

4.2 服裝業能力單元表

資歷級別	能力單元編號	能力單元	能力單元學分	職能範疇						頁碼
				設計	產品開發	跟單和物料採購	銷售和市場營銷	品質系統和可持續發展	人事管理	
7	108167L7	制定業務策略	4				√			3-125
7	108209L7	制定整體品質策略目的	3					√		3-167
7	108253L7	制定整體可持續發展策略目的	4					√		3-211
合計：第七級共有3個能力單元。										
6	108068L6	制定設計策略方向	4	√						3-1
6	108136L6	制定搜購策略	4			√				3-87
6	108129L6	計劃供應鏈	4			√				3-78
6	108130L6	審查供應鏈	3			√				3-79
6	108128L6	建立供應鏈流程	4			√				3-77
6	108145L6	評估服裝供應鏈的潛在風險	3			√				3-96
6	108164L6	預測市場和業務需求	4				√			3-122
6	108179L6	制定服裝市場營銷策略	4				√			3-137
6	108178L6	制定服裝品牌策略	4				√			3-136
6	108173L6	推行業務策略	4				√			3-131
6	108171L6	制定業務計劃	4				√			3-129
6	108168L6	開發和維持業務網路	3				√			3-126
6	108170L6	探索業務機會	4				√			3-128
6	108169L6	開發業務機會	3				√			3-127
6	108172L6	認定和推行業務創新	3				√			3-130
6	108190L6	制定服裝銷售策略	4				√			3-148
6	108203L6	制定客戶關係策略	4				√			3-161
6	108213L6	訂立品質保證標準	3					√		3-171
6	108211L6	計劃品質系統	3					√		3-169
6	108214L6	訂立品質系統	2					√		3-172
6	108212L6	審查品質系統	3					√		3-170
6	108210L6	為建立完善品質保證進行風險評估	4					√		3-168
6	108237L6	促進突破式改進	4					√		3-195
6	108254L6	促進可持續發展改進	4					√		3-212
合計：第六級共有24個能力單元。										
5	108277L5	分析和解讀市場調查結果 *	4	√	√	√	√			3-10
5	108279L5	分析和解讀服裝潮流調查結果 *	4	√	√	√				3-11
5	108281L5	分析和解讀物料潮流調查結果 *	3	√	√	√				3-12
5	108076L5	評估產品設計之市場機會	3	√						3-9
5	108085L5	進行服裝設計	5	√						3-23
5	108086L5	開發服裝產品組合	5	√						3-24
5	108087L5	審查服裝產品組合	3	√						3-25
5	108081L5	審查設計概念	3	√						3-19
5	108097L5	評核樣辦	3	√						3-36
5	108098L5	評估服裝設計技術可行性	3	√						3-37
5	108096L5	評估服裝設計商業可行性	3	√						3-35
5	108101L5	計劃服裝表演/陳列室的設計展示	4	√						3-41
5	108069L5	計劃設計項目	4	√						3-2
5	108070L5	審查設計項目	4	√						3-3
5	108071L5	建立設計團隊	3	√						3-4
5	108072L5	解決問題 (服裝設計)	4	√						3-5
5	108294L5	進行成本分析 *	4		√	√	√			3-73
5	108109L5	解決問題 (服裝產品開發)	4		√					3-49
5	108126L5	認定潛在生產風險	3		√					3-72
5	108107L5	計劃產品開發流程	4		√					3-47
5	108106L5	計劃產品開發的預算	4		√					3-46
5	108108L5	審查產品開發流程	4		√					3-48
5	108283L5	分析和解讀客戶調查結果 *	4			√	√			3-85

* 代表通用能力單元

4.2 服裝業能力單元表

資歷級別	能力單元編號	能力單元	能力單元學分	職能範疇						頁碼
				設計	產品開發	跟單和物料採購	銷售和市場營銷	品質系統和可持續發展	人事管理	
5	108298L5	追蹤客戶的業務表現 *	4			√	√			3-114
5	108300L5	建立客戶關係 *	4			√	√			3-113
5	108137L5	建立合資格供應商/供貨商的名錄	3			√				3-88
5	108139L5	審查供應商/供貨商的表現	3			√				3-90
5	108138L5	推行搜購策略	4			√				3-89
5	108132L5	計劃跟單流程	4			√				3-81
5	108146L5	編配訂單給供貨商	3			√				3-97
5	108134L5	解決問題 (服裝跟單)	4			√				3-83
5	108152L5	開發和維持與供應商和供貨商的關係	3			√				3-106
5	108153L5	提升供應商和供貨商的能力	4			√				3-107
5	108156L5	認定客戶需求	3			√				3-110
5	108158L5	審查客戶回饋	3			√				3-112
5	108157L5	審查客戶關係	3			√				3-111
5	108155L5	建立國際業務網路	3			√				3-109
5	108133L5	審查跟單流程	4			√				3-82
5	108165L5	分析和解讀消費者行為	4				√			3-123
5	108180L5	開發和推行市場營銷活動	3				√			3-138
5	108182L5	制定廣告媒體計劃	3				√			3-140
5	108184L5	推行服裝市場營銷策略	4				√			3-142
5	108183L5	推行服裝品牌策略	4				√			3-141
5	108204L5	推行客戶關係策略	4				√			3-162
5	108206L5	瞭解客戶業務	3				√			3-164
5	108191L5	預測銷售表現	4				√			3-149
5	108181L5	制定市場營銷計劃	3				√			3-139
5	108192L5	制定銷售計劃	3				√			3-150
5	108205L5	解決問題 (服裝銷售和市場營銷)	4				√			3-163
5	108174L5	推行業務計劃	3				√			3-132
5	108175L5	監察業務表現	3				√			3-133
5	108176L5	審查業務表現	3				√			3-134
5	108177L5	選擇和運用業務技術	3				√			3-135
5	108193L5	推行服裝銷售策略	4				√			3-151
5	108218L5	認定和解讀品質保證標準	2					√		3-176
5	108219L5	推行品質系統	3					√		3-177
5	108216L5	制定品質管理計劃	3					√		3-174
5	108220L5	計劃品質保證流程	3					√		3-178
5	108224L5	訂立品質保證流程	2					√		3-182
5	108221L5	審查品質保證流程	3					√		3-179
5	108225L5	訂立標準操作程序	2					√		3-183
5	108223L5	訂立產品品質標準	3					√		3-181
5	108222L5	訂立物料品質標準	3					√		3-180
5	108215L5	制定合規要求	3					√		3-173
5	108217L5	建立和維護品質文件系統	2					√		3-175
5	108230L5	審查產品品質報告	3					√		3-188
5	108244L5	建立品質改進小組	3					√		3-202
5	108243L5	促進漸進式改進	3					√		3-201
5	108242L5	應用品質提升工具解決品質相關問題	3					√		3-200
5	108241L5	應用計劃工具編排品質改進項目進程	3					√		3-199
5	108240L5	應用精益方式改善效率	3					√		3-198
5	108239L5	應用實驗計劃法改進品質	3					√		3-197
5	108238L5	應用成本效益分析改進作業模式	3					√		3-196
5	108246L5	計劃和認定品質相關的員工培訓和發展	3					√		3-204
5	108245L5	設計和推行品質相關培訓課程	3					√		3-203

* 代表通用能力單元

4.2 服裝業能力單元表

資歷級別	能力單元編號	能力單元	能力單元學分	職能範疇						頁碼
				設計	產品開發	跟單和物料採購	銷售和市場營銷	品質系統和可持續發展	人事管理	
5	108247L5	審查和鞏固品質相關培訓成果	3					√		3-205
5	108248L5	計劃合規審核	4					√		3-206
5	108249L5	審查合規審核結果	4					√		3-207
5	108257L5	制定可持續發展管理計劃	4					√		3-215
5	108261L5	推行社會責任管理系統	3					√		3-219
5	108260L5	推行環境管理系統	3					√		3-218
5	108263L5	審查可持續發展報告	4					√		3-221
5	108256L5	設計可持續發展的產品或流程	4					√		3-214
5	108255L5	分析可持續發展數據	3					√		3-213
5	108262L5	依據可持續發展改善產品生命週期	3					√		3-220
5	108259L5	推行化學品管理系統	3					√		3-217
5	108258L5	認定和解讀可持續發展標準	3					√		3-216
5	108272L5	建立團隊	3						√	3-230
5	108268L5	凝聚不同團隊成員邁向共同的目標	2						√	3-226
5	108267L5	評核團隊成員的表現	2						√	3-225
5	108270L5	計劃和認定員工的培訓和發展	3						√	3-228
5	108269L5	設計和推行培訓課程	3						√	3-227
5	108271L5	審查培訓成果	3						√	3-229
合計：第五級共有 93 個能力單元。										
4	108278L4	計劃和進行服裝潮流調查 *	3	√	√	√				3-17
4	108280L4	計劃和進行物料潮流調查 *	2	√	√	√				3-18
4	108290L4	估算產品成本 *	3	√	√	√				3-38
4	108079L4	認定產品設計的潛在市場需求	3	√						3-15
4	108077L4	認定客戶品牌策略	3	√						3-13
4	108083L4	認定設計要求	3	√						3-21
4	108078L4	認定現時服裝業的創新和模式	2	√						3-14
4	108080L4	報告調查結果	2	√						3-16
4	108082L4	構思設計概念	3	√						3-20
4	108084L4	展示設計概念	3	√						3-22
4	108090L4	展示服裝產品組合	3	√						3-28
4	108089L4	認定和搜購服裝設計用的物料	3	√						3-27
4	108088L4	探索服裝產品組合的色彩運用	3	√						3-26
4	108094L4	詳述服裝產品設計細節	2	√						3-32
4	108093L4	詳述服裝產品結構細節	2	√						3-31
4	108100L4	認定試身體型	3	√						3-40
4	108099L4	落實設計	2	√						3-39
4	108102L4	組織服裝表演的設計展示	5	√						3-42
4	108104L4	計劃宣傳品製作	2	√						3-44
4	108074L4	推行設計項目	3	√						3-7
4	108073L4	創建和管理樣辦庫	3	√						3-6
4	108103L4	組織陳列室的設計展示	3	√						3-43
4	108276L4	計劃和進行市場調查 *	3		√	√	√			3-51
4	108284L4	協調新物料開發 *	3		√	√				3-52
4	108285L4	制定樣辦規格 *	3		√	√				3-58
4	108287L4	認定和搜購樣辦開發用的物料 *	4		√	√				3-57
4	108291L4	協調評估樣辦 *	3		√	√				3-75
4	108292L4	計劃成本數據的收集 *	3		√	√	√			3-74
4	108116L4	認定樣辦要求	4		√					3-61
4	108111L4	制定物料規格	3		√					3-53
4	108114L4	協調產品開發用的物料表現評估	3		√					3-59
4	108113L4	認定物料開發的要求	3		√					3-55
4	108112L4	估算物料的成本	3		√					3-54

* 代表通用能力單元

4.2 服裝業能力單元表

資歷級別	能力單元編號	能力單元	能力單元學分	職能範疇						頁碼
				設計	產品開發	跟單和物料採購	銷售和市場營銷	品質系統和可持續發展	人事管理	
4	108115L4	認定和挑選供貨商來製作樣辦	4		√					3-60
4	108117L4	監察樣辦製作進度	3		√					3-62
4	108110L4	監控產品開發流程	3		√					3-50
4	108121L4	計劃樣辦製作	4		√					3-67
4	108282L4	計劃和進行客戶調查 *	3			√	√			3-86
4	108293L4	計算成本 *	3			√	√			3-101
4	108295L4	報價 *	3			√	√			3-102
4	108296L4	與供應商/供貨商磋商 *	3			√	√			3-103
4	108297L4	與客戶建立有效的溝通 *	3			√	√			3-117
4	108142L4	認定和詳述大貨物料的要求	4			√				3-93
4	108141L4	認定和挑選供應商/供貨商	4			√				3-92
4	108140L4	落實物料採購	2			√				3-91
4	108143L4	監察物料訂單	3			√				3-94
4	108131L4	作業於供應鏈	4			√				3-80
4	108160L4	建議新設計/產品	2			√				3-116
4	108147L4	制定生產規格	3			√				3-98
4	108148L4	落實生產	2			√				3-99
4	108149L4	監察生產訂單	3			√				3-100
4	108154L4	與供應商和供貨商建立有效溝通	3			√				3-108
4	108159L4	維持客戶關係	2			√				3-115
4	108135L4	監控跟單流程	3			√				3-84
4	108188L4	監察市場營銷活動	3				√			3-146
4	108189L4	推廣產品和服務	2				√			3-147
4	108186L4	推行廣告媒體計劃	3				√			3-144
4	108208L4	管理客戶賬戶	3				√			3-166
4	108207L4	開拓新客戶	3				√			3-165
4	108195L4	認定潛在客戶	2				√			3-153
4	108198L4	銷售產品於貿易展銷會或展覽	3				√			3-156
4	108194L4	落實訂單	2				√			3-152
4	108185L4	推行市場營銷計劃	3				√			3-143
4	108196L4	推行銷售計劃	3				√			3-154
4	108197L4	領導和管理銷售團隊	3				√			3-155
4	108187L4	領導和管理市場營銷團隊	3				√			3-145
4	108228L4	推行品質管理計劃	3					√		3-186
4	108227L4	推行品質保證流程	2					√		3-185
4	108229L4	監察生產流程並確保符合品質標準的要求	4					√		3-187
4	108226L4	與持份者溝通品質相關的事宜	4					√		3-184
4	108231L4	協調品質測試	2					√		3-189
4	108232L4	解讀測試結果	3					√		3-190
4	108233L4	計劃品質檢驗流程	3					√		3-191
4	108250L4	進行外部合規審核	3					√		3-208
4	108251L4	進行內部合規審核	3					√		3-209
4	108252L4	報告合規審核結果	3					√		3-210
4	108264L4	推行可持續發展管理計劃	4					√		3-222
4	108265L4	報告可持續發展成效	3					√		3-223
4	108275L4	督導團隊成員	3						√	3-233
4	108274L4	提供工作技能指導	3						√	3-232
4	108273L4	改善團隊協調性和表現	2						√	3-231
合計：第四級共有 81 個能力單元。										
3	108092L3	繪圖以溝通設計意念	3		√					3-30
3	108091L3	應用電腦輔助設計工具	2		√					3-29
3	108095L3	製作服裝商品圖 (生產圖)	2		√					3-33

* 代表通用能力單元

4.2 服裝業能力單元表

資歷級別	能力單元編號	能力單元	能力單元學分	職能範疇						頁碼
				設計	產品開發	跟單和物料採購	銷售和市場營銷	品質系統和可持續發展	人事管理	
3	108105L3	製作宣傳品	2	√						3-45
3	108075L3	溝通設計事宜	3	√						3-8
3	108288L3	安排製作樣辦用的物料 *	2		√	√				3-56
3	108289L3	協調樣辦製作 *	3		√	√				3-63
3	108118L3	與相關單位溝通樣辦規格	3		√					3-64
3	108122L3	解讀樣辦規格	2		√					3-68
3	108127L3	跟進樣辦修改	3		√					3-76
3	108123L3	製作服裝樣辦	6		√					3-69
3	108299L3	組織客戶銷售會議 *	2			√	√			3-121
3	108151L3	處理商貿和船務文件	3			√				3-105
3	108150L3	協調生產前的活動	3			√				3-104
3	108161L3	收集客戶回饋	2			√				3-118
3	108162L3	跟進客戶回饋	3			√				3-119
3	108163L3	處理客戶的查詢	2			√				3-120
3	108166L3	收集消費者行為數據	2				√			3-124
3	108201L3	報告產品銷售額	2				√			3-159
3	108200L3	處理訂單	2				√			3-158
3	108199L3	處理付款文件	2				√			3-157
3	108234L3	進行來料檢驗	2					√		3-192
3	108235L3	進行產品檢驗	2					√		3-193
3	108236L3	報告檢驗結果	2					√		3-194
3	108266L3	收集可持續發展數據	2					√		3-224
合計：第三級共有 25 個能力單元。										
2	108286L2	應用系統工具 *	2	√	√					3-34
2	108119L2	安排送交樣辦	2		√					3-65
2	108120L2	維護樣辦記錄	2		√					3-66
2	108124L2	裝飾服裝樣辦	3		√					3-70
2	108125L2	準備樣辦製作	3		√					3-71
2	108144L2	檢查已接收的訂單物料	2			√				3-95
2	108202L2	交付產品和服務	2				√			3-160
合計：第二級共有 7 個能力單元。										

* 代表通用能力單元