

《 服裝業 能力標準說明 》 能力單元

「跟單和物料採購」職能範疇

名稱	協助報價
編號	111529L3
應用範圍	此能力單元適用於需要透過整理供應商資料、檢索標準價格以及詳細資料輸入報價範本或系統，以協助準備報價的從業員。
級別	3
學分	2（僅供參考）
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 描述機構定價政策和期望的利潤目標 • 說明基本報價原素（如：單價、最小訂購量、交貨條款） • 瞭解報價在客戶溝通和訂單處理中的用途 • 描述客戶的報價範本或系統的主要欄位及結構 • 瞭解匯率和商業條款對定價的基本影響 2. 應用和過程 能夠 • 收集和整理供應商定價資料和相關商業條款，以備報價使用 • 按指引協助跟單或銷售團隊準備報價單草案，以供內部審閱 • 將報價資料輸入至指定報價範本或系統 • 核對輸入資料與來源資料一致，並符合客戶要求 • 按既定程序更新或修訂報價資料，以反映最新資訊 3. 展示專業性 能夠 • 按機構規定保密處理價格及客戶資料 • 核對報價資料，以保持資料準確和完整
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 輸入價格及商業條款至客戶指定報價範本或系統，並完成符合要求的報價單草案以供跟單或銷售團隊審閱 • 核對輸入資料與來源資料一致，修正基本錯誤，並在處理報價資料時遵守機構保密要求
備註	