

美髮業 《 能力標準說明 》 能力單元

「營運管理」職能範疇

名稱	執行採購及庫存髮廊用品程序
編號	105415L2
應用範圍	此能力單元適用於髮廊內。從業員在熟悉的工作環境中，在督導下，執行採購及美髮用品和工具的庫存程序。
級別	2
學分	4 (僅供參考)
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 瞭解採購及控制庫存髮廊用品知識</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 認識基本採購知識，包括： <ul style="list-style-type: none"> ● 確定購買的數量、種類 ● 選擇合適價格的供應商 ● 訂貨程序及應注意事項 ● 認識機構的採購程序 ● 認識採購目的及相關成本計算方法 ● 明白基本的庫存控制知識，包括： <ul style="list-style-type: none"> ● 庫存系統 ● 產品類型 ● 庫存數量 ● 認識機構的庫存程序 ● 明白常用的紀錄方式及程序，包括： <ul style="list-style-type: none"> ● 電腦採購及庫存系統 ● 標籤程序 ● 紙張記錄程序 ● 備案制度 ● 瞭解保存紀錄的重要性 <p>2. 執行採購及庫存髮廊用品程序</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 按照機構既定的採購程序，在督導下，採購所需的美髮產品及工具，並按照既定的程序擺放 ● 能夠按照採購項目作出對環保相對之影響 ● 按照採購項目，根據時間、安全及類別進行分區處理 ● 按照機構所定的庫存程序，正確地處理庫存資料，並準確地紀錄及妥善保存相關資料 <p>3. 展示專業能力</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 按照機構的政策和規定，在互信的基礎上，與供應商/代理商建立良好的合作夥伴關係 ● 確保採購過程沒有違反防止賄賂條例
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"> ● (i) 能夠按照機構的既定程序，正確地執行採購和妥善控制庫存。
備註	