

《 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	協助計算成本
編號	111530L3
應用範圍	此能力單元適用於需要透過收集原始成本數據、整理供應商報價以及將詳細資訊輸入成本範本或系統，以協助估算成本的從業員。
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 - 瞭解成本的基本組成部分（如：材料、人工、包裝） - 瞭解如何在生產計劃、預算和決策中使用成本細項 - 說明機構內部的成本範本或系統 - 描述供應商報價結構和商業術語 - 瞭解貨幣匯率和國貿條規對成本的影響 2. 應用和過程 能夠 - 收集並整理來自供應商和內部部門的原始成本數據，以形成完整的成本資料 - 按既定程序輸入成本資訊至成本範本或系統，以供內部審閱及使用 - 識別數據中的不一致或缺失，並按程序向上級報告 - 核對輸入數據與原始資料的一致性，以減少錯誤 3. 展示專業性 能夠 - 按機構指引妥善處理及保管成本資料和供應商報價，以維護機密性 - 以謹慎及細心態度處理數據輸入和核對工作，並在發現問題時主動報告
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： - 整理及準確輸入原始成本數據至機構內部成本範本或系統，以支援成本計算工作 - 在處理成本資料及供應商報價時，識別並報告供應商報價中的不一致或缺失數據，並按程序向上級報告
備註	