動	108150L3	3	3	5-89
處理商貿和船務文件	108151L3	3	3	5-90
供應商和供貨商管理				
開發和維持與供應商和供貨商的關係	108152L5	5	3	5-91
提升供應商和供貨商的能力	110226L5	5	4	5-92
與供應商和供貨商建立有效溝通	108154L4	4	3	5-93
客戶服務和關係				
建立客戶關係 *	108300L5	5	4	5-109
建立國際業務網路	108155L5	5	3	5-94
認定客戶需求 *	110385L5	5	3	5-352
審查客戶關係	108157L5	5	3	5-95
審查客戶回饋	108158L5	5	3	5-96
追蹤客戶的業務表現 *	108298L5	5	4	5-107
與客戶建立有效的溝通 *	110386L4	4	3	5-344
維持客戶關係	108159L4	4	2	5-97
建議新設計/產品	108160L4	4	2	5-98
收集客戶回饋	110227L3	3	2	5-99
跟進客戶回饋	108162L3	3	3	5-100

備註: * 代表通用能力單元

跟單和物料採購

<u>能力單元名稱</u>	<u>編號</u>	<u>級別</u>	<u>學分</u>	<u>頁數</u>
處理客戶的查詢	110228L3	3	2	5-101
組織客戶銷售會議 *	108299L3	3	2	5-108

備註: * 代表通用能力單元

銷售和市場營銷

能力單元名稱	編號	級別	學分	頁數
市場和業務				
預測市場和業務需求	108164L6	6	4	5-110
分析和解讀消費者行為	108165L5	5	4	5-111
分析和解讀客戶調查結果 *	110384L5	5	4	5-103
分析和解讀市場調查結果 *	110375L5	5	4	5-247
計劃和進行客戶調查 *	108282L4	4	3	5-102
計劃和進行市場調查 *	110381L4	4	3	5-251
收集消費者行為數據	108166L3	3	2	5-112
業務計劃和開發				
制定業務策略	108167L7	7	4	5-113
開發和維持業務網路	108168L6	6	3	5-114
開發業務機會 *	110387L6	6	3	5-349
探索業務機會	108170L6	6	4	5-115
制定業務計劃	108171L6	6	4	5-116
認定和推行業務創新	108172L6	6	3	5-117
推行業務策略	108173L6	6	4	5-118
推行業務計劃	108174L5	5	3	5-119
監察業務表現	108175L5	5	3	5-120
審查業務表現	108176L5	5	3	5-121
選擇和運用業務技術	108177L5	5	3	5-122
市場營銷				
制定服裝品牌策略	108178L6	6	4	5-123
制定服裝市場營銷策略	108179L6	6	4	5-124
開發和推行市場營銷活動	108180L5	5	3	5-125
制定市場營銷計劃	108181L5	5	3	5-126
制定廣告媒體計劃	108182L5	5	3	5-127
推行服裝品牌策略	108183L5	5	4	5-128
推行服裝市場營銷策略	108184L5	5	4	5-129
推行市場營銷計劃	108185L4	4	3	5-130
推行廣告媒體計劃	108186L4	4	3	5-131
領導和管理市場營銷團隊	108187L4	4	3	5-132
監察市場營銷活動	108188L4	4	3	5-133
推廣產品和服務	110229L4	4	2	5-134

備註: * 代表通用能力單元

銷售和市場營銷

能力單元名稱	編號	級別	學分	頁數
銷售				
制定服裝銷售策略	108190L6	6	4	5-135
預測銷售表現	108191L5	5	4	5-136
制定銷售計劃	108192L5	5	3	5-137
推行服裝銷售策略	108193L5	5	4	5-138
落實訂單	108194L4	4	2	5-139
認定潛在客戶	108195L4	4	2	5-140
推行銷售計劃	108196L4	4	3	5-141
領導和管理銷售團隊	108197L4	4	3	5-142
與供應商/供貨商磋商 *	108296L4	4	3	5-106
銷售產品於貿易展銷會或展覽	108198L4	4	3	5-143
組織客戶銷售會議 *	108299L3	3	2	5-108
處理付款文件	108199L3	3	2	5-144
處理訂單	108200L3	3	2	5-145
報告產品銷售額	108201L3	3	2	5-146
交付產品和服務	108202L2	2	2	5-147
計價				
進行成本分析 *	108294L5	5	4	5-60
計算成本 *	108293L4	4	3	5-104
計劃成本數據的收集 *	108292L4	4	3	5-59
報價 *	108295L4	4	3	5-105
客戶關係				
制定客戶關係策略	108203L6	6	4	5-148
建立客戶關係 *	108300L5	5	4	5-109
推行客戶關係策略	108204L5	5	4	5-149
解決問題 (服裝銷售和市場營銷)	110230L5	5	4	5-150
追蹤客戶的業務表現 *	108298L5	5	4	5-107
瞭解客戶業務	108206L5	5	3	5-151
與客戶建立有效的溝通 *	110386L4	4	3	5-344
開拓新客戶	108207L4	4	3	5-152
管理客戶賬戶	108208L4	4	3	5-153

備註: * 代表通用能力單元

品質系統和可持續發展

能力單元名稱	編號	級別	學分	頁數
品質標準 / 系統				
制定整體品質策略目的	108209L7	7	3	5-154
為建立完善品質保證進行風險評估	108210L6	6	4	5-155
計劃品質系統	110231L6	6	3	5-156
審查品質系統	108212L6	6	3	5-157
訂立品質保證標準	108213L6	6	3	5-158
訂立品質系統	108214L6	6	2	5-159
制定合規要求	108215L5	5	3	5-160
制定品質管理計劃	108216L5	5	3	5-161
建立和維護品質文件系統	108217L5	5	2	5-162
認定和解讀品質保證標準	108218L5	5	2	5-163
推行品質系統	108219L5	5	3	5-164
計劃品質保證流程	108220L5	5	3	5-165
審查品質保證流程	108221L5	5	3	5-166
訂立物料品質標準	108222L5	5	3	5-167
訂立產品品質標準	108223L5	5	3	5-168
訂立品質保證流程	108224L5	5	2	5-169
訂立標準操作程序	108225L5	5	2	5-170
與持份者溝通品質相關的事宜	108226L4	4	4	5-171
推行品質保證流程	108227L4	4	2	5-172
推行品質管理計劃	108228L4	4	3	5-173
監察生產流程並確保符合品質標準的要求	108229L4	4	4	5-174
產品品質評估				
審查產品品質報告	110232L5	5	3	5-175
協調品質測試	108231L4	4	2	5-176
解讀測試結果	108232L4	4	3	5-177
計劃品質檢驗流程	108233L4	4	3	5-178
進行來料檢驗	110233L3	3	2	5-179
進行產品檢驗	110234L3	3	2	5-180
報告檢驗結果	110235L3	3	2	5-181
品質提升				
促進突破式改進	108237L6	6	4	5-182
應用成本效益分析改進作業模式	108238L5	5	3	5-183
備註: * 代表通用能力單元				

品質系統和可持續發展

能力單元名稱	編號	級別	學分	頁數
應用實驗計劃法改進品質	108239L5	5	3	5-184
應用精益方式改善效率	108240L5	5	3	5-185
應用計劃工具編排品質改進項目進程	108241L5	5	3	5-186
應用品質提升工具解決品質相關問題	108242L5	5	3	5-187
促進漸進式改進	108243L5	5	3	5-188
建立品質改進小組	108244L5	5	3	5-189
品質保證培訓				
設計和推行品質相關培訓課程	108245L5	5	3	5-190
計劃和認定品質相關的員工培訓和發展	108246L5	5	3	5-191
審查和鞏固品質相關培訓成果	108247L5	5	3	5-192
合規審核				
計劃合規審核	108248L5	5	4	5-193
審查合規審核結果	108249L5	5	4	5-194
進行外部合規審核	108250L4	4	3	5-195
進行內部合規審核	108251L4	4	3	5-196
報告合規審核結果	108252L4	4	3	5-197
可持續發展				
制定整體可持續發展策略目的	108253L7	7	4	5-198
促進可持續發展改進	108254L6	6	4	5-199
分析可持續發展數據	108255L5	5	3	5-200
設計可持續發展的產品或流程	108256L5	5	4	5-201
制定可持續發展管理計劃	108257L5	5	4	5-202
認定和解讀可持續發展標準	108258L5	5	3	5-203
推行化學品管理系統	108259L5	5	3	5-204
推行環境管理系統	108260L5	5	3	5-205
推行社會責任管理系統	108261L5	5	3	5-206
依據可持續發展改善產品生命週期	108262L5	5	3	5-207
審查可持續發展報告	108263L5	5	4	5-208
推行可持續發展管理計劃	108264L4	4	4	5-209
報告可持續發展成效	108265L4	4	3	5-210
收集可持續發展數據	108266L3	3	2	5-211

備註: * 代表通用能力單元

技術支援

能力單元名稱	編號	級別	學分	頁數
樣辦評估				
批核樣辦	110236L4	4	3	5-212
評估樣辦稱身效果	110237L4	4	3	5-213
評估物料對服裝產品的適用性	110238L4	4	3	5-214
評估樣辦製作工藝	110239L3	3	2	5-215
解讀技術規格	110240L3	3	2	5-216
報告樣辦評估結果	110241L3	3	2	5-217
檢查樣辦所用的物料	110242L2	2	2	5-218
檢查樣辦尺寸	110243L2	2	2	5-219
檢查樣辦款式和結構	110244L2	2	2	5-220
準備樣辦試身	110245L2	2	1	5-221
技術建議				
評估工廠能力和產能	110246L5	5	3	5-222
認定潛在生產風險 *	110383L5	5	3	5-223
提供產品開發相關的建議	110247L5	5	4	5-224
提供生產相關的建議	110248L5	5	4	5-225
核實齊碼尺寸	110249L4	4	3	5-226
溝通生產前事宜	110250L3	3	3	5-227
技術規格				
制定技術規格	110251L4	4	3	5-228
應用電腦輔助設計工具 *	110379L3	3	2	5-229
匯編技術規格	110252L3	3	2	5-230
應用系統工具 *	110380L2	2	2	5-232
標準設定				
協調各部門 *	110388L5	5	3	5-233
制定服裝結構的指引	110253L5	5	4	5-234
制定尺寸量度的指引	110254L5	5	4	5-235
制定輔料運用的指引	110255L5	5	4	5-236
制定放碼規則	110256L4	4	4	5-237
溝通既定的指引和標準	110257L3	3	3	5-238
維護相關指引和標準的記錄	110258L3	3	2	5-239

備註: * 代表通用能力單元

物料開發

能力單元名稱	編號	級別	學分	頁數
物料開發流程管理				
協調各部門 *	110388L5	5	3	5-233
計劃物料開發的預算	110259L5	5	4	5-240
計劃物料開發流程	110260L5	5	4	5-241
審查物料開發流程	110261L5	5	4	5-242
解決問題 (物料開發)	110262L5	5	4	5-243
監控物料開發流程	110263L4	4	3	5-244
促進保護和使用知識產權	110264L4	4	3	5-245
市場和潮流				
分析和解讀服裝潮流調查結果 *	110374L5	5	4	5-246
分析和解讀市場調查結果 *	110375L5	5	4	5-247
分析和解讀物料潮流調查結果 *	110376L5	5	3	5-248
探索物料科技的發展	110265L5	5	4	5-249
計劃和進行服裝潮流調查 *	110377L4	4	3	5-250
計劃和進行市場調查 *	110381L4	4	3	5-251
計劃和進行物料潮流調查 *	110378L4	4	2	5-252
構思概念				
評估新物料的商業可行性	110266L5	5	3	5-253
評估新物料的技术可行性	110267L5	5	3	5-254
構思物料開發	110268L4	4	3	5-255
構思新物料概念	110269L4	4	3	5-256
認定物料開發的市場機會	110270L4	4	3	5-257
展示新物料概念	110271L4	4	3	5-258
物料開發和展示				
制定新物料規格	110272L4	4	3	5-259
評估新物料的表现	110273L4	4	3	5-260
認定和挑選物料開發的供應商	110274L4	4	4	5-261
認定新物料的要求	110275L4	4	3	5-262
監察物料樣辦製作	110276L4	4	3	5-263
展示新物料	110277L4	4	3	5-264
收集有關新物料的回饋	110278L3	3	2	5-265
製作物料樣辦	110279L3	3	3	5-266
準備新物料作宣傳	110280L2	2	2	5-267

備註: * 代表通用能力單元

生產計劃和控制

能力單元名稱	編號	級別	學分	頁數
計劃				
制定生產策略	110281L6	6	4	5-268
估算產品需求	110282L5	5	3	5-269
制定產能需求計劃	110283L5	5	3	5-270
制定總生產排程	110284L5	5	4	5-271
制定物料需求計劃	110285L5	5	3	5-272
制定生產計劃	110286L5	5	3	5-273
推行生產策略	110287L5	5	4	5-274
制定生產排程	110288L4	4	3	5-275
認定所需的生產資源	110289L4	4	3	5-276
推行生產計劃	110290L4	4	3	5-277
執行				
編配訂單給工廠	110291L5	5	3	5-278
協調各部門 *	110388L5	5	3	5-233
解決問題 (生產計劃和控制)	110292L5	5	4	5-279
分配生產產能	110293L4	4	3	5-280
分配生產物料	110294L4	4	3	5-281
收集用於生產計劃和控制的數據	110295L3	3	2	5-282
應用系統工具 *	110380L2	2	2	5-232
控制				
審查生產產能利用	110296L5	5	3	5-283
審查生產物料利用	110297L5	5	3	5-284
審查生產表現	110298L5	5	3	5-285
監察生產產能利用	110299L4	4	3	5-286
監察生產物料利用	110300L4	4	3	5-287
監察生產進度	110301L4	4	3	5-288
報告生產進度	110302L3	3	2	5-289

備註: * 代表通用能力單元

洗衣服務

能力單元名稱	編號	級別	學分	頁數
生產與支援				
設定洗衣設備控制系統	110303L4	4	3	5-290
認定清洗整理流程	110304L4	4	3	5-291
認定去漬方法	110305L4	4	4	5-292
應用隧道式洗衣系統 (洗衣龍)	110306L3	3	4	5-293
運用熨斗熨燙衣物	110307L3	3	3	5-294
運用夾燙機熨燙衣物	110308L3	3	3	5-295
分類衣物	110309L3	3	2	5-296
進行複雜衣物修改	110310L3	3	4	5-297
進行去漬	110311L3	3	3	5-298
進行手洗	110312L2	2	2	5-299
進行非機器處理的乾燥程序	110313L2	2	2	5-300
檢查清洗整理效果	110314L2	2	3	5-301
操作隧道式洗衣機 (洗衣龍)	110315L2	2	3	5-302
包裝衣物以備倉存和發送	110316L2	2	2	5-303
進行衣物修補	110317L2	2	2	5-304
進行簡單衣物修改	110318L2	2	3	5-305
分揀衣物	110319L2	2	1	5-306
進行洗前預處理	110320L2	2	2	5-307
收檢衣物 #	110321L2	2	1	5-308
操作大熨機熨燙布草	110322L1	1	2	5-309
操作乾洗機	110323L1	1	2	5-310
操作乾衣機	110324L1	1	2	5-311
操作整燙定型機熨燙衣物	110325L1	1	2	5-312
操作隧道式整燙機熨燙衣物	110326L1	1	2	5-313
操作洗衣機	110327L1	1	2	5-314
摺疊衣物	110328L1	1	1	5-315
門市銷售				
管理貨品推廣活動 ^	105055L4	4	6	5-316
建立和維繫顧客關係	110329L3	3	3	5-318
執行衣物存放和管理	110330L3	3	2	5-319

備註: * 代表通用能力單元

代表重複

^ 採用自零售業《能力標準說明》(第一版)

洗衣服務

<u>能力單元名稱</u>	<u>編號</u>	<u>級別</u>	<u>學分</u>	<u>頁數</u>
執行工作場所安全程序	110331L3	3	3	5-320
開立訂單 (落單)	110332L3	3	2	5-321
處理訂單	110333L3	3	2	5-322
向顧客提供支援及意見 (包括自助洗衣)	110334L3	3	3	5-323
應用洗衣店銷售系統	110335L2	2	3	5-324
收集顧客回饋	110336L2	2	2	5-325
處理顧客領取衣物	110337L2	2	2	5-326
處理交易付款	110338L2	2	3	5-327
執行推廣活動	110339L2	2	2	5-328
維護工作場所環境和設施	110340L2	2	2	5-329
執行零售銷售系統結算 ^	105119L2	2	3	5-330
收檢衣物 #	110321L2	2	1	5-308
營運管理				
控制成本	110341L5	5	3	5-332
協調各部門 *	110388L5	5	3	5-233
制定預算	110342L5	5	4	5-333
建立職業安全與健康指引	110343L5	5	3	5-334
制定設備保養計劃	110344L5	5	3	5-335
制定洗衣生產計劃	110345L5	5	3	5-336
制定安全風險計劃	110346L5	5	3	5-337
改進流程效率	110347L5	5	3	5-338
審查洗衣生產表現	110348L5	5	3	5-339
審查銷售表現	110349L5	5	3	5-340
審查服務表現	110350L5	5	3	5-341
解決問題 (洗衣服務)	110351L5	5	4	5-342
制定洗衣生產排程	110352L4	4	3	5-343
與客戶建立有效的溝通 *	110386L4	4	3	5-344
處理顧客投訴	110353L4	4	3	5-345
監察洗衣生產進度	110354L4	4	3	5-346
執行設備保養	110355L3	3	3	5-347
報告洗衣生產進度	110356L3	3	2	5-348

備註: * 代表通用能力單元

代表重複

^ 採用自零售業《能力標準說明》(第一版)

洗衣服務

<u>能力單元名稱</u>	<u>編號</u>	<u>級別</u>	<u>學分</u>	<u>頁數</u>
業務營銷				
開發業務機會 *	110387L6	6	3	5-349
制定合同	110357L5	5	3	5-350
制定服務計劃書	110358L5	5	4	5-351
認定客戶需求 *	110385L5	5	3	5-352

備註: * 代表通用能力單元

代表重複

^ 採用自零售業《能力標準說明》(第一版)

輔助技能

<u>能力單元名稱</u>	<u>編號</u>	<u>級別</u>	<u>學分</u>	<u>頁數</u>
車縫				
製作服裝樣辦 *	110382L3	3	6	5-353
製作度身訂造服裝	110359L3	3	9	5-354
車縫複雜服裝	110360L3	3	4	5-355
車縫簡單服裝	110361L2	2	3	5-356
車縫部件	110362L1	1	3	5-357
紙樣和剪裁				
進行紙樣放碼	110363L3	3	3	5-358
進行紙樣排料	110364L3	3	3	5-359
製作複雜服裝款式紙樣	110365L3	3	4	5-360
量度、放置和剪裁物料以供訂造服裝製作	110366L3	3	5	5-361
進行立體量裁	110367L3	3	3	5-362
放置和剪裁布料	110368L2	2	3	5-363
製作簡單服裝款式紙樣	110369L2	2	3	5-364

備註: * 代表通用能力單元

人事管理

<u>能力單元名稱</u>	<u>編號</u>	<u>級別</u>	<u>學分</u>	<u>頁數</u>
評核團隊成員的表現	110370L5	5	2	5-365
分派團隊成員的工作	110371L5	5	3	5-366
凝聚不同團隊成員邁向共同的目標	108268L5	5	2	5-367
進行培訓需要分析 ^	107008L5	5	5	5-368
訂立員工學習及發展課程 ^	107009L5	5	5	5-369
計劃和分配資源	110372L5	5	3	5-370
審查培訓成果	108271L5	5	3	5-371
建立團隊	108272L5	5	3	5-372
改善團隊協調性和表現	108273L4	4	2	5-373
籌備並進行員工學習及發展課程 ^	107010L4	4	5	5-374
提供工作技能指導	108274L4	4	3	5-375
督導團隊成員	108275L4	4	3	5-376
追蹤團隊工作進度	110373L4	4	3	5-377

備註: ^ 採用自人力資源管理界別《能力標準說明》