

業界諮詢問卷 [附件二]

香港服裝業進階路徑與能力單元組合

1. 組合能力單元的過程

組合能力單元是一個過程，以結合不同能力單元，整理出符合行業或公司工作職能和需求、並具有相關意思和用途的能力組合。具體而言，這些能力單元組合可用於說明工作能力、開發職業訓練課程或建立「過往資歷認可」的基礎。

制定能力單元組合是按照以下原則進行：

- 部分能力單元可被整合成特定工作角色所需的能力。這些組合可被視為一系列技能群組或具代表性的職務。
- 部分能力單元具備共通的知識、技能和表現要求，可透過整合從而統一評核，避免逐一而重複地評核個別單元，有利提升效率。
- 各能力單元組合均會標示所屬資歷級別，以反映組合內多數能力單元的等級。根據教育局所制定的「過往資歷認可」機制，用於「過往資歷認可」的能力單元組合，其資歷級別必須介乎一至四級之內。

2. 能力單元組合

服裝業共有 123 個能力單元組合，其中 11 個組合屬於通用性質，適用於多於一個職能範疇。表1 至 表11 詳細列出所有能力單元組合。

3. 能力單元組合與進階路徑的配對

根據服裝行業的工作說明、問卷調查數據、以及能力的資歷級別，大部分能力單元組合可編配給 11 種常見進階路徑中各級的工作崗位 (如圖 1 至圖 11 所示)。為了建立一套通用的參照標準給所有行業持份者，能力單元組合只集中反映相關工作崗位所需的核心能力。

圖 1：適用於設計範疇進階路徑的能力單元組合

工作崗位	設計助理	設計師	設計經理
能力單元組合名稱 (* 通用能力單元組合)	設計繪圖 (三級)	服裝潮流調查 * (四級)	服裝潮流調查 * (四級)
	宣傳品製作 (三級)	設計概念 (四級)	設計展示 (四級)
		設計創作 (四級)	設計評估 (五級)
			設計管理 (五級)
			設計團隊管理 (五級)
			員工培訓 * (五級)

表 1：設計的能力單元組合

能力單元組合	能力單元編號	能力單元	資歷級別	能力單元學分
設計繪圖 (三級)	108092L3	繪圖以溝通設計意念	3	3
	R108091L3	應用電腦輔助設計工具	3	2
	108095L3	製作服裝商品圖 (生產圖)	3	2
宣傳品製作 (三級)	108104L4	計劃宣傳品製作	4	2
	108105L3	製作宣傳品	3	2
	R108091L3	應用電腦輔助設計工具	3	2
服裝潮流調查 * (四級)	R108278L4	計劃和進行服裝潮流調查	4	3
	R108280L4	計劃和進行物料潮流調查	4	2
	108078L4	認定現時服裝業的創新和模式	4	2
	R108279L5	分析和解讀服裝潮流調查結果	5	4
	R108281L5	分析和解讀物料潮流調查結果	5	3
	108080L4	報告調查結果	4	2
設計概念 (四級)	108083L4	認定設計要求	4	3
	108082L4	構思設計概念	4	3
	108084L4	展示設計概念	4	3
設計創作 (四級)	108083L4	認定設計要求	4	3
	108089L4	認定和搜購服裝設計用的物料	4	3
	108094L4	詳述服裝產品設計細節	4	2
	108085L5	進行服裝設計	5	5
	108086L5	開發服裝產品組合	5	5
	108088L4	探索服裝產品組合的色彩運用	4	3
	108099L4	落實設計	4	2
設計展示 (四級)	108090L4	展示服裝產品組合	4	3
	108101L5	計劃服裝表演/陳列室的設計展示	5	4
	108102L4	組織服裝表演的設計展示	4	5
	108103L4	組織陳列室的設計展示	4	3
設計評估 (五級)	108076L5	評估產品設計之市場機會	5	3
	108098L5	評估服裝設計技術可行性	5	3
	108096L5	評估服裝設計商業可行性	5	3
	108097L5	評核樣辦	5	3

能力單元組合	能力單元 編號	能力單元	資歷級別	能力單元 學分
設計管理 (五級)	108076L5	評估產品設計之市場機會	5	3
	108068L6	制定設計策略方向	6	4
	108081L5	審查設計概念	5	3
	108087L5	審查服裝產品組合	5	3
	108069L5	計劃設計項目	5	4
	108070L5	審查設計項目	5	4
	108072L5	解決問題 (服裝設計)	5	4
設計團隊管理 (五級)	108071L5	建立設計團隊	5	3
	108268L5	凝聚不同團隊成員邁向共同的目標	5	2
	108267L5	評核團隊成員的表現	5	2
	108275L4	督導團隊成員	4	3
	108274L4	提供工作技能指導	4	3
員工培訓* (五級)	107008L5	進行培訓需要分析	5	5
	107009L5	訂立員工學習及發展課程	5	5
	107010L4	籌備並進行員工學習及發展課程	4	5
	108271L5	審查培訓成果	5	3

圖 2：適用於產品開發範疇進階路徑的能力單元組合

工作崗位	產品開發助理	產品開發員	產品開發經理
能力單元組合名稱 (* 通用能力單元組合)	協調樣辦製作 (二級)	協調樣辦製作 * (三級)	服裝潮流調查 * (四級)
		協調樣辦製作 * (四級)	服裝市場調查 * (四級)
		物料開發 (四級)	成本計算 * (四級)
		團隊管理* (四級)	產品開發管理 (五級)
			團隊管理 * (五級)
			員工培訓 * (五級)

表 2：產品開發的能力單元組合

能力單元組合	能力單元編號	能力單元	資歷級別	能力單元學分
協調樣辦製作 (二級)	R108286L2	應用系統工具	2	2
	108119L2	安排送交樣辦	2	2
	108120L2	維護樣辦記錄	2	2
協調樣辦製作 * (三級)	108118L3	與相關單位溝通樣辦規格	3	3
	108289L3	協調樣辦製作	3	3
	108127L3	跟進樣辦修改	3	3
	108288L3	安排製作樣辦用的物料	3	2
協調樣辦製作 * (四級)	108116L4	認定樣辦要求	4	4
	108285L4	制定樣辦規格	4	3
	108287L4	認定和搜購樣辦開發用的物料	4	4
	108115L4	認定和挑選供貨商來製作樣辦	4	4
	108117L4	監察樣辦製作進度	4	3
	108291L4	協調評估樣辦	4	3
物料開發 (四級)	108113L4	認定物料開發的要求	4	3
	108111L4	制定物料規格	4	3
	108284L4	協調新物料開發	4	3
	108112L4	估算物料的成本	4	3
	108114L4	協調產品開發用的物料表現評估	4	3
服裝潮流調查 * (四級)	R108278L4	計劃和進行服裝潮流調查	4	3
	R108280L4	計劃和進行物料潮流調查	4	2
	108078L4	認定現時服裝業的創新和模式	4	2
	R108279L5	分析和解讀服裝潮流調查結果	5	4
	R108281L5	分析和解讀物料潮流調查結果	5	3
	108080L4	報告調查結果	4	2
服裝市場調查 * (四級)	R108276L4	計劃和進行市場調查	4	3
	108282L4	計劃和進行客戶調查	4	3
	R108277L5	分析和解讀市場調查結果	5	4
	108283L5	分析和解讀客戶調查結果	5	4
	108080L4	報告調查結果	4	2

能力單元組合	能力單元 編號	能力單元	資歷級別	能力單元 學分
成本計算 * (四級)	108290L4	估算產品成本	4	3
	108292L4	計劃成本數據的收集	4	3
	108293L4	計算成本	4	3
	108294L5	進行成本分析	5	4
	108295L4	報價	4	3
產品開發管理 (五級)	108107L5	計劃產品開發流程	5	4
	108106L5	計劃產品開發的預算	5	4
	108108L5	審查產品開發流程	5	4
	108110L4	監控產品開發流程	4	3
	R108126L5	認定潛在生產風險	5	3
	108109L5	解決問題 (服裝產品開發)	5	4
團隊管理* (四級)	108275L4	督導團隊成員	4	3
	108274L4	提供工作技能指導	4	3
	G10	追蹤團隊工作進度	4	3
團隊管理* (五級)	108272L5	建立團隊	5	3
	108268L5	凝聚不同團隊成員邁向共同的目標	5	2
	108267L5	評核團隊成員的表現	5	2
	G11	分派團隊成員的工作	5	3
	G12	計劃和分配資源	5	3
員工培訓* (五級)	107008L5	進行培訓需要分析	5	5
	107009L5	訂立員工學習及發展課程	5	5
	107010L4	籌備並進行員工學習及發展課程	4	5
	108271L5	審查培訓成果	5	3

圖 3：適用於跟單和物料採購範疇進階路徑的能力單元組合

工作崗位	跟單/業務助理	跟單/業務員	跟單/業務經理
能力單元組合名稱 (* 通用能力單元組合)	協調樣辦製作 * (三級)	協調樣辦製作 * (四級)	服裝市場調查 * (四級)
	客戶服務 (三級)	訂單處理 (四級)	客戶關係 (五級)
		成本計算 * (四級)	成本計算 * (四級)
		物料搜購 (四級)	生產搜購 (四級)
		團隊管理* (四級)	供應商/供貨商管理 (五級)
			跟單管理 (五級)
			團隊管理 * (五級)
			員工培訓 * (五級)
			搜購策略 (六級)
			供應鏈 (六級)

表 3：跟單和物料採購的能力單元組合

能力單元組合	能力單元編號	能力單元	資歷級別	能力單元學分
協調樣辦製作 * (三級)	108118L3	與相關單位溝通樣辦規格	3	3
	108289L3	協調樣辦製作	3	3
	108127L3	跟進樣辦修改	3	3
	108288L3	安排製作樣辦用的物料	3	2
客戶服務 (三級)	108161L3	收集客戶回饋	3	2
	108162L3	跟進客戶回饋	3	3
	108163L3	處理客戶的查詢	3	2
協調樣辦製作 * (四級)	108116L4	認定樣辦要求	4	4
	108285L4	制定樣辦規格	4	3
	108287L4	認定和搜購樣辦開發用的物料	4	4
	108115L4	認定和挑選供貨商來製作樣辦	4	4
	108117L4	監察樣辦製作進度	4	3
	108291L4	協調評估樣辦	4	3
訂單處理 (四級)	108148L4	落實生產	4	2
	108150L3	協調生產前的活動	3	3
	108147L4	制定生產規格	4	3
	108149L4	監察生產訂單	4	3
	108151L3	處理商貿和船務文件	3	3
成本計算 * (四級)	108290L4	估算產品成本	4	3
	108292L4	計劃成本數據的收集	4	3
	108293L4	計算成本	4	3
	108294L5	進行成本分析	5	4
	108295L4	報價	4	3
物料搜購 (四級)	108142L4	認定和詳述大貨物料的要求	4	4
	108141L4	認定和挑選供應商/供貨商	4	4
	108296L4	與供應商/供貨商磋商	4	3
	108140L4	落實物料採購	4	2

能力單元組合	能力單元 編號	能力單元	資歷級別	能力單元 學分
服裝市場調查 * (四級)	R108276L4	計劃和進行市場調查	4	3
	108282L4	計劃和進行客戶調查	4	3
	R108277L5	分析和解讀市場調查結果	5	4
	108283L5	分析和解讀客戶調查結果	5	4
	108080L4	報告調查結果	4	2
生產搜購 (四級)	108141L4	認定和挑選供應商/供貨商	4	4
	108296L4	與供應商/供貨商磋商	4	3
	108146L5	編配訂單給供貨商	5	3
	108148L4	落實生產	4	2
客戶關係 (五級)	108300L5	建立客戶關係	5	4
	108159L4	維持客戶關係	4	2
	108157L5	審查客戶關係	5	3
	R108156L5	認定客戶需求	5	3
	108298L5	追蹤客戶的業務表現	5	4
供應商/供貨商管理 (五級)	108137L5	建立合資格供應商/供貨商的名錄	5	3
	108139L5	審查供應商/供貨商的表現	5	3
	108152L5	開發和維持與供應商和供貨商的關係	5	3
	108153L5	提升供應商和供貨商的能力	5	4
跟單管理 (五級)	108132L5	計劃跟單流程	5	4
	108133L5	審查跟單流程	5	4
	108135L4	監控跟單流程	4	3
	108134L5	解決問題 (服裝跟單)	5	4
團隊管理* (四級)	108275L4	督導團隊成員	4	3
	108274L4	提供工作技能指導	4	3
	G10	追蹤團隊工作進度	4	3

能力單元組合	能力單元編號	能力單元	資歷級別	能力單元學分
團隊管理* (五級)	108272L5	建立團隊	5	3
	108268L5	凝聚不同團隊成員邁向共同的目標	5	2
	108267L5	評核團隊成員的表現	5	2
	G11	分派團隊成員的工作	5	3
	G12	計劃和分配資源	5	3
員工培訓* (五級)	107008L5	進行培訓需要分析	5	5
	107009L5	訂立員工學習及發展課程	5	5
	107010L4	籌備並進行員工學習及發展課程	4	5
	108271L5	審查培訓成果	5	3
搜購策略 (六級)	108136L6	制定搜購策略	6	4
	108145L6	評估服裝供應鏈的潛在風險	6	3
	108138L5	推行搜購策略	5	4
供應鏈 (六級)	108129L6	計劃供應鏈	6	4
	108130L6	審查供應鏈	6	3
	108128L6	建立供應鏈流程	6	4
	108145L6	評估服裝供應鏈的潛在風險	6	3

圖 4：適用於銷售和市場營銷範疇進階路徑的能力單元組合

工作崗位	銷售/ 市場營銷助理	銷售/ 市場營銷主任	銷售/ 市場營銷經理
能力單元 組合名稱 (* 通用能 力單元組 合)	市場營銷 (三級)	市場營銷 (四級)	市場營銷 (五級)
	銷售 (三級)	銷售 (四級)	銷售 (五級)
		客戶賬戶 (四級)	客戶關係策略 (五級)
		成本計算 * (四級)	成本計算 * (四級)
			服裝市場調查 * (四級)
			市場營銷團隊管理 (五級)
			銷售團隊管理 (五級)
			員工培訓 * (五級)
			業務開發 (六級)
			業務策略 (六級)

表 4：銷售和市場營銷的能力單元組合

能力單元組合	能力單元編號	能力單元	資歷級別	能力單元學分
市場營銷 (三級)	108166L3	收集消費者行為數據	3	2
	108202L2	交付產品和服務	2	2
	108201L3	報告產品銷售額	3	2
銷售 (三級)	108299L3	組織客戶銷售會議	3	2
	108200L3	處理訂單	3	2
	108199L3	處理付款文件	3	2
	108201L3	報告產品銷售額	3	2
	108202L2	交付產品和服務	2	2
市場營銷 (四級)	108185L4	推行市場營銷計劃	4	3
	108189L4	推廣產品和服務	4	2
	108188L4	監察市場營銷活動	4	3
銷售 (四級)	108196L4	推行銷售計劃	4	3
	108207L4	開拓新客戶	4	3
	108195L4	認定潛在客戶	4	2
	108198L4	銷售產品於貿易展銷會或展覽	4	3
	108194L4	落實訂單	4	2
客戶賬戶 (四級)	108208L4	管理客戶賬戶	4	3
	R108297L4	與客戶建立有效的溝通	4	3
	108298L5	追蹤客戶的業務表現	5	4
成本計算 * (四級)	108290L4	估算產品成本	4	3
	108292L4	計劃成本數據的收集	4	3
	108293L4	計算成本	4	3
	108294L5	進行成本分析	5	4
	108295L4	報價	4	3
服裝市場調查 * (四級)	R108276L4	計劃和進行市場調查	4	3
	108282L4	計劃和進行客戶調查	4	3
	R108277L5	分析和解讀市場調查結果	5	4
	108283L5	分析和解讀客戶調查結果	5	4
	108080L4	報告調查結果	4	2

能力單元組合	能力單元編號	能力單元	資歷級別	能力單元學分
市場營銷 (五級)	108181L5	制定市場營銷計劃	5	3
	108180L5	開發和推行市場營銷活動	5	3
	108165L5	分析和解讀消費者行為	5	4
	108205L5	解決問題 (服裝銷售和市場營銷)	5	4
銷售 (五級)	108191L5	預測銷售表現	5	4
	108192L5	制定銷售計劃	5	3
	108205L5	解決問題 (服裝銷售和市場營銷)	5	4
客戶關係策略 (五級)	108203L6	制定客戶關係策略	6	4
	108204L5	推行客戶關係策略	5	4
	108206L5	瞭解客戶業務	5	3
	108300L5	建立客戶關係	5	4
市場營銷團隊管理 (五級)	108272L5	建立團隊	5	3
	108268L5	凝聚不同團隊成員邁向共同的目標	5	2
	108267L5	評核團隊成員的表現	5	2
	108274L4	提供工作技能指導	4	3
	108187L4	領導和管理市場營銷團隊	4	3
銷售團隊管理 (五級)	108272L5	建立團隊	5	3
	108268L5	凝聚不同團隊成員邁向共同的目標	5	2
	108267L5	評核團隊成員的表現	5	2
	108274L4	提供工作技能指導	4	3
	108197L4	領導和管理銷售團隊	4	3
員工培訓* (五級)	107008L5	進行培訓需要分析	5	5
	107009L5	訂立員工學習及發展課程	5	5
	107010L4	籌備並進行員工學習及發展課程	4	5
	108271L5	審查培訓成果	5	3
業務開發 (六級)	108171L6	制定業務計劃	6	4
	108174L5	推行業務計劃	5	3
	108170L6	探索業務機會	6	4
	R108169L6	開發業務機會	6	3
業務策略 (六級)	108164L6	預測市場和業務需求	6	4
	108167L7	制定業務策略	7	4
	108173L6	推行業務策略	6	4

圖 5：適用於品質系統範疇進階路徑的能力單元組合

工作崗位	品質監控員	品質保證/ 合規主任	品質保證/ 合規經理
能力單元 組合名稱	品質檢驗 (三級)	品質保證 (四級)	品質保證 (五級)
		合規審核 (四級)	品質標準 (五級)
			技術指導 (五級)
			品質團隊管理 (五級)
			品質培訓 (五級)
			品質管理 (六級)

表 5：品質系統的能力單元組合

能力單元組合	能力單元編號	能力單元	資歷級別	能力單元學分
品質檢驗 (三級)	108233L4	計劃品質檢驗流程	4	3
	108234L3	進行來料檢驗	3	2
	108235L3	進行產品檢驗	3	2
	108236L3	報告檢驗結果	3	2
品質保證 (四級)	108227L4	推行品質保證流程	4	2
	108229L4	監察生產流程並確保符合品質標準的要求	4	4
	108226L4	與持份者溝通品質相關的事宜	4	4
合規審核 (四級)	108248L5	計劃合規審核	5	4
	108250L4	進行外部合規審核	4	3
	108251L4	進行內部合規審核	4	3
	108252L4	報告合規審核結果	4	3
品質保證 (五級)	108218L5	認定和解讀品質保證標準	5	2
	108220L5	計劃品質保證流程	5	3
	108224L5	訂立品質保證流程	5	2
	108221L5	審查品質保證流程	5	3
品質標準 (五級)	108213L6	訂立品質保證標準	6	3
	108225L5	訂立標準操作程序	5	2
	108223L5	訂立產品品質標準	5	3
	108222L5	訂立物料品質標準	5	3
	108215L5	制定合規要求	5	3
技術指導 (五級)	108230L5	審查產品品質報告	5	3
	108210L6	為建立完善品質保證進行風險評估	6	4
	108241L5	應用計劃工具編排品質改進項目進程	5	3
	108242L5	應用品質提升工具解決品質相關問題	5	3
品質團隊管理 (五級)	108244L5	建立品質改進小組	5	3
	108268L5	凝聚不同團隊成員邁向共同的目標	5	2
	108267L5	評核團隊成員的表現	5	2
	108275L4	督導團隊成員	4	3
	108274L4	提供工作技能指導	4	3

能力單元組合	能力單元 編號	能力單元	資歷級別	能力單元 學分
品質培訓 (五級)	108246L5	計劃和認定品質相關的員工培訓和發展	5	3
	108245L5	設計和推行品質相關培訓課程	5	3
	108247L5	審查和鞏固品質相關培訓成果	5	3
品質管理 (六級)	108216L5	制定品質管理計劃	5	3
	108211L6	計劃品質系統	6	3
	108214L6	訂立品質系統	6	2
	108219L5	推行品質系統	5	3
	108212L6	審查品質系統	6	3

圖 6：適用於可持續發展範疇進階路徑的能力單元組合

工作 崗位	可持續發展助理	可持續發展主任	可持續發展經理
能力單元 組合名稱	可持續發展 (四級)	可持續發展 (五級)	可持續發展 (六級)
(* 通用能力 單元組合)			團隊管理 * (五級)
			員工培訓 * (五級)

表 6：可持續發展的能力單元組合

能力單元組合	能力單元編號	能力單元	資歷級別	能力單元學分
可持續發展 (四級)	108264L4	推行可持續發展管理計劃	4	4
	108266L3	收集可持續發展數據	3	2
	108265L4	報告可持續發展成效	4	3
可持續發展 (五級)	108258L5	認定和解讀可持續發展標準	5	3
	108257L5	制定可持續發展管理計劃	5	4
	108261L5	推行社會責任管理系統	5	3
	108260L5	推行環境管理系統	5	3
	108259L5	推行化學品管理系統	5	3
	108255L5	分析可持續發展數據	5	3
	108263L5	審查可持續發展報告	5	4
團隊管理* (五級)	108272L5	建立團隊	5	3
	108268L5	凝聚不同團隊成員邁向共同的目標	5	2
	108267L5	評核團隊成員的表現	5	2
	G11	分派團隊成員的工作	5	3
	G12	計劃和分配資源	5	3
員工培訓* (五級)	107008L5	進行培訓需要分析	5	5
	107009L5	訂立員工學習及發展課程	5	5
	107010L4	籌備並進行員工學習及發展課程	4	5
	108271L5	審查培訓成果	5	3
可持續發展 (六級)	108253L7	制定整體可持續發展策略目的	7	4
	108237L6	促進突破式改進	6	4
	108254L6	促進可持續發展改進	6	4

圖 7：適用於物料開發進階路徑的能力單元組合

工作崗位	物料開發助理	物料開發員	物料開發經理
能力單元組合名稱 (* 通用能力單元組合)	新物料開發 (三級)	新物料開發 (四級)	物料開發管理 (五級)
		物料開發調查 (四級)	物料開發調查 (五級)
		構思概念 (四級)	可行性研究 (五級)
		團隊管理* (四級)	團隊管理* (五級)
			員工培訓* (五級)

表 7：物料開發的能力單元組合

能力單元組合	能力單元編號	能力單元	資歷級別	能力單元學分
新物料開發 (三級)	W21	製作物料樣辦	3	3
	W23	收集有關新物料的回饋	3	2
新物料開發 (四級)	W20	認定和挑選物料開發的供應商	4	4
	W16	認定新物料的要求	4	3
	W19	制定新物料規格	4	3
	W22	監察物料樣辦製作	4	3
	W24	評估新物料的表現	4	3
	W32	促進保護和使用知識產權	4	3
物料開發調查 (四級)	R108276L4	計劃和進行市場調查	4	3
	R108280L4	計劃和進行物料潮流調查	4	2
	108080L4	報告調查結果	4	2
物料開發調查 (五級)	R108277L5	分析和解讀市場調查結果	5	4
	R108281L5	分析和解讀物料潮流調查結果	5	3
	W12	探索物料科技的發展	5	4
構思概念 (四級)	W14	認定物料開發的市場機會	4	3
	W33	構思物料開發	4	3
	W17	構思新物料概念	4	3
	W18	展示新物料概念	4	3
可行性研究 (五級)	W25	評估新物料的技术可行性	5	3
	W26	評估新物料的商业可行性	5	3

能力單元組合	能力單元編號	能力單元	資歷級別	能力單元學分
物料開發管理 (五級)	W1	計劃物料開發流程	5	4
	W2	計劃物料開發的預算	5	4
	W3	監控物料開發流程	4	3
	W4	審查物料開發流程	5	4
	C40	協調各部門	5	3
	W29	解決問題 (物料開發)	5	4
團隊管理* (四級)	108275L4	督導團隊成員	4	3
	108274L4	提供工作技能指導	4	3
	G10	追蹤團隊工作進度	4	3
團隊管理* (五級)	108272L5	建立團隊	5	3
	108268L5	凝聚不同團隊成員邁向共同的目標	5	2
	108267L5	評核團隊成員的表現	5	2
	G11	分派團隊成員的工作	5	3
	G12	計劃和分配資源	5	3
員工培訓* (五級)	107008L5	進行培訓需要分析	5	5
	107009L5	訂立員工學習及發展課程	5	5
	107010L4	籌備並進行員工學習及發展課程	4	5
	108271L5	審查培訓成果	5	3

圖 8：適用於技術支援進階路徑的能力單元組合

工作崗位	技術員	技術師	技術經理
能力單元組合名稱 (* 通用能力單元組合)	樣辦檢查 (二級)	樣辦評估 (三級)	樣辦批核 (五級)
	技術規格 (三級)	技術規格 (四級)	指引 (五級)
		技術支援 (三級)	技術建議 (五級)
		團隊管理* (四級)	團隊管理* (五級)
			員工培訓* (五級)

表 8：技術支援的能力單元組合

能力單元組合	能力單元編號	能力單元	資歷級別	能力單元學分
樣辦檢查 (二級)	T1	解讀技術規格	3	2
	T2	檢查樣辦所用的物料	2	2
	T4	檢查樣辦尺寸	2	2
	T5	檢查樣辦款式和結構	2	2
	T7	準備樣辦試身	2	1
樣辦評估 (三級)	T1	解讀技術規格	3	2
	T3	評估物料對服裝產品的適用性	4	3
	T6	評估樣辦製作工藝	3	2
	T8	評估樣辦稱身效果	4	3
	T9	報告樣辦評估結果	3	2
樣辦批核 (五級)	T10	批核樣辦	5	3
技術規格 (三級)	T19	匯編技術規格	3	2
技術規格 (四級)	R108091L3	應用電腦輔助設計工具	3	2
	T18	制定技術規格	4	3
	T17	核實齊碼尺寸	4	3
技術支援 (三級)	T14	溝通生產前事宜	3	3
	T27	溝通既定的指引和標準	3	3
	T26	維護相關指引和標準的記錄	3	2
技術建議 (五級)	T12	提供產品開發相關的建議	5	4
	T16	提供生產相關的建議	5	4
	R108126L5	認定潛在生產風險	5	3
	T13	評估工廠能力和產能	5	3

能力單元組合	能力單元 編號	能力單元	資歷級別	能力單元 學分
指引 (五級)	T22	制定放碼規則	4	4
	T23	制定輔料運用的指引	5	4
	T24	制定服裝結構的指引	5	4
	T25	制定尺寸量度的指引	5	4
團隊管理* (四級)	108275L4	督導團隊成員	4	3
	108274L4	提供工作技能指導	4	3
	G10	追蹤團隊工作進度	4	3
團隊管理* (五級)	108272L5	建立團隊	5	3
	108268L5	凝聚不同團隊成員邁向共同的目標	5	2
	108267L5	評核團隊成員的表現	5	2
	G11	分派團隊成員的工作	5	3
	G12	計劃和分配資源	5	3
員工培訓* (五級)	107008L5	進行培訓需要分析	5	5
	107009L5	訂立員工學習及發展課程	5	5
	107010L4	籌備並進行員工學習及發展課程	4	5
	108271L5	審查培訓成果	5	3

圖 9：適用於生產計劃和控制進階路徑的能力單元組合

工作崗位	生產計劃和控制主任	生產計劃和控制經理
能力單元組合名稱 (* 通用能力單元組合)	生產計劃 (四級)	生產計劃 (五級)
	生產產能 (四級)	生產產能 (五級)
	物料管理 (四級)	物料管理 (五級)
	生產管理 (四級)	生產管理 (五級)
		生產策略 (五級)
	團隊管理* (四級)	團隊管理* (五級)
		員工培訓* (五級)

表 9：生產計劃和控制的能力單元組合

能力單元組合	能力單元編號	能力單元	資歷級別	能力單元學分
生產計劃 (四級)	B4	收集用於生產計劃和控制的數據	3	2
	B5	認定所需的生產資源	4	3
	B26	推行生產計劃	4	3
生產計劃 (五級)	B28	制定總生產排程	5	4
	B6	制定生產計劃	5	3
	B24	審查生產表現	5	3
生產產能 (四級)	B12	分配生產產能	4	3
	B18	監察生產產能利用	4	3
生產產能 (五級)	B8	制定產能需求計劃	5	3
	B23	審查生產產能利用	5	3
	B15	解決問題 (生產計劃和控制)	5	4
物料管理 (四級)	B13	分配生產物料	4	3
	B19	監察生產物料利用	4	3
物料管理 (五級)	B10	制定物料需求計劃	5	3
	B27	審查生產物料利用	5	3
	B15	解決問題 (生產計劃和控制)	5	4
生產管理 (四級)	B11	制定生產排程	4	3
	B20	監察生產進度	4	3
	B22	報告生產進度	3	2
生產管理 (五級)	B25	編配訂單給工廠	5	3
	C40	協調各部門	5	3
	B15	解決問題 (生產計劃和控制)	5	4

能力單元組合	能力單元編號	能力單元	資歷級別	能力單元學分
生產策略 (五級)	B1	估算產品需求	5	3
	B2	制定生產策略	6	4
	B3	推行生產策略	5	4
團隊管理* (四級)	108275L4	督導團隊成員	4	3
	108274L4	提供工作技能指導	4	3
	G10	追蹤團隊工作進度	4	3
團隊管理* (五級)	108272L5	建立團隊	5	3
	108268L5	凝聚不同團隊成員邁向共同的目標	5	2
	108267L5	評核團隊成員的表現	5	2
	G11	分派團隊成員的工作	5	3
	G12	計劃和分配資源	5	3
員工培訓* (五級)	107008L5	進行培訓需要分析	5	5
	107009L5	訂立員工學習及發展課程	5	5
	107010L4	籌備並進行員工學習及發展課程	4	5
	108271L5	審查培訓成果	5	3

表 10：輔助技能的能力單元組合

能力單元組合	能力單元編號	能力單元	資歷級別	能力單元學分
簡單服裝製作 (二級)	A6	製作簡單服裝款式紙樣	2	3
	A9	放置和剪裁布料	2	3
	A2	車縫簡單服裝	2	3
複雜服裝製作 (三級)	A7	製作複雜服裝款式紙樣	3	4
	A8	進行立體量裁	3	3
	A9	放置和剪裁布料	2	3
	A3	車縫複雜服裝	3	4
服裝樣辦製作 (三級)	108122L3	解讀樣辦規格	3	2
	108125L2	準備樣辦製作	2	3
	108123L3	製作服裝樣辦	3	6
度身訂造服裝製作 (三級)	A10	量度、放置和剪裁布料以供訂造服裝製作	3	5
	A5	製作度身訂造服裝	3	11
部件車縫 (一級)	A1	車縫部件	1	3
簡單服裝車縫 (二級)	A2	車縫簡單服裝	2	3
複雜服裝車縫 (三級)	A3	車縫複雜服裝	3	4
製造服裝樣辦 (三級)	108123L3	製作服裝樣辦	3	6
製造度身訂造服裝 (三級)	A5	製作度身訂造服裝	3	11
紙樣製作 (二級)	A6	製作簡單服裝款式紙樣	2	3
紙樣製作 (三級)	A7	製作複雜服裝款式紙樣	3	4

能力單元組合	能力單元 編號	能力單元	資歷級別	能力單元 學分
立體量裁 (三級)	A8	進行立體量裁	3	3
布料放置和剪裁 (二級)	A9	放置和剪裁布料	2	3
量度、放置和剪裁 物料用於訂造服裝 製作 (三級)	A10	量度、放置和剪裁物料以供訂造服裝製作	3	5
紙樣放碼 (三級)	A11	進行紙樣放碼	3	3
紙樣排料 (三級)	A12	進行紙樣排料	3	3

圖 10：適用於洗衣生產進階路徑的能力單元組合

工作崗位	洗衣操作員	洗衣主管	洗衣經理
能力單元組合名稱 (*通用能力單元組合)	洗前預備 (二級)	洗前預備 (四級)	洗衣設備控制系統 (五級)
	乾洗 (一級)	去漬 (四級)	
	濕洗 (一級)	洗衣生產管理 (四級)	洗衣生產管理 (五級)
	隧道式濕洗 (二級)		洗衣業務 (五級)
	手洗 (二級)	團隊管理* (四級)	團隊管理* (五級)
	非機器乾燥衣物 (二級)		員工培訓* (五級)
	熨斗熨燙 (三級)		
	夾燙機熨燙 (三級)		
	定型機熨燙 (一級)		
	隧道式整燙機熨燙 (一級)		
	大熨機熨燙 (一級)		
	修改 (二級)	修改 (三級)	
	清洗整理效果檢查 (二級)		
	摺疊 (一級)		
	執嚟包裝 (二級)		
	洗衣工作場所維護* (二級)	洗衣工作場所安全和保養* (三級)	洗衣工作場所安全和保養* (五級)

圖 11：適用於洗衣店務進階路徑的能力單元組合

工作崗位	洗衣店務員	→	洗衣店長	→	洗衣店務經理
能力單元組合名稱 (* 通用能力單元組合)	洗衣店鋪營運 (二級)		洗衣店鋪營運 (三級)		洗衣銷售表現審查 (五級)
	洗衣顧客服務 (三級)		洗衣顧客服務 (四級)		洗衣服務表現審查 (五級)
	洗衣工作場所維護* (二級)		洗衣工作場所安全和保養* (三級)		洗衣工作場所安全和保養* (五級)
			團隊管理* (四級)		團隊管理* (五級)
					員工培訓* (五級)

表 11：洗衣服務的能力單元組合

能力單元組合	能力單元編號	能力單元	資歷級別	能力單元學分
洗前預備 (二級)	L1	收檢衣物	2	1
	L3	進行洗前預處理	2	2
洗前預備 (四級)	L2	分類衣物	3	2
	L6	認定清洗整理流程	4	3
洗衣設備控制系統 (五級)	L10	設定洗衣設備控制系統	5	3
去漬 (四級)	L4	認定去漬方法	4	4
	L5	進行去漬	3	3
乾洗 (一級)	L7	操作乾洗機	1	2
濕洗 (一級)	L8	操作洗衣機	1	2
	L11	操作乾衣機	1	2
隧道式濕洗 (二級)	L9	操作隧道式洗衣機 (洗衣龍)	2	3
	L11	操作乾衣機	1	2
手洗 (二級)	L63	進行手洗	2	2
非機器乾燥衣物 (二級)	L12	進行非機器處理的乾燥程序	2	2
熨斗熨燙 (三級)	L13	運用熨斗熨燙衣物	3	3
夾燙機熨燙 (三級)	L16	操作夾燙機熨燙衣物	3	3
定型機熨燙 (一級)	L17	操作整燙定型機熨燙衣物	1	2

能力單元組合	能力單元編號	能力單元	資歷級別	能力單元學分
隧道式整燙機熨燙 (一級)	L15	操作隧道式整燙機熨燙衣物	1	2
大熨機熨燙 (一級)	L14	操作大熨機熨燙布草	1	2
修改 (二級)	L19	進行衣物修補	2	2
	L20	進行簡單衣物修改	2	3
修改 (三級)	L62	進行複雜衣物修改	3	4
摺疊 (一級)	L22	摺疊衣物	1	1
執嚟包裝 (二級)	L21	分揀衣物	2	1
	L23	包裝衣物以備倉存和發送	2	2
清洗整理效果檢查 (二級)	L18	檢查清洗整理效果	2	3
洗衣業務 (五級)	R108156L5	認定客戶需求	5	3
	R108169L6	開發業務機會	6	3
	L58	制定服務計劃書	5	4
	L59	制定合同	5	3
	L53	制定預算	5	4
	L54	控制成本	5	3
洗衣生產管理 (四級)	L26	處理訂單	3	2
	L43	制定洗衣生產排程	4	3
	L44	監察洗衣生產進度	4	3
	L45	報告洗衣生產進度	3	2
洗衣生產管理 (五級)	L42	制定洗衣生產計劃	5	3
	C40	協調各部門	5	3
	L52	改進流程效率	5	3
	L50	審查洗衣生產表現	5	3
	L47	解決問題 (洗衣服務)	5	4

能力單元組合	能力單元編號	能力單元	資歷級別	能力單元學分
洗衣店鋪營運 (二級)	L1	收檢衣物	2	1
	L25	開立訂單 (落單)	3	2
	L27	處理交易付款	2	3
	L35	應用洗衣店銷售系統	2	3
	105119L2	執行零售銷售系統結算	2	3
	L31	處理顧客領取衣物	2	2
	L36	維護工作場所環境和設施	2	2
洗衣店鋪營運 (三級)	L26	處理訂單	3	2
	L38	執行衣物存放和管理	3	2
洗衣銷售表現審查 (五級)	L49	審查銷售表現	5	3
洗衣顧客服務 (三級)	L30	收集顧客回饋	2	2
	L28	向顧客提供支援及意見 (包括自助洗衣)	3	3
	L29	建立和維繫顧客關係	3	3
洗衣顧客服務 (四級)	L48	處理顧客投訴	4	3
	R108297L4	與客戶建立有效的溝通	4	3
洗衣服務表現審查 (五級)	L51	審查服務表現	5	3
洗衣工作場所維護* (二級)	L36	維護工作場所環境和設施	2	2
洗衣工作場所安全 和保養* (三級)	L39	執行設備保養	3	3
	L37	執行工作場所安全程序	3	3
洗衣工作場所安全 和保養* (五級)	L60	制定安全風險計劃	5	3
	L40	建立職業安全與健康指引	5	3
	L61	制定設備保養計劃	5	3
團隊管理* (四級)	108275L4	督導團隊成員	4	3
	108274L4	提供工作技能指導	4	3
	G10	追蹤團隊工作進度	4	3

能力單元組合	能力單元 編號	能力單元	資歷級別	能力單元 學分
團隊管理* (五級)	108272L5	建立團隊	5	3
	108268L5	凝聚不同團隊成員邁向共同的目標	5	2
	108267L5	評核團隊成員的表現	5	2
	G11	分派團隊成員的工作	5	3
	G12	計劃和分配資源	5	3
員工培訓* (五級)	107008L5	進行培訓需要分析	5	5
	107009L5	訂立員工學習及發展課程	5	5
	107010L4	籌備並進行員工學習及發展課程	4	5
	108271L5	審查培訓成果	5	3