資歷架構
Qualifications Framework

服裝業

能力標準說明

第二版

二零二一年三月

本《能力標準說明》由資歷架構秘書處支援服裝業行業培訓諮詢委員會開發，
版權屬香港特別行政區政府所有。

目錄

		頁數
前言		1 - 1
第 1 章	**香港服裝業環境掃描**	
1.1	引言	1 - 2
1.2	政治、經濟、社會和科技因素 (PEST) 掃描	1 - 6
1.3	對人力需求的啟示	1 - 13
第 2 章	**香港資歷架構**	
2.1	為服裝業引進資歷架構的需要	2 - 1
2.2	資歷級別	2 - 1
2.3	資歷學分	2 - 2
第 3 章	**能力標準說明的開發和應用**	
3.1	香港服裝業的職能範疇	3 - 1
3.2	思路和方法	3 - 4
3.3	應用	3 - 9
第 4 章	**能力單元**	
4.1	各職能範疇和資歷級別的能力單元分佈表	4 - 1
4.2	服裝業能力列表	4 - 2
第 5 章	**能力單元內容**	
5.1	「設計」職能範疇的能力單元	5 - 1
5.2	「產品開發」職能範疇的能力單元	5 - 39
5.3	「跟單和物料採購」職能範疇的能力單元	5 - 67
5.4	「銷售和市場營銷」職能範疇的能力單元	5 - 110
5.5	「品質系統和可持續發展」職能範疇的能力單元	5 - 154
5.6	「技術支援」職能範疇的能力單元	5 - 212
5.7	「物料開發」職能範疇的能力單元	5 - 233
5.8	「生產計劃和控制」職能範疇的能力單元	5 - 268
5.9	「洗衣服務」職能範疇的能力單元	5 - 290
5.10	「輔助技能」職能範疇的能力單元	5 - 353
5.11	「人事管理」職能範疇的能力單元	5 - 365
附錄		
附錄 一	服裝業行業培訓諮詢委員會	6 - 1
附錄 二	服裝業《能力標準說明》編撰專責小組	6 - 2
附錄 三	香港資歷架構下之「資歷級別通用指標」	6 - 3
附錄 四	第 1 章 的 參考文獻	6 - 10

前言

香港是一個國際服裝品牌匯聚的大都會。隨着不斷的經濟轉型和發展，香港服裝業已由知識、設計及科技帶動，並發展為一個出眾、高增值及具競爭力的全球市場參與者，主力發展服裝設計、品牌管理、離岸生產管理及全球分銷貿易。

為了支持香港服裝業的轉型，行業對人力資源的要求亦趨向高端。為了增強行業的競爭力和活力，人力資源的能力有需要不斷提升。服裝業行業培訓諮詢委員會（簡稱: 服裝業諮委會；附錄一）是由教育局於 2015 年 7 月成立，為行業的主要職能範疇制定能力標準（《能力標準說明》)。服裝業諮委會及其《能力標準說明》編撰專責小組 (附錄二) 憑藉廣闊的行業網路和領先的市場洞察力，協助引導研究，以查探最新的行業人力資源或能力要求，對問卷調查和實地調查的數據進行確認，並為制定《能力標準說明》提供建議。

根據教育局推行的資歷架構而制定，《能力標準說明》旨在為不同級別的從業員提供認可其資歷的機會，並鼓勵通過終身學習提升其技能。業界冀望借助資歷架構的平台，促進行業的培訓和人力資源發展，培養一批有能力和具競爭力的勞動力，協助行業更穩健及長遠地發展。

第 1 章 香港服裝業環境掃描

本章將概述香港的服裝業，並從政治、經濟、社會和科技角度，檢視本地服裝業的現狀。 透過審視行業的發展，瞭解現時和新興工作崗位上的人力需求情況。

1.1 引言

服裝業的定義

服裝業涵蓋了服裝產品的整個供應鏈。該行業涉及由纖維開始的生產至分銷及護理紡織、服裝及相關產品的各階段。就香港而言，本地服裝業主要是由從事紡織、服裝、毛皮及鞋履的生產、貿易、零售及護理等業務之公司所構成。(「服裝產品」一詞用於《能力標準說明》，是指紡織、服裝及相關產品。)

服裝業的發展

香港服裝業始於 1960 年代，正值增長的經濟帶動製造業的發展。當時本港服裝業吸納大量移民，投身於生產出口歐美的廉價普通款式服裝。大多數服裝公司致力於原始設備製造，承接品牌客戶所設計的訂單生產。香港原始設備製造商僅專注於製造工序，而低成本則是制勝的關鍵因素。1970 年代，香港服裝業晉升為世界領先的服裝生產和出口行業。基於香港製造業成本日漸上升和出口配額限制，許多原始設備製造商於 1980 年代開始將工廠遷往外地。隨之，香港服裝業的角色也從製造基地轉為搜購和服務中心。自踏入千禧年，香港服裝業已處於舉足輕重的地位，但業界仍不斷地變革以應對全球環境中的新挑戰。

香港服裝業與外界聯繫緊密。多年來，其發展深受全球經濟和市場環境變化的影響。例如中國的對外開放、香港回歸中國、出口配額取消、主要市場的貿易政策、國際

貿易關係、快速時尚以及數碼世代的出現等，均對業界的現狀或未來的變化構成影響。

行業結構

香港服裝公司主要從事製造、進出口貿易、批發和零售、以及洗衣服務。如表一所示，截至 2018 年香港共有 38,009 間服裝公司，其中大部分公司從事進出口貿易和零售。

表一：香港服裝公司數目和所佔百份比

香港服裝業部門	公司數目		所佔百份比	
	2000	2018	2000	2018
製造	4,291	1,019	9%	3%
進出口貿易	27,420	21,460	55%	56%
批發	3,470	1,750	7%	5%
零售	13,140	12,550	27%	33%
洗衣服務*	1,120	1,230	2%	3%
總計	49,441	38,009	100%	100%

資料來源：香港政府統計處

* 即統計報告中的洗滌及乾洗服務

製造和貿易部門

大多數原始設備製造商於境外建立生產基地以降低運營成本。許多曾於本港從事製造業務的服裝公司，現已轉移所有製造工序，僅留下非製造業務由本地辦事處負責，例如市場營銷、訂單處理、物料搜購、品質控制、包裝以及物流等。有部分服裝公司轉型從事原始設計製造業務。隨着產品設計和開發職能的不斷提升，他們能夠為客戶提供優質的設計服務。

根據香港政府統計處的分類，這些公司仍隸屬於貿易類別，儘管他們從事的業務範疇已遠超過傳統的貿易職能。這種新型貿易公司是向新工廠提供服務的本地辦事處。

新工廠主要集中在中國內地，由香港服裝公司以全資形式或與其合作的貿易公司以合資形式持有。由於香港製造商的業務性質發生較大轉變，導致製造業不斷收縮。

1990 年代，香港服裝貿易部門日益蓬勃，主要包括負責營運海外製造設施的本地辦事處、貿易代理和外國品牌的採購辦事處。近年來，諸如美國、歐盟和日本等傳統市場，給予發展中國家的服裝出口商較優惠的市場准入待遇，削弱了香港和內地製造商的競爭力。隨着中國內地的勞動力成本上升，人民幣匯率波動和更嚴格的環境法規，越來越多的香港服裝公司將生產線遷移至孟加拉、越南、柬埔寨、南美和非洲等國家及地區。這種遷移行動進一步弱化香港作為支持中國服裝製造業的本地辦事處之角色。另外，隨着其他生產地的工業日趨成熟，他們逐漸取代香港貿易公司，從事非製造業服務。從 2000 年到 2018 年，香港貿易公司的數目已下降 22%。但毋庸置疑，貿易業務仍是香港服裝業中佔比最大的部門，2018 年從事貿易的公司所佔百份比為 56%。現時，雖然少數公司已發展成相當規模，但行業仍以中小企為主。

批發和零售業

香港服裝批發商的數量較少，在 2018 年所佔的百份比僅為 5%。他們向製造商購買紡織品、配飾以及服裝產品，再轉售給零售商。這些服裝批發商主要集中於深水埗和荔枝角附近的傳統批發區。

零售業是服裝業的第二大支柱部門。許多著名的原始設備製造商亦拓展原始品牌製造業務，並於本地及海外市場建立起零售網絡。在本地零售市場，服裝產品主要通過專賣店、百貨公司和特賣場等途徑銷售。香港作為享負盛名的自由港，享有「購物天堂」的美譽。本地居民和外國遊客可於眾多便捷的購物地點，以免稅的價格，選購本地或海外生產的各類服裝產品。本地零售商亦受益於內地遊客數量和消費的持續增長。

現時，越來越多的店鋪零售商致力於開發網絡銷售渠道，以便利用蓬勃發展的跨境電子商務來拓展零售業務，此項舉措將威脅到香港實體店鋪的零售業績。隨着消費者愈來愈多接受使用互聯網和智慧手機來搜尋產品資訊以及購物，網絡銷售亦將逐漸提升其在香港市場的滲透率。

洗衣服務業

洗衣服務業為家庭和商業用戶提供服裝產品的護理服務，其業務主要針對本地市場。根據香港政府統計處的分類，洗衣服務業所包括的公司和單位，主要從事以機械、手工或投幣式機器，來洗濯、乾洗和熨燙衣物、皮衣、毛巾、床單、枱布、地毯及其他紡織品。在 2018 年，於服裝業從事洗衣服務的公司所佔百份比為 3%。

香港洗衣服務公司的規模和市場各不相同，當中包括家庭式洗衣小店、設有中央工場的洗衣連鎖店、以及大型洗衣廠房。他們為家庭用戶和主要來自餐飲、款待、健康護理與社會照顧服務行業的公司，提供各類的洗衣服務。實際上，洗衣服務業亦涵蓋由醫院管理局和酒店等機構所運營的洗衣房業務。自千禧年以來，洗衣服務業穩步擴張，主要發展由 24 小時自助洗衣店的興起所帶動。洗衣服務業一直在推出新服務，以迎合香港大眾不斷轉變的需求和生活方式，並回應社會日益關注的環保問題。跟一些服裝業部門一樣，洗衣服務業亦受益於蓬勃發展的旅遊業以及連帶的洗衣服務需求。

下文會從政治、經濟、社會及科技等方面，剖析本地服裝業的當前形勢，從而探討行業的未來發展趨勢，以及對人力需求的影響。

1.2 政治、經濟、社會和科技因素 (PEST) 掃描

政治經濟因素

政治穩定與中國的經濟政策

1997 年，香港的主權從英國移交回中國。中國在香港成立特別行政區，為實施「一國兩制」的政策提供憲法保障。香港可維持原有政治環境、社會制度、商業體系和法律系統。根據《基本法》，香港繼續享有高度自治，保持自由港、單獨的關稅地區和國際金融中心的地位。香港亦可以使用「中國香港」這個名義，單獨地同世界各國、各地區及有關國際組織保持和發展關係，簽訂和履行有關協議。

中國經濟的增長為香港提供眾多商機。而中國政策對香港服裝業的影響也與日俱增，例如：「個人遊」計劃和《內地與香港關於建立更緊密經貿關係的安排》（CEPA），這兩項政策均對香港的經濟產生積極的影響。

2003 年 7 月，中國推出「個人遊」計劃，作為 CEPA 中的旅遊業自由化措施，其對香港零售業的發展產生了積極的影響。該計劃的覆蓋範圍正持續延伸擴大，現時已覆蓋 49 個中國內地城市。根據此項計劃，內地居民持有效的入境簽證，每年可以進入香港一至兩次，每次於香港可逗留最多七天。「個人遊」計劃每年吸引超過 4,000 萬內地訪港旅客。根據政府統計處的資料顯示，訪港旅客大多數來源於中國內地，2018 年內地訪港旅客人數為 5,100 萬人，佔訪港旅客總數的 78.3%。其中，3,130 萬內地旅客是通過「個人遊」計劃訪港。

內地訪港旅客信任香港零售業所提供的高質素產品，並且熱衷於來港選購服裝、奢侈品和電子產品等。這也促使香港成為著名消費品牌的購物天堂和營銷舞臺。毋庸置疑，香港的服裝零售業受益於「個人遊」計劃。在 2005 年至 2018 年期間，本港

總零售銷售額增長約 137%。旅客住宿和餐飲服務需求一直上升，並帶動洗衣服務需求持續增長。

2004 年 1 月 1 日實施的 CEPA，為香港的產品、服務行業和專業人士進入內地市場提供便利。通過進一步改善，CEPA 現已覆蓋更多的零關稅產品和服務類別。有賴於此項安排，香港原產地的服裝產品在進入中國市場時享有免關稅的優惠政策。

中國政府於 2013 年提出「絲綢之路經濟帶」和「21 世紀海上絲綢之路」，簡稱「一帶一路」倡議，並於 2015 年發布了關於「一帶一路」願景和行動計劃。前者旨在建立緊密聯繫的經濟帶，推進覆蓋中亞、西亞、中東和歐洲的高速鐵路工程；後者旨在通過港口工程連接東南亞、印度洋和非洲。這兩個基礎建設項目將加強「帶路」國家之間的貿易合作、文化交流和經濟發展，促進至少 100 個國家之間的貿易關係和經濟合作，當中超過 60 個為「帶路」沿線國家，其人口合計約佔全球總人口的 65%，本地生產總值(GDP)合計則佔全球的 40%。雖然此項策略舉措所涉地區幅員廣闊，但最終將可縮短各國之間的運輸時間，而香港作為連接中國內地與世界的橋樑，促進着商品、服務和資金有效地流通，能擔當「一帶一路」倡議中「超級聯繫人」的角色。

中國領導人於 2019 年正式發布「粵港澳大灣區發展規劃剛要」，以推動大灣區內經濟的協同發展。該地區佔地逾 56,000 平方公里，總人口超過 6,900 萬，本地生產總值合計約為 1.5 萬億美元。透過香港、澳門和廣東省九個重點城市的優勢互補和合作，大灣區可擔當重要的戰略定位，包括發展成充滿活力的世界級城市群、具有全球影響力的國際科技創新中心、以及「一帶一路」建設的重要支柱。大灣區內的新興中產階級正不斷增長，正好為香港企業提供一個龐大而整合的消費市場。

商業環境

香港政府貫徹實施最低度干預的自由經濟政策。完善和健全的法治制度、受過良好教育又勤奮的勞動力、完善的商業基礎設施和一流的交通網絡，為本港營造了自由的商業環境。稅務結構簡單，大多數貨物豁免進口關稅。香港作為歷史悠久的國際貿易交匯點，融匯了中西文化之精髓。隨着中國的對外開放，香港成為進入中國這一世界最大經濟貿易體系的首要門戶。而優越的地理位置，亦令香港成為海外公司進入內地的首站，也是內地公司走向世界的橋樑。因此，香港吸引了眾多跨國服裝公司設立總部。

隨着主要跨境基建項目陸續落成啟用，香港和大灣區之間的互聯互通性得到鞏固和提升。於 2018 年，連接中港兩地的港珠澳大橋和廣深港高速鐵路香港段相繼開通。配合大灣區的發展規劃，香港服裝業可加強其作為國際服裝搜購和設計中心的角色。從事服裝業的香港專業人士亦可藉着改善的基建和連通性，擴展業務範圍，為不同客戶提供所需的服務。

國際貿易關係

多年來，世界各地均致力達成自由貿易協定或建立貿易集團，消除各種貿易壁壘以促進經濟發展。不同貿易集團的優惠原產地規則可以指引各國區分來自不同國家及地區的進口產品。而各國之間的貿易協定則是決定生產地競爭力的關鍵因素。例如：越南有望逐步取代中國成為重要的生產地，原因在於越南加入美國之正常貿易關係(NTR)、簽訂《歐盟-越南自由貿易協定》(EVFTA)，以及簽訂《跨太平洋夥伴全面進展協定》(CPTPP) 後可享受其優惠政策。

在現行多邊世界貿易體制以外，世界各地的貿易夥伴正積極尋求建立自由貿易協定，以應對不斷上升的保護主義和嬗變的國際貿易格局。在中國缺席的情況下，《跨太平洋夥伴全面進展協定》(CPTPP) 的簽訂給予 11 個成員國之間更優惠市場准入和待

遇。新版《北美自由貿易協定》(NAFTA 2.0)或《美墨加協定》(USMCA)亦加入了新的條款，旨在鼓勵服裝產品更多在北美地區生產，並限制使用外國入口材料，當中包括香港和中國製造的服裝部件。在相關協定落實之後，香港和中國內地供應商現時的服裝供應鏈將會直接受到影響。另一方面，中國亦正牽頭推動東盟十國與包括中國、日本、南韓、印度、澳洲及新西蘭在內的六個亞太區大型經濟體，透過《區域全面經濟夥伴關係協定》(RCEP)建立另一個區域貿易集團，這或將促進亞太區內服裝供應鏈的整合。

2018 年爆發的中美貿易戰使全球服裝業的發展及其長久建立起來的供應鏈蒙上陰影並產生了不確定性。面對嬗變的政治經濟環境，服裝公司勢必重新審視未來的發展策略。部份服裝公司或會着手探索新的市場機會，而其他的公司則可能注視新政策或貿易協議所帶來的機遇轉移進行搜購的地點。

社會因素

服裝是人們在社會中的個性化表現。社會因素會影響消費者的喜好，從而影響他們對服裝產品的需求、以致購買和護理的方式。

人口的增長、可支配收入的增加以及中產階級的擴張，都推動着全球服裝銷售的增長。2018 年，全球人口的數目增長約 8,200 萬，年增長率為 1.09%。人口膨脹將會掀起全球市場和本地市場的服裝銷售增長。香港作為享譽盛名的購物天堂，對本地和世界各地的消費者極具吸引力。從國際化角度來看，被視為新興市場的發展中國家（例如：中國和東盟）均對質素高和款式佳的服裝商品表現出持續增長的購買意願。尤其是擁有 14 億人口的中國，為香港提供了潛力最大的服裝消費市場。

人口老齡化的現象普遍存在於歐洲、日本和美國等許多發達國家，引領着一個藏金蘊銀的市場，被稱為「銀髮市場」。老年人是世界上增長速度最快的消費群體之一，

有賴於個人儲蓄、社會保障福利和養老金，他們顯示出相當強勁的消費能力。香港人口的老齡化趨勢也相當明顯，預計於 2066 年人口年齡中位數將上升至 54.5 歲。這將會為服裝業創造新的市場機會。有些零售公司已經嘗試重新定位其目標市場，例如：將目標消費群從 18-25 歲提升到 20-40 歲。另一方面，政府在老人護理和醫院床位上不斷增加的開支，將對病人住院服裝、醫院制服、以及衣物消毒處理產生需求。

由於收入增加，人們更為注重生活質素，服裝不再只作為穿著、保暖及上班等的必需品。消費者越來越關注品牌形象和時尚潮流，他們更容易接受既時髦又實惠的快時尚品牌。為了實現快時尚模式，服裝零售商傾向於縮短其生產週期，從目前的每年 10 至 12 季逐漸增加到每年 24 至 36 季，憑藉不斷創新的產品來吸引消費者。快時尚已經在服裝零售市場佔據重要份額。香港服裝公司必須迅速作出反應，以應對快時尚的發展趨勢，特別是針對產品開發方面。

數碼時代為人們帶來了煥然一新的生活方式。消費者使用電腦和流動設備的時間與日俱增，為購物而於互聯網上搜索資訊，以及上網訂購服裝商品。相較於實體店，越來越多的消費者更樂意在網上選購服裝商品，主要歸因於選擇多樣化、容易比較、價格實惠、網上付款較為方便等優勢。網上銷售日漸流行於主要消費市場，服裝亦是網上最暢銷的商品之一。資料顯示服裝業作為全球網上購物熱潮下其中一個主要受益行業，其快速的銷售增長有賴於為顧客不斷提供新的網上購物體驗，當中包括各種創新的產品檢視工具和網購科技，例如虛擬試衣、視頻購物、手機提供衣服快照，以及顧客評論可供參考。

2018 年，中國繼續成為世界上最大的電子商務市場，銷售額達 1.33 萬億美元（根據中國國家統計局的數據）。其次是歐洲，2018 年網上銷售額為 6,020 億歐元或 7,103.6 億美元（根據歐洲電商組織的數據），同年，美國的銷售額為 5,147 億美元（根據美國商務部的數據）。多種互聯網購物平台發展迅速，比如：中國的淘寶和天貓，美

國的亞馬遜和 eBay，以及英國的 ASOS Marketplace 等。另外，知名品牌和手機零售商也推出了眾多網上購物服務。相較於傳統的購物方式，消費者可以隨時隨地使用電腦和流動設備（例如：智能手機、電子閱讀器、平板電腦等），進行商品買賣。網絡購物者較傾向於透過眾多網絡管道（例如：網上目錄、網站、搜尋引擎等）搜索和瀏覽商品，比較商品和價格，以及運用各種在線支付方式進行交易。消費者也可以通過社交網站，快速地對商品進行評論和分享購物體驗。網上購物為服裝業務提供了巨大的商機，同時服裝公司亦需要提高自身能力（例如：大數據分析和數碼營銷），以便順利加入網上購物平台。

隨着消費者對可持續發展的關注日益增加，服裝公司也更加注重其供應鏈造成的環境和社會問題，並勇於承擔相應的責任。此類問題受到重視是因為買家加強執行合規守則及近期業界對整個供應鏈的全面審視。各方均付出努力，令服裝業更具可持續發展性，包括使用可持續發展材料、環保後整處理、高生態效益的加工技術、可持續發展的設計和搜購、以及社會責任合規方案。有部分香港公司認為日漸增加的合規和可持續發展要求，可能超出其業務模式的範圍；但有個別公司則選擇將可持續發展理念作為增強競爭優勢的核心和源泉。

科技因素

新科技對服裝製造和零售具有深遠的影響，全面促進消費者購買服裝商品。其主要發展領域包括材料改進、可持續發展、三維技術、供應鏈的系統工具、大數據分析、自動化和個人化訂製。

新物料一直是服裝業科技發展的主要領域。開發新物料，特別是人造纖維，既要提供優越的功能，又要讓消費者有舒適的穿著體驗，比如：一些新物料具有吸濕排汗、絕緣、防火和防水等功能。另外，開發可持續發展的物料，可以減少對環境的污染。用循環再造物料生產紡織紗線和布料，以及透過環保的方式進行布料後整處理也日

趨重要。近年，紡織材料和電子設備之間的聯繫更加緊密。可穿戴電子產品進入新興科技領域，並應用於健康護理、運動和社交通訊等方面。

服裝業透過減少用水、能源使用和材料消耗，力求確保生產更具可持續發展性。自動化已經成為服裝業的最新趨勢，自動化設備和機器人技術正在許多服裝公司日益普及，這些措施有效地降低成本和提高生產效率。此項技術不僅有助於解決勞動力短缺問題，而且有助於提高應對消費者需求的反應時效，以及確保產品品質。

對於服裝業來說，三維技術極具吸引力。採用三維技術，令服裝設計形象化，便於創建成衣樣辦。三維原型設計軟件能夠形象化展示車縫和試身過程，有助於節省產品開發的時間和成本。諸如紙樣製作、放碼及排嗲等領域的技術供應商，已將三維技術融入其解決方案的構思之中。越來越多的服裝公司正在探索應用三維技術於樣辦開發，以提高產品開發工序的時效。

另一項新興三維技術是三維打印技術，可以在單一的製造操作中直接將原材料製作成三維打印的服裝。這項革命性的創新技術將會令傳統的紡織品和服裝成型工序變得過時。雖然這項技術尚未在服裝業盛行，但它帶給了設計師無限的服裝創作可能，實非手工製作所能及。

開發系統工具是為了提高供應鏈的效率，從而減省不必要的工作和促進工序自動化，例如：產品生命週期管理系統（PLM）和企業資源規劃系統（ERP）。通過不同企業部門系統之間的聯繫，使整個供應鏈可以有效地應對消費者的需求。此外，無線射頻識別（RFID）和電子數據交換（EDI）等技術已運用多年，有助於整合和加快生產流程。

開發新技術以應用於改善消費者的購物體驗。虛擬試穿是一種關鍵性的技術開發，許多零售商採用該項技術來提升購物體驗的互動性和娛樂性。現今，越來越多的購物者熱衷於訂制服裝，而這種趨勢需具備相關技術的支持，比如：身體掃描器、量身訂做和小批量生產系統。

隨着網絡零售的日漸普及，大數據分析成為另一新興技術。傳統上，因為數據處理費時失事，資訊分析員都傾向使用較小的數據樣本。然而，數碼化為轉型變革創造了有利條件。現今的資訊社會，從網絡搜尋指令和全球定位系統信號，以至流動交易記錄和社交媒體更新，每天都會傳輸大量的數據。大數據分析利用大數據工具和軟件，能夠從不同地方、系統和格式收集大量數據，通過分析數據來尋找規律和有價值的商業資訊。這些資訊可以用於預測消費者喜好和制定商業決策。

在服裝業的未來發展中，創新是致勝的關鍵。現時香港服裝公司均採用不同模式和規模的科技創新。許多公司注重產品創新，而其他公司則嘗試進行生產流程的革新。大型製造商可以尋求流程自動化，甚至應用機器人。相對而言，中小企業可以透過與供應商合作，共同開發縫隙市場的新產品。

1.3 對人力需求的啟示

人力資源是香港經濟成功的基石。2018 年，香港的勞動人口總數為 397 萬人，其中服裝業的勞動人口占總數的 4.3%。行業共僱用 170,789 人，其中 4%的僱員從事製造，63%的僱員從事進出口貿易，3%的僱員從事批發，27%的僱員從事零售，4%的僱員從事洗衣服務。

表二：香港服裝業的僱員數目和所佔百份比

香港服裝業部門	僱員數目		所佔百份比	
	2000	2018	2000	2018
製造	68,826	6,369	25%	4%
進出口貿易	143,550	106,760	53%	63%
批發	12,340	5,550	5%	3%
零售	40,930	46,090	15%	27%
洗衣服務*	5,050	6,020	2%	4%
總計	270,696	170,789	100%	100%

資料來源：香港政府統計處

* 即統計報告中的洗滌及乾洗服務

如表二所示，服裝業的就業人數呈現下降趨勢，從 2000 年 270,696 人減至 2018 年 170,789 人。其中，製造部門的下降趨勢最為明顯，進出口貿易和批發部門的下降趨勢較為溫和，僅零售和洗衣服務呈上升趨勢。

隨着經濟發展，香港失去低成本生產的優勢。許多服裝製造商逐步將生產設施遷往內地以及其他亞洲地區，亦令本地人力需求縮減。目前，製造部門的就業人數較少。相較而言，進出口貿易部門於 2018 年僱用了 106,760 人，是業界最重要的組成部分。這反映香港服裝業多年來側重於搜購及服務提供方面。而貿易公司和採購洋行一直擔當中間人和生產跟單的職能。但是，現時的貿易條件轉變得更有利於個別國家（中國以外），而這些國家的服裝業已日漸成熟，並且逐步取代香港一向提供生產相關服務的核心職能。這項核心職能現時已經逐漸移出香港，亦是導致香港進出口貿易部門就業人數下降的主要原因。

近十年來，訪港旅客持續上升，尤其是來自中國內地「個人遊」計劃的旅客，帶動了零售業務的增長。這趨勢令零售部門的人力需求增加，導致該部門長期面對人手短缺問題。隨着經濟的增長，中國轉變成消費主導的國家，為零售業務帶來巨大的消費市場。許多香港原始品牌製造商已經利用這項優勢，開始在中國市場發展自己

的零售業務。這也是零售部門就業人數增長的主要原因（從 2000 年到 2018 年上升 12.6%）。

旅遊業的發展加上健康護理與社會照顧服務行業的擴張，帶動了對各類洗衣服務的需求持續上升。從 2000 年到 2018 年，洗衣服務業的僱員數目由 5,050 人增加至 6,020 人，整體人數上升 20%。值得注意的是，政府統計數據並沒有包括款待及醫護行業所運營的洗衣房從業員數目，因而低估了整體洗衣服務業就業人數的增長。隨着行業的發展，勞動力不足的問題亦變得突出，特別是營運層面的職級。為應對人手不足，洗衣服務公司轉為聘用兼職員工和採用自動化系統。

香港服裝業對人力資源的需求，因環境的轉變而不斷變化。由於服裝生產遷離香港及鄰近地區，工廠運作職能已經逐漸失去其重要性。香港現存的生產職能主要是生產協調和為境外製造基地提供技術支援。同時，技術支援方面的人力需求不斷擴大，意味着對技術能力的要求也不斷提升。近年來，生產搬離香港導致服裝跟單工作崗位萎縮，儘管服裝跟單仍然是業界的主要職能之一。香港服裝公司的性質已從生產跟進轉向設計和產品開發。因此，服裝公司的設計或產品開發能力已是成功的關鍵因素。同時，服裝公司亦需要從事物料開發，藉以提高產品的功能和外觀。在競爭激烈的服裝市場，銷售和市場營銷日趨重要，其旨在與客戶建立良好關係並開拓商業機會。品質保證仍然是香港服裝公司的主要職能之一，其範圍已經拓展至合規和可持續發展。相較服裝業其他部門，洗衣服務的業務重心集中於內需市場。不斷擴張和轉變的本地市場為洗衣服務業同時帶來機遇和挑戰。雖然需求持續上升，但洗衣服務公司長期受困於勞動力短缺，由其是營運層面的職級；而為配合新的市場環境，洗衣服務公司亦需拓展更高層次和多元化的人力資源，例如需要不同技術能力、管理技巧、業務發展和工程知識的職級。

除了以上職能，許多服裝公司亦對綜合素質的人才求賢若渴，例如：能夠瞭解市場和客戶、富創意、擁有頂尖的技術能力和產品知識，以及懂得使用新技術等。網絡零售對客戶購買服裝產品的方式和服裝公司經營的模式，產生了深遠的影響。業界也出現了一些新的工作職能，如數碼營銷或會取代傳統營銷模式。現在，服裝業的僱員既要適應在不同地點工作，也要適應於虛擬網絡環境中工作。

為了保持服裝業的競爭力，業界必須擁有一批具有相應能力的潛在僱員，以滿足業界目前以及長遠的人力需求。《香港服裝業能力標準說明》項目是為了探索業界對人力的需求，並制定服裝業現在及未來各職能所需的能力標準，以及勾劃各晉升途徑。

(參考文獻見附錄四)

第 2 章　香港資歷架構

2.1 為服裝業引進資歷架構的需要

教育局已於 2008 年 5 月 5 日正式推行資歷架構，藉此推廣及支持終身學習，並在日益全球化和知識為本的經濟體系中，不斷提升勞動人口的素質、專業性和競爭力。所有資歷架構認可的資歷均通過質素保證，並根據客觀及明確的標準去釐定其級別，能為香港服裝業長遠的人力資源發展提供所需的支持。

2.2 資歷級別

香港的資歷架構是一個七級的資歷框架，以第一級為最低，而第七級為最高。每項資歷均會標示所屬級別，以表明其在框架內相對其他資歷的定位。每一項資歷的級別乃按照一套「資歷級別通用指標」(見附錄三) 去釐定。「資歷級別通用指標」按四個範疇分別說明各個級別所應達致的成效標準，這四個範疇為：

(一)　「知識及智力技能」；

(二)　「過程」；

(三)　「自主性及問責性」；及

(四)　「溝通、資訊及通訊科技、運算」

在《香港服裝業能力標準說明》中，各項能力標準或能力單元皆按照「資歷級別通用指標」所訂立的基準，釐定所屬的資歷級別。

2.3 資歷學分

資歷學分量度資歷的學習量。資歷學分是資歷架構的「通用貨幣」，讓進修人士了解完成學習並達致相關資歷的學習成果所需付出的努力及時間。

資歷學分表示學習時數（即學時）。在資歷架構下，一個資歷學分相當於十個學時，這考慮到一般進修人士在所有學習模式下可能需要付出的總學習時數，包括上課、導修課、實驗、工作坊實習、在圖書館或家中自學，以及參與評估或考試等。

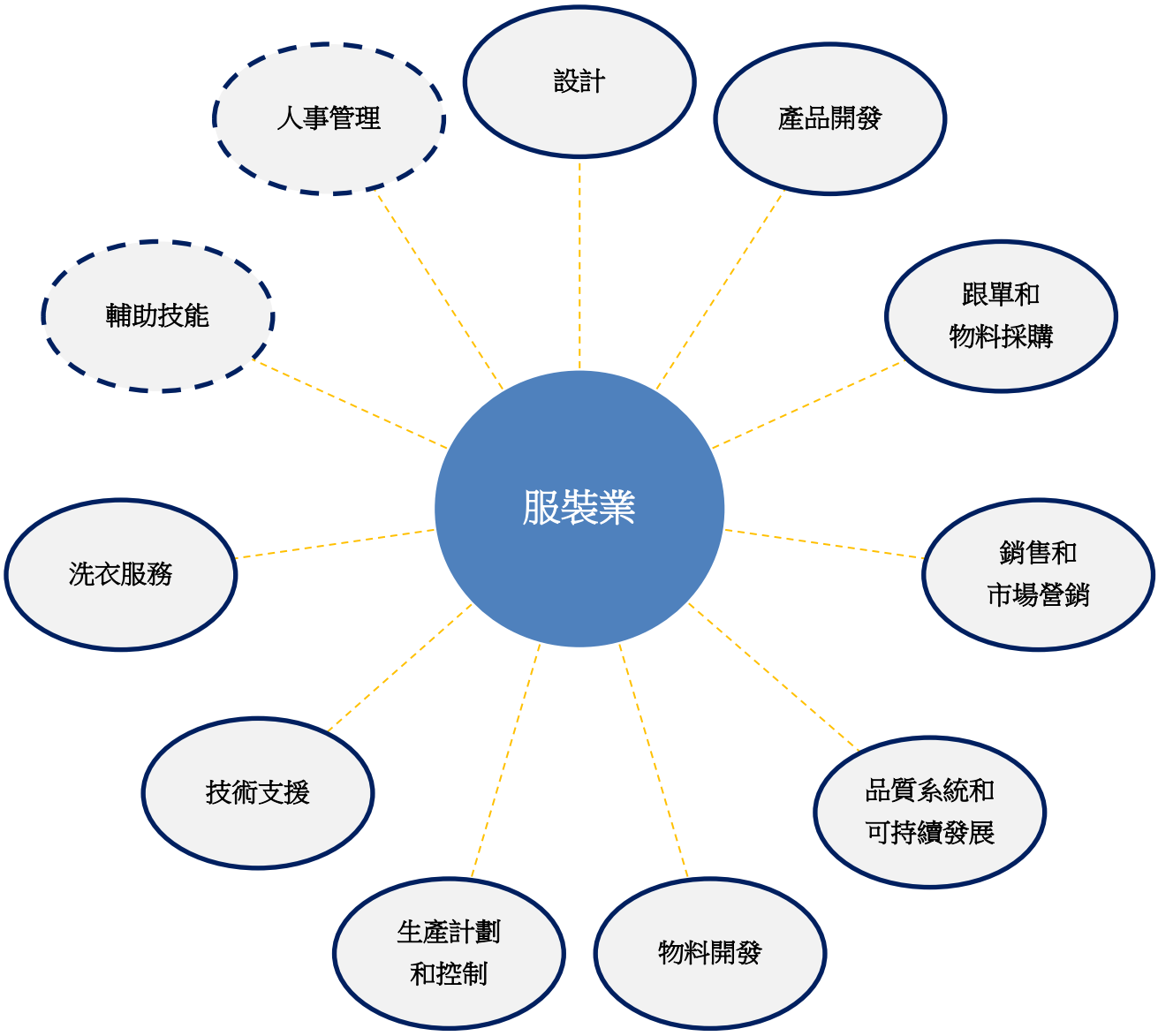
第 3 章　能力標準說明的開發和應用

《能力標準說明》是一套勝任能力的匯集，為行業制定基準，以找出一套能在不同工作環境下有效執行任務的知識、技能和專業特質。制定過程經過廣泛的行業諮詢並在業內達成共識，《香港服裝業能力標準說明》為業界提供了行業的良好做法和勝任能力標準，並明確闡述各級職能的表現要求及成效標準。能力標準以一系列的「能力單元」組成，這些能力單元是能力標準的最小單位，代表個別職能的某項獨立任務。

3.1 香港服裝業的職能範疇

《香港服裝業能力標準說明》涵蓋十一個職能範疇，如圖一所展示的服裝業職能圖，並於下文說明各職能範疇的定義。

圖一：服裝業職能圖



設計

設計是設計構思和規格的創制，它涵蓋研究趨勢、客戶需求和要求、設計構思的開發及設計規格的計劃和開發，其中設計規格包括書面說明和繪圖，旨在滿足設計的要求。

產品開發

產品開發是將二維的設計規格轉化為三維的服裝產品之設計開發。它旨在評估產品（樣辦）是否能滿足設計規格和技術上的可行性。它涵蓋物料搜購、樣辦製作資料的詳細說明（如規格書、技術說明書）、樣辦製作流程協調和計算成本。

跟單和物料採購

跟單協調供應鏈的不同單位，從商品概念起，直至將成品送交客戶。它涵蓋計劃、開發、物料和生產的搜購及服裝產品的付運安排。

銷售和市場營銷

銷售和市場營銷聯繫客戶和市場以開發業務。它涵蓋市場調查、銷售分析、制定市場計劃及執行市場和銷售活動，其中銷售活動包括與客戶溝通、產品系列介紹、訂定價格及推廣產品系列和品牌忠誠度。

品質系統和可持續發展

品質系統是確保業務場所的運作表現符合規定標準。它涵蓋品質相關的計劃、評估（測試和檢驗）、控制、改進及保證。它還涉及可持續發展事宜，旨在提高服裝供應鏈於社會和環境影響方面的表現。

物料開發

物料開發涉及對紡織物料進行試驗，以改善服裝產品的功能或美觀性。物料開發是基於現有科學和技術所進行，包括創造新紗線、布料、輔料或化學整理等相關過程。該職能涵蓋構思概念、認定物料趨勢和需求、與用戶和買家和供應商的互動、樣辦製作和評估、以及新物料的展示。

生產計劃和控制（PPC）

生產涉及服裝產品製造是需合符所要求的規格。生產計劃和控制涵蓋了所有製造活動和機器部署的規劃、籌備、協調和控制。

技術支援

技術支援是為服裝產品開發和生產範疇中所提供的技術服務，有助解決問題、評估風險或提升效能。它亦可包括產品或工廠的評估和批准。

洗衣服務

洗衣服務是為最終用戶清潔服裝產品。它可以分為兩大部門：洗滌和乾洗。洗衣服務往往處於服裝產品供應鏈的末端，其重點是為消費者或公司用戶，提供服裝產品的護理和管理，以提高服裝產品的耐用性。

輔助技能

輔助技能是一套有關服裝產品製作工序的技術能力所組成。它包括車縫、剪裁和紙樣製作的主要職能。

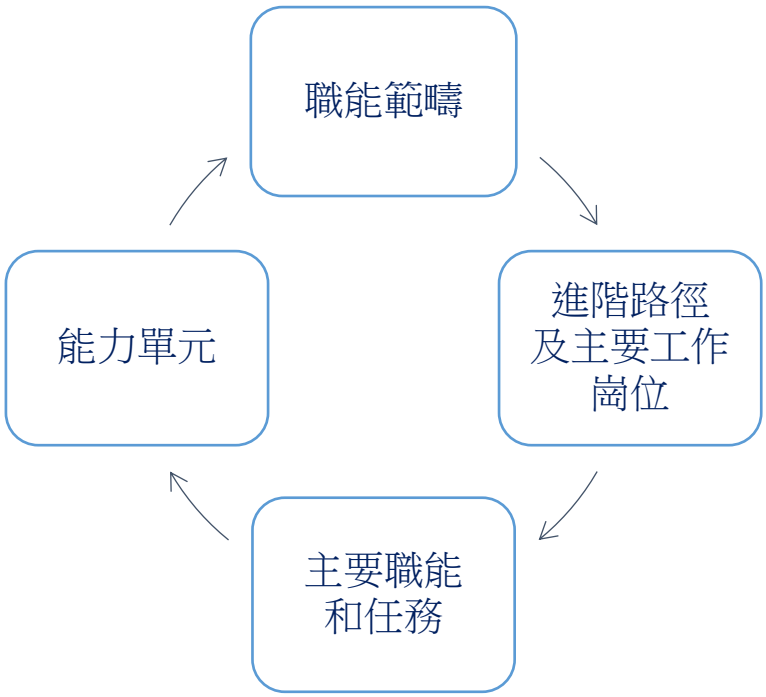
人事管理

人事管理是指在服裝機構中進行招聘及人才培養、維繫和運用。它是一個通用職能範疇，以支持其他職能範疇的任務完成。它涵蓋團隊建立、督導、培訓及人才發展。

3.2 思路和方法

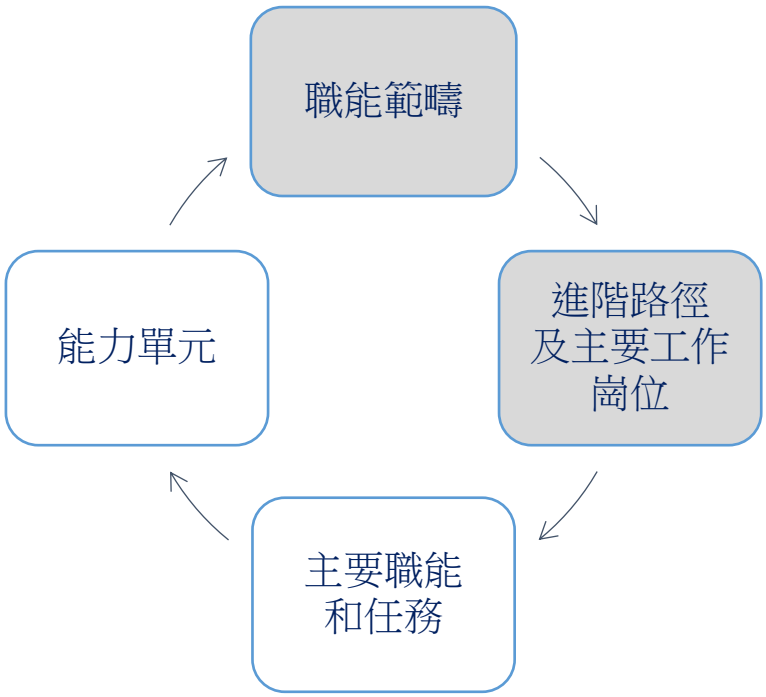
《能力標準說明》旨能切實可行地提供一套在服裝業執行各級職能所需的行業知識和專業技能之基準。 為瞭解香港服裝業的職能、任務和相關能力要求，此《能力標準說明》的制定採用了行業主導的探索性調查方式 (圖二)。

圖二：以行業為主導的探索性調查方式



在探索調查的初期，基於服裝業諮委會成員的見解及對行業領袖進行的訪問資料，掌握到行業主要發展趨勢和職能範疇 (圖三)。再透過進行桌面調查和文獻回顧，業內的主要工作崗位及各職能範疇下的進階路徑被逐一界定。定期監察招聘網站有關服裝業的招聘資訊，亦有助瞭解行業的最新人力需求、各種不同的職稱及其職責。此外，從服裝企業收集的工作描述，亦有助瞭解行業中不同的工作崗位和常見的進階路徑。另外，有關服裝業的研究報告和勞動力市場統計數據，也為瞭解行業趨勢和工作要求提供了有用的參考。

圖三：認定行業主要的職能範疇及晉升階梯

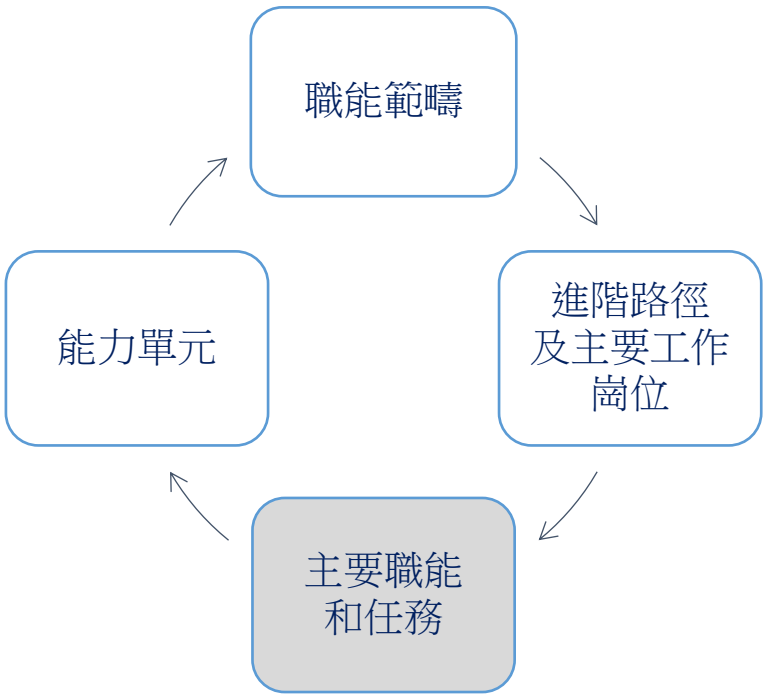


初步資料分析顯示香港服裝業存在各種不同的工作分配和晉升階梯，其中包括大企業完善的晉升制度到中小企業靈活多變的工作安排。為協調當中差異，服裝業諮委會建議採用一個通用的三級制工作層級模型，概括代表各職能範疇常見的進階路徑，即初級職位、行政人員和經理職位。歸納所有資料後得出如圖四所示，在主要的職能範疇中共有十一種進階路徑。

圖四：香港服裝業常見的進階路徑

在初步研究結果的基礎上，進一步調查集中於認定各主要工作崗位的實際任務。通過實地調查及觀察從業員日常的工作，可以瞭解不同工作崗位實際擔當的角色、主要職能和所負責的任務 (圖五)。透過分析實地調查結果製作問卷，並以大型問卷調查形式進一步確定每個職能範疇中各主要工作崗位的相關任務，以獲取行內的意見和共識。除此，為了對每個工作崗位有更充分的瞭解，調查過程亦徵求了專家意見，並且分析服裝企業的工作描述。由此產生的一系列任務亦與其他行業和國家的能力標準進行交互參考，並由服裝業諮委會核實以確認其行業相關性。值得留意的是，研究結果顯示從業員可能需要跨職能範疇執行任務，以應付行業新的需求和機會。

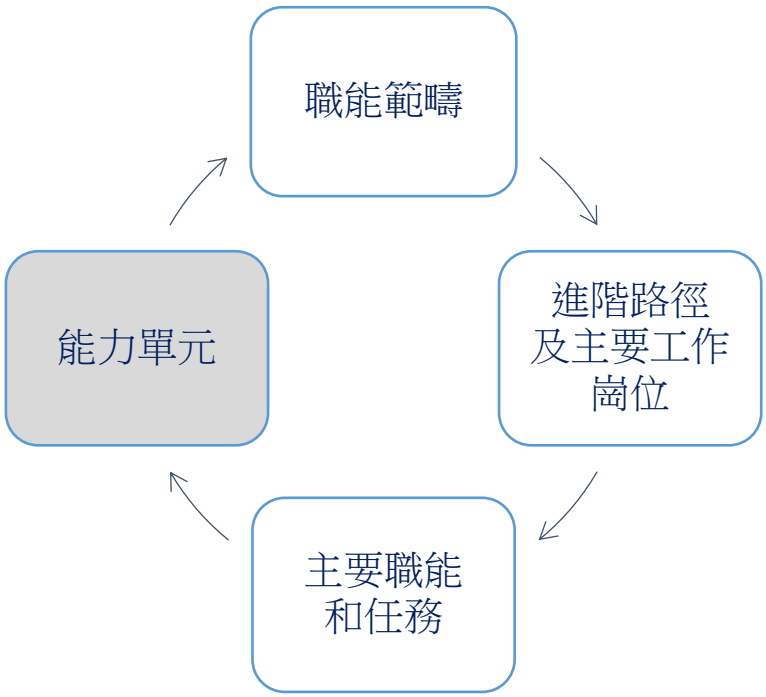
圖五：編定各職能範疇的任務列表



通過進一步深入重點分析，編制成任務列表，並認定各任務所需的能力和相關的成效表現。在制定能力單元列表和確定能力單元內容時 (圖六)，服裝業諮委會成員、從業員及專家的意見和回饋被廣泛徵詢和參考，以確保各能力單元的獨立性，且能代表各職能範疇的能力要求。在制定過程中亦參考了學術文獻、已確立的能力典範及其他行業和國家的能力標準。《能力標準說明》的各個工作小組亦進行了多次會

議，以加強和核實不同職能範疇的能力說明。為求切合行業需要，各能力單元的內容經過反復修訂和不斷合理化和改進，並獲得行業持份者的確認，當中包括服裝業諮委會成員、行業領袖及業界認可的培訓機構等等。

圖六：確定各任務的能力要求



3.3 應用

《能力標準說明》適用於香港服裝業的僱主、僱員、培訓機構和持份者。它提供了在行業中執行不同工作任務和職能的能力標準。能力單元代表了能力的基本單位，清楚界定行業各職能範疇中不同工作角色或崗位的能力要求。從業員和持份者可根據自己的需要，靈活利用各能力單元組建自己的能力組合。

僱主或人力資源管理專業人員可以參照《能力標準說明》，制定基於能力的工作描述，以作為招聘、績效管理和內部培訓的標準。例如，如表三和表四所示，服裝企業可認定《能力標準說明》中的相關能力單元，用於「跟單/業務員」及「跟單/業務經理」工作崗位的工作描述。

僱員可以參考此《能力標準說明》並結合僱主基於能力制定的工作描述，組建自己的能力組合，通過修讀相關課程尋求晉升機會。例如，有志成為「跟單/業務經理」的「跟單/業務員」，可參考如表四所示基於能力制定的工作描述，瞭解「跟單/業務經理」的能力要求，並報讀相關培訓課程以獲取事業發展所需的能力。或者，僱員亦可申請「過往資歷認可」，該機制通過評核從業員過往所累積的工作經驗、知識和技能以認可其資歷。

教育和培訓機構可根據《能力標準說明》，為香港服裝業開發各種「能力為本」課程。各能力單元均指定了一個資歷級別和供參考的學分，以表示獲取該能力的複雜性和挑戰及所需的學習量。各能力單元亦提供了評核指引作為參考。

表三：參考相關能力單元制定之跟單/業務員工作描述範例

工作崗位	工作描述	能力要求（能力單元）
跟單/業務員	跟進供應商、客戶和內部相關單位處理訂單進度，以確保客戶滿意和準時送交貨品。	・ 制定生產規格 (108147L4) ・ 協調生產前的活動 (108150L3) ・ 監察生產訂單 (110225L4) ・ 處理客戶的查詢 (110228L3)
	協助產品開發過程，確保產品符合客戶的品質和預算要求。	・ 認定物料開發的要求 (108113L4) ・ 認定和搜購樣辦開發用的物料 (108287L4) ・ 協調新物料開發 (108284L4) ・ 認定客戶需求 (110385L5) ・ 認定樣辦要求 (108116L4) ・ 認定潛在生產風險 (110383L5) ・ 制定樣辦規格 (108285L4) ・ 與相關單位溝通樣辦規格 (108118L3) ・ 協調樣辦製作 (108289L3) ・ 協調評估樣辦 (108291L4) ・ 跟進樣辦修改 (110220L3) ・ 計算成本 (108293L4)
	與供貨商保持良好的業務關係，以進行產品開發和生產。	・ 開發和維持與供應商和供貨商的關係 (108152L5) ・ 與供應商和供貨商建立有效溝通 (108154L4)

備註： *1) 此範例僅供說明用途，不同公司會有不同做法。*
2) 值得注意的是，不同職能範疇的能力單元，均可被用於訂明實際的能力要求。

表四：參考相關能力單元制定之跟單/業務經理工作描述範例

工作崗位	工作描述	能力要求（能力單元）
跟單/業務經理	建立和提升客戶的長期業務關係。	・ 制定客戶關係策略 (108203L6) ・ 推行客戶關係策略 (108204L5) ・ 建立國際業務網路 (108155L5) ・ 建立客戶關係 (108300L5) ・ 維持客戶關係 (108159L4) ・ 審查客戶關係 (108157L5) ・ 與客戶建立有效的溝通 (110386L4) ・ 認定客戶需求 (110385L5)
	管理整個訂單流程，以確保客戶滿意。	・ 計劃跟單流程 (108132L5) ・ 監控跟單流程 (110222L4) ・ 審查跟單流程 (108133L5) ・ 與供應商/供貨商磋商 (108296L4) ・ 報價 (108295L4) ・ 編配訂單給供貨商 (108146L5) ・ 落實生產 (108148L4) ・ 評估服裝供應鏈的潛在風險 (108145L6) ・ 解決問題 (服裝跟單) (110221L5)
	為產品及搜購提供意見和建議，以符合客戶的購買目的。	・ 計劃和進行客戶調查 (108282L4) ・ 分析和解讀客戶調查結果 (110384L5) ・ 計劃和進行服裝潮流調查 (110377L4) ・ 分析和解讀服裝潮流調查結果 (110374L5) ・ 認定現時服裝業的創新和模式 (108078L4) ・ 制定搜購策略 (108136L6) ・ 推行搜購策略 (110223L5) ・ 認定和選擇供應商/供貨商 (108141L4) ・ 認定客戶需求 (110385L5) ・ 建議新設計/產品 (108160L4)
	督導團隊以提升服務表現。	・ 建立團隊 (108272L5) ・ 督導團隊成員 (108275L4) ・ 評核團隊成員的表現 (110370L5) ・ 凝聚不同團隊成員邁向共同的目標 (108268L5) ・ 改善團隊協調性和表現 (108273L4) ・ 提供工作技能指導 (108274L4) ・ 解決問題 (服裝跟單) (110221L5)
	建立並維持廣闊的供貨商網絡，以進行產品開發和生產。	・ 提升供應商和供貨商的能力 (110226L5) ・ 建立合資格供應商/供貨商的名錄 (108137L5) ・ 審查供應商/供貨商的表現 (108139L5)

備註： *1) 此範例僅供說明用途，不同公司會有不同做法。*
2) 值得注意的是，不同職能範疇的能力單元，均可被用於訂明實際的能力要求。

第 4 章　能力單元

《能力標準說明》涵蓋行業各級別的能力單元。各能力單元設定了在香港服裝業執行各級職能所需的行業知識、技能和專業特質之基準，並列出各項成效標準的評核指引。以下八個項目為能力單元的基本構成部分：*1. 名稱*、*2. 編號*、*3. 應用範圍*、*4. 級別*、*5. 學分*、*6. 能力要求*、*7. 評核指引*、及 *8. 備註*。

4.1 各職能範疇和資歷級別的能力單元分佈表

職能範疇	資歷級別							總計 (通用能力單元的數量)
	1	2	3	4	5	6	7	
設計	0	1	5	22	16	1	0	45 (8)
產品開發	0	5	6	18	9	0	0	38 (18)
跟單和物料採購	0	1	8	26	20	5	0	60 (25)
銷售和市場營銷	0	1	5	19	21	11	1	58 (14)
品質系統和可持續發展	0	0	4	12	33	7	2	58
技術支援	0	5	8	6	8	0	0	27 (4)
物料開發	0	1	2	15	11	0	0	29 (7)
生產計劃和控制	0	1	2	8	12	1	0	24 (2)
洗衣服務	7	17	14	8	15	1	0	62 (4)
輔助技能	1	3	8	0	0	0	0	12 (1)
人事管理	0	0	0	5	8	0	0	13
合計 [未扣除重複的通用能力單元]	8	35	62	139	153	26	3	**總計** : 426
合計 [扣除重複的通用能力單元]	8	32	57	116	133	25	3	**總計** : 374

設計

能力單元名稱	編號	級別	學分	頁數
設計流程管理				
制定設計策略方向	110206L6	6	4	5-1
計劃設計項目	108069L5	5	4	5-2
審查設計項目	108070L5	5	4	5-3
建立設計團隊	108071L5	5	3	5-4
解決問題 (服裝設計)	110207L5	5	4	5-5
創建和管理樣辦庫	108073L4	4	3	5-6
推行設計項目	108074L4	4	3	5-7
溝通設計事宜	108075L3	3	3	5-8
市場和潮流				
分析和解讀服裝潮流調查結果 *	110374L5	5	4	5-246
分析和解讀市場調查結果 *	110375L5	5	4	5-247
分析和解讀物料潮流調查結果 *	110376L5	5	3	5-248
評估產品設計之市場機會	108076L5	5	3	5-9
認定客戶品牌策略	108077L4	4	3	5-10
認定現時服裝業的創新和模式	108078L4	4	2	5-11
認定產品設計的潛在市場需求	108079L4	4	3	5-12
計劃和進行服裝潮流調查 *	110377L4	4	3	5-250
計劃和進行物料潮流調查 *	110378L4	4	2	5-252
報告調查結果	110208L4	4	2	5-13
設計概念				
審查設計概念	108081L5	5	3	5-14
構思設計概念	108082L4	4	3	5-15
認定設計要求	108083L4	4	3	5-16
展示設計概念	108084L4	4	3	5-17
設計創作				
進行服裝設計	110209L5	5	5	5-18
開發服裝產品組合	108086L5	5	5	5-19
審查服裝產品組合	108087L5	5	3	5-20
探索服裝產品組合的色彩運用	108088L4	4	3	5-21
認定和搜購服裝設計用的物料	108089L4	4	3	5-22
展示服裝產品組合	108090L4	4	3	5-23
應用電腦輔助設計工具 *	110379L3	3	2	5-229

備註: * 代表通用能力單元

設計

能力單元名稱	編號	級別	學分	頁數
繪圖以溝通設計意念	110210L3	3	3	5-24
設計規格				
詳述服裝產品結構細節	108093L4	4	2	5-25
詳述服裝產品設計細節	108094L4	4	2	5-26
製作服裝商品圖 (生產圖)	110211L3	3	2	5-27
應用系統工具 *	110380L2	2	2	5-232
設計和樣辦評估				
評估服裝設計商業可行性	108096L5	5	3	5-28
評核樣辦	108097L5	5	3	5-29
評估服裝設計技術可行性	108098L5	5	3	5-30
估算產品成本 *	108290L4	4	3	5-38
落實設計	108099L4	4	2	5-31
認定試身體型	108100L4	4	3	5-32
設計展示和宣傳				
計劃服裝表演/陳列室的設計展示	108101L5	5	4	5-33
組織服裝表演的設計展示	108102L4	4	5	5-34
組織陳列室的設計展示	108103L4	4	3	5-35
計劃宣傳品製作	108104L4	4	2	5-36
製作宣傳品	108105L3	3	2	5-37

備註: * 代表通用能力單元

產品開發

能力單元名稱	編號	級別	學分	頁數
產品開發流程管理				
計劃產品開發的預算	110212L5	5	4	5-39
計劃產品開發流程	110213L5	5	4	5-40
審查產品開發流程	108108L5	5	4	5-41
解決問題 (服裝產品開發)	110214L5	5	4	5-42
監控產品開發流程	110215L4	4	3	5-43
市場和潮流				
分析和解讀服裝潮流調查結果 *	110374L5	5	4	5-246
分析和解讀市場調查結果 *	110375L5	5	4	5-247
分析和解讀物料潮流調查結果 *	110376L5	5	3	5-248
計劃和進行服裝潮流調查 *	110377L4	4	3	5-250
計劃和進行市場調查 *	110381L4	4	3	5-251
計劃和進行物料潮流調查 *	110378L4	4	2	5-252
物料開發				
協調新物料開發 *	108284L4	4	3	5-61
制定物料規格	108111L4	4	3	5-44
估算物料的成本	108112L4	4	3	5-45
認定物料開發的要求	108113L4	4	3	5-46
安排製作樣辦用的物料 *	108288L3	3	2	5-64
協調樣辦製作				
協調產品開發用的物料表現評估	108114L4	4	3	5-47
制定樣辦規格 *	108285L4	4	3	5-62
認定和挑選供貨商來製作樣辦	108115L4	4	4	5-48
認定和搜購樣辦開發用的物料 *	108287L4	4	4	5-63
認定樣辦要求	108116L4	4	4	5-49
監察樣辦製作進度	110216L4	4	3	5-50
與相關單位溝通樣辦規格	108118L3	3	3	5-51
協調樣辦製作 *	108289L3	3	3	5-65
應用系統工具 *	110380L2	2	2	5-232
安排送交樣辦	108119L2	2	2	5-52
維護樣辦記錄	108120L2	2	2	5-53
辦房運作				
計劃樣辦製作	110217L4	4	4	5-54

備註: * 代表通用能力單元

產品開發

能力單元名稱	編號	級別	學分	頁數
解讀樣辦規格	110218L3	3	2	5-55
製作服裝樣辦 *	110382L3	3	6	5-353
裝飾服裝樣辦	108124L2	2	3	5-56
準備樣辦製作	110219L2	2	3	5-57
樣辦評估				
進行成本分析 *	108294L5	5	4	5-60
認定潛在生產風險 *	110383L5	5	3	5-223
協調評估樣辦 *	108291L4	4	3	5-66
估算產品成本 *	108290L4	4	3	5-38
計劃成本數據的收集 *	108292L4	4	3	5-59
跟進樣辦修改	110220L3	3	3	5-58

備註: * 代表通用能力單元

跟單和物料採購

能力單元名稱	編號	級別	學分	頁數
供應鏈				
建立供應鏈流程	108128L6	6	4	5-67
計劃供應鏈	108129L6	6	4	5-68
審查供應鏈	108130L6	6	3	5-69
作業於供應鏈	108131L4	4	4	5-70
跟單流程管理				
計劃跟單流程	108132L5	5	4	5-71
審查跟單流程	108133L5	5	4	5-72
解決問題 (服裝跟單)	110221L5	5	4	5-73
監控跟單流程	110222L4	4	3	5-74
市場和潮流				
分析和解讀客戶調查結果 *	110384L5	5	4	5-103
分析和解讀服裝潮流調查結果 *	110374L5	5	4	5-246
分析和解讀市場調查結果 *	110375L5	5	4	5-247
分析和解讀物料潮流調查結果 *	110376L5	5	3	5-248
計劃和進行客戶調查 *	108282L4	4	3	5-102
計劃和進行服裝潮流調查 *	110377L4	4	3	5-250
計劃和進行市場調查 *	110381L4	4	3	5-251
計劃和進行物料潮流調查 *	110378L4	4	2	5-252
協調樣辦開發				
協調新物料開發 *	108284L4	4	3	5-61
協調評估樣辦 *	108291L4	4	3	5-66
制定樣辦規格 *	108285L4	4	3	5-62
估算產品成本 *	108290L4	4	3	5-38
認定和搜購樣辦開發用的物料 *	108287L4	4	4	5-63
安排製作樣辦用的物料 *	108288L3	3	2	5-64
協調樣辦製作 *	108289L3	3	3	5-65
搜購				
制定搜購策略	108136L6	6	4	5-75
建立合資格供應商/供貨商的名錄	108137L5	5	3	5-76
推行搜購策略	110223L5	5	4	5-77
審查供應商/供貨商的表現	108139L5	5	3	5-78
落實物料採購	108140L4	4	2	5-79

備註: * 代表通用能力單元

跟單和物料採購

能力單元名稱	編號	級別	學分	頁數
認定和挑選供應商/供貨商	108141L4	4	4	5-80
認定和詳述大貨物料的要求	108142L4	4	4	5-81
監察物料訂單	110224L4	4	3	5-82
檢查已接收的訂單物料	108144L2	2	2	5-83
訂單處理				
評估服裝供應鏈的潛在風險	108145L6	6	3	5-84
編配訂單給供貨商	108146L5	5	3	5-85
進行成本分析 *	108294L5	5	4	5-60
計算成本 *	108293L4	4	3	5-104
制定生產規格	108147L4	4	3	5-86
落實生產	108148L4	4	2	5-87
監察生產訂單	110225L4	4	3	5-88
與供應商/供貨商磋商 *	108296L4	4	3	5-106
計劃成本數據的收集 *	108292L4	4	3	5-59
報價 *	108295L4	4	3	5-105
協調生產前的活動	108150L3	3	3	5-89
處理商貿和船務文件	108151L3	3	3	5-90
供應商和供貨商管理				
開發和維持與供應商和供貨商的關係	108152L5	5	3	5-91
提升供應商和供貨商的能力	110226L5	5	4	5-92
與供應商和供貨商建立有效溝通	108154L4	4	3	5-93
客戶服務和關係				
建立客戶關係 *	108300L5	5	4	5-109
建立國際業務網路	108155L5	5	3	5-94
認定客戶需求 *	110385L5	5	3	5-352
審查客戶關係	108157L5	5	3	5-95
審查客戶回饋	108158L5	5	3	5-96
追蹤客戶的業務表現 *	108298L5	5	4	5-107
與客戶建立有效的溝通 *	110386L4	4	3	5-344
維持客戶關係	108159L4	4	2	5-97
建議新設計/產品	108160L4	4	2	5-98
收集客戶回饋	110227L3	3	2	5-99
跟進客戶回饋	108162L3	3	3	5-100

備註: * 代表通用能力單元

跟單和物料採購

能力單元名稱	編號	級別	學分	頁數
處理客戶的查詢	110228L3	3	2	5-101
組織客戶銷售會議 *	108299L3	3	2	5-108

備註: * 代表通用能力單元

銷售和市場營銷

能力單元名稱	編號	級別	學分	頁數
市場和業務				
預測市場和業務需求	108164L6	6	4	5-110
分析和解讀消費者行為	108165L5	5	4	5-111
分析和解讀客戶調查結果 *	110384L5	5	4	5-103
分析和解讀市場調查結果 *	110375L5	5	4	5-247
計劃和進行客戶調查 *	108282L4	4	3	5-102
計劃和進行市場調查 *	110381L4	4	3	5-251
收集消費者行為數據	108166L3	3	2	5-112
業務計劃和開發				
制定業務策略	108167L7	7	4	5-113
開發和維持業務網路	108168L6	6	3	5-114
開發業務機會 *	110387L6	6	3	5-349
探索業務機會	108170L6	6	4	5-115
制定業務計劃	108171L6	6	4	5-116
認定和推行業務創新	108172L6	6	3	5-117
推行業務策略	108173L6	6	4	5-118
推行業務計劃	108174L5	5	3	5-119
監察業務表現	108175L5	5	3	5-120
審查業務表現	108176L5	5	3	5-121
選擇和運用業務技術	108177L5	5	3	5-122
市場營銷				
制定服裝品牌策略	108178L6	6	4	5-123
制定服裝市場營銷策略	108179L6	6	4	5-124
開發和推行市場營銷活動	108180L5	5	3	5-125
制定市場營銷計劃	108181L5	5	3	5-126
制定廣告媒體計劃	108182L5	5	3	5-127
推行服裝品牌策略	108183L5	5	4	5-128
推行服裝市場營銷策略	108184L5	5	4	5-129
推行市場營銷計劃	108185L4	4	3	5-130
推行廣告媒體計劃	108186L4	4	3	5-131
領導和管理市場營銷團隊	108187L4	4	3	5-132
監察市場營銷活動	108188L4	4	3	5-133
推廣產品和服務	110229L4	4	2	5-134

備註: * 代表通用能力單元

銷售和市場營銷

能力單元名稱	編號	級別	學分	頁數
銷售				
制定服裝銷售策略	108190L6	6	4	5-135
預測銷售表現	108191L5	5	4	5-136
制定銷售計劃	108192L5	5	3	5-137
推行服裝銷售策略	108193L5	5	4	5-138
落實訂單	108194L4	4	2	5-139
認定潛在客戶	108195L4	4	2	5-140
推行銷售計劃	108196L4	4	3	5-141
領導和管理銷售團隊	108197L4	4	3	5-142
與供應商/供貨商磋商 *	108296L4	4	3	5-106
銷售產品於貿易展銷會或展覽	108198L4	4	3	5-143
組織客戶銷售會議 *	108299L3	3	2	5-108
處理付款文件	108199L3	3	2	5-144
處理訂單	108200L3	3	2	5-145
報告產品銷售額	108201L3	3	2	5-146
交付產品和服務	108202L2	2	2	5-147
計價				
進行成本分析 *	108294L5	5	4	5-60
計算成本 *	108293L4	4	3	5-104
計劃成本數據的收集 *	108292L4	4	3	5-59
報價 *	108295L4	4	3	5-105
客戶關係				
制定客戶關係策略	108203L6	6	4	5-148
建立客戶關係 *	108300L5	5	4	5-109
推行客戶關係策略	108204L5	5	4	5-149
解決問題 (服裝銷售和市場營銷)	110230L5	5	4	5-150
追蹤客戶的業務表現 *	108298L5	5	4	5-107
瞭解客戶業務	108206L5	5	3	5-151
與客戶建立有效的溝通 *	110386L4	4	3	5-344
開拓新客戶	108207L4	4	3	5-152
管理客戶賬戶	108208L4	4	3	5-153

備註: * 代表通用能力單元

品質系統和可持續發展

能力單元名稱	編號	級別	學分	頁數
品質標準 / 系統				
制定整體品質策略目的	108209L7	7	3	5-154
為建立完善品質保證進行風險評估	108210L6	6	4	5-155
計劃品質系統	110231L6	6	3	5-156
審查品質系統	108212L6	6	3	5-157
訂立品質保證標準	108213L6	6	3	5-158
訂立品質系統	108214L6	6	2	5-159
制定合規要求	108215L5	5	3	5-160
制定品質管理計劃	108216L5	5	3	5-161
建立和維護品質文件系統	108217L5	5	2	5-162
認定和解讀品質保證標準	108218L5	5	2	5-163
推行品質系統	108219L5	5	3	5-164
計劃品質保證流程	108220L5	5	3	5-165
審查品質保證流程	108221L5	5	3	5-166
訂立物料品質標準	108222L5	5	3	5-167
訂立產品品質標準	108223L5	5	3	5-168
訂立品質保證流程	108224L5	5	2	5-169
訂立標準操作程序	108225L5	5	2	5-170
與持份者溝通品質相關的事宜	108226L4	4	4	5-171
推行品質保證流程	108227L4	4	2	5-172
推行品質管理計劃	108228L4	4	3	5-173
監察生產流程並確保符合品質標準的要求	108229L4	4	4	5-174
產品品質評估				
審查產品品質報告	110232L5	5	3	5-175
協調品質測試	108231L4	4	2	5-176
解讀測試結果	108232L4	4	3	5-177
計劃品質檢驗流程	108233L4	4	3	5-178
進行來料檢驗	110233L3	3	2	5-179
進行產品檢驗	110234L3	3	2	5-180
報告檢驗結果	110235L3	3	2	5-181
品質提升				
促進突破式改進	108237L6	6	4	5-182
應用成本效益分析改進作業模式	108238L5	5	3	5-183

備註: * 代表通用能力單元

品質系統和可持續發展

能力單元名稱	編號	級別	學分	頁數
應用實驗計劃法改進品質	108239L5	5	3	5-184
應用精益方式改善效率	108240L5	5	3	5-185
應用計劃工具編排品質改進項目進程	108241L5	5	3	5-186
應用品質提升工具解決品質相關問題	108242L5	5	3	5-187
促進漸進式改進	108243L5	5	3	5-188
建立品質改進小組	108244L5	5	3	5-189
品質保證培訓				
設計和推行品質相關培訓課程	108245L5	5	3	5-190
計劃和認定品質相關的員工培訓和發展	108246L5	5	3	5-191
審查和鞏固品質相關培訓成果	108247L5	5	3	5-192
合規審核				
計劃合規審核	108248L5	5	4	5-193
審查合規審核結果	108249L5	5	4	5-194
進行外部合規審核	108250L4	4	3	5-195
進行內部合規審核	108251L4	4	3	5-196
報告合規審核結果	108252L4	4	3	5-197
可持續發展				
制定整體可持續發展策略目的	108253L7	7	4	5-198
促進可持續發展改進	108254L6	6	4	5-199
分析可持續發展數據	108255L5	5	3	5-200
設計可持續發展的產品或流程	108256L5	5	4	5-201
制定可持續發展管理計劃	108257L5	5	4	5-202
認定和解讀可持續發展標準	108258L5	5	3	5-203
推行化學品管理系統	108259L5	5	3	5-204
推行環境管理系統	108260L5	5	3	5-205
推行社會責任管理系統	108261L5	5	3	5-206
依據可持續發展改善產品生命週期	108262L5	5	3	5-207
審查可持續發展報告	108263L5	5	4	5-208
推行可持續發展管理計劃	108264L4	4	4	5-209
報告可持續發展成效	108265L4	4	3	5-210
收集可持續發展數據	108266L3	3	2	5-211

備註: * 代表通用能力單元

技術支援

能力單元名稱	編號	級別	學分	頁數
樣辦評估				
批核樣辦	110236L4	4	3	5-212
評估樣辦稱身效果	110237L4	4	3	5-213
評估物料對服裝產品的適用性	110238L4	4	3	5-214
評估樣辦製作工藝	110239L3	3	2	5-215
解讀技術規格	110240L3	3	2	5-216
報告樣辦評估結果	110241L3	3	2	5-217
檢查樣辦所用的物料	110242L2	2	2	5-218
檢查樣辦尺寸	110243L2	2	2	5-219
檢查樣辦款式和結構	110244L2	2	2	5-220
準備樣辦試身	110245L2	2	1	5-221
技術建議				
評估工廠能力和產能	110246L5	5	3	5-222
認定潛在生產風險 *	110383L5	5	3	5-223
提供產品開發相關的建議	110247L5	5	4	5-224
提供生產相關的建議	110248L5	5	4	5-225
核實齊碼尺寸	110249L4	4	3	5-226
溝通生產前事宜	110250L3	3	3	5-227
技術規格				
制定技術規格	110251L4	4	3	5-228
應用電腦輔助設計工具 *	110379L3	3	2	5-229
匯編技術規格	110252L3	3	2	5-230
應用系統工具 *	110380L2	2	2	5-232
標準設定				
協調各部門 *	110388L5	5	3	5-233
制定服裝結構的指引	110253L5	5	4	5-234
制定尺寸量度的指引	110254L5	5	4	5-235
制定輔料運用的指引	110255L5	5	4	5-236
制定放碼規則	110256L4	4	4	5-237
溝通既定的指引和標準	110257L3	3	3	5-238
維護相關指引和標準的記錄	110258L3	3	2	5-239

備註: * 代表通用能力單元

物料開發

能力單元名稱	編號	級別	學分	頁數
物料開發流程管理				
協調各部門 *	110388L5	5	3	5-233
計劃物料開發的預算	110259L5	5	4	5-240
計劃物料開發流程	110260L5	5	4	5-241
審查物料開發流程	110261L5	5	4	5-242
解決問題 (物料開發)	110262L5	5	4	5-243
監控物料開發流程	110263L4	4	3	5-244
促進保護和使用知識產權	110264L4	4	3	5-245
市場和潮流				
分析和解讀服裝潮流調查結果 *	110374L5	5	4	5-246
分析和解讀市場調查結果 *	110375L5	5	4	5-247
分析和解讀物料潮流調查結果 *	110376L5	5	3	5-248
探索物料科技的發展	110265L5	5	4	5-249
計劃和進行服裝潮流調查 *	110377L4	4	3	5-250
計劃和進行市場調查 *	110381L4	4	3	5-251
計劃和進行物料潮流調查 *	110378L4	4	2	5-252
構思概念				
評估新物料的商業可行性	110266L5	5	3	5-253
評估新物料的技術可行性	110267L5	5	3	5-254
構思物料開發	110268L4	4	3	5-255
構思新物料概念	110269L4	4	3	5-256
認定物料開發的市場機會	110270L4	4	3	5-257
展示新物料概念	110271L4	4	3	5-258
物料開發和展示				
制定新物料規格	110272L4	4	3	5-259
評估新物料的表現	110273L4	4	3	5-260
認定和挑選物料開發的供應商	110274L4	4	4	5-261
認定新物料的要求	110275L4	4	3	5-262
監察物料樣辦製作	110276L4	4	3	5-263
展示新物料	110277L4	4	3	5-264
收集有關新物料的回饋	110278L3	3	2	5-265
製作物料樣辦	110279L3	3	3	5-266
準備新物料作宣傳	110280L2	2	2	5-267

備註: * 代表通用能力單元

生產計劃和控制

能力單元名稱	編號	級別	學分	頁數
計劃				
制定生產策略	110281L6	6	4	5-268
估算產品需求	110282L5	5	3	5-269
制定產能需求計劃	110283L5	5	3	5-270
制定總生產排程	110284L5	5	4	5-271
制定物料需求計劃	110285L5	5	3	5-272
制定生產計劃	110286L5	5	3	5-273
推行生產策略	110287L5	5	4	5-274
制定生產排程	110288L4	4	3	5-275
認定所需的生產資源	110289L4	4	3	5-276
推行生產計劃	110290L4	4	3	5-277
執行				
編配訂單給工廠	110291L5	5	3	5-278
協調各部門 *	110388L5	5	3	5-233
解決問題 (生產計劃和控制)	110292L5	5	4	5-279
分配生產產能	110293L4	4	3	5-280
分配生產物料	110294L4	4	3	5-281
收集用於生產計劃和控制的數據	110295L3	3	2	5-282
應用系統工具 *	110380L2	2	2	5-232
控制				
審查生產產能利用	110296L5	5	3	5-283
審查生產物料利用	110297L5	5	3	5-284
審查生產表現	110298L5	5	3	5-285
監察生產產能利用	110299L4	4	3	5-286
監察生產物料利用	110300L4	4	3	5-287
監察生產進度	110301L4	4	3	5-288
報告生產進度	110302L3	3	2	5-289

備註: * 代表通用能力單元

洗衣服務

能力單元名稱	編號	級別	學分	頁數
生產與支援				
設定洗衣設備控制系統	110303L4	4	3	5-290
認定清洗整理流程	110304L4	4	3	5-291
認定去漬方法	110305L4	4	4	5-292
應用隧道式洗衣系統 (洗衣龍)	110306L3	3	4	5-293
運用熨斗熨燙衣物	110307L3	3	3	5-294
運用夾燙機熨燙衣物	110308L3	3	3	5-295
分類衣物	110309L3	3	2	5-296
進行複雜衣物修改	110310L3	3	4	5-297
進行去漬	110311L3	3	3	5-298
進行手洗	110312L2	2	2	5-299
進行非機器處理的乾燥程序	110313L2	2	2	5-300
檢查清洗整理效果	110314L2	2	3	5-301
操作隧道式洗衣機 (洗衣龍)	110315L2	2	3	5-302
包裝衣物以備倉存和發送	110316L2	2	2	5-303
進行衣物修補	110317L2	2	2	5-304
進行簡單衣物修改	110318L2	2	3	5-305
分揀衣物	110319L2	2	1	5-306
進行洗前預處理	110320L2	2	2	5-307
收檢衣物 #	110321L2	2	1	5-308
操作大熨機熨燙布草	110322L1	1	2	5-309
操作乾洗機	110323L1	1	2	5-310
操作乾衣機	110324L1	1	2	5-311
操作整燙定型機熨燙衣物	110325L1	1	2	5-312
操作隧道式整燙機熨燙衣物	110326L1	1	2	5-313
操作洗衣機	110327L1	1	2	5-314
摺疊衣物	110328L1	1	1	5-315
門市銷售				
管理貨品推廣活動 ^	105055L4	4	6	5-316
建立和維繫顧客關係	110329L3	3	3	5-318
執行衣物存放和管理	110330L3	3	2	5-319

備註: * 代表通用能力單元
代表重複
^ 採用自零售業《能力標準說明》(第一版)

洗衣服務

能力單元名稱	編號	級別	學分	頁數
執行工作場所安全程序	110331L3	3	3	5-320
開立訂單 (落單)	110332L3	3	2	5-321
處理訂單	110333L3	3	2	5-322
向顧客提供支援及意見 (包括自助洗衣)	110334L3	3	3	5-323
應用洗衣店銷售系統	110335L2	2	3	5-324
收集顧客回饋	110336L2	2	2	5-325
處理顧客領取衣物	110337L2	2	2	5-326
處理交易付款	110338L2	2	3	5-327
執行推廣活動	110339L2	2	2	5-328
維護工作場所環境和設施	110340L2	2	2	5-329
執行零售銷售系統結算 ^	105119L2	2	3	5-330
收檢衣物 #	110321L2	2	1	5-308
營運管理				
控制成本	110341L5	5	3	5-332
協調各部門 *	110388L5	5	3	5-233
制定預算	110342L5	5	4	5-333
建立職業安全與健康指引	110343L5	5	3	5-334
制定設備保養計劃	110344L5	5	3	5-335
制定洗衣生產計劃	110345L5	5	3	5-336
制定安全風險計劃	110346L5	5	3	5-337
改進流程效率	110347L5	5	3	5-338
審查洗衣生產表現	110348L5	5	3	5-339
審查銷售表現	110349L5	5	3	5-340
審查服務表現	110350L5	5	3	5-341
解決問題 (洗衣服務)	110351L5	5	4	5-342
制定洗衣生產排程	110352L4	4	3	5-343
與客戶建立有效的溝通 *	110386L4	4	3	5-344
處理顧客投訴	110353L4	4	3	5-345
監察洗衣生產進度	110354L4	4	3	5-346
執行設備保養	110355L3	3	3	5-347
報告洗衣生產進度	110356L3	3	2	5-348

備註: * 代表通用能力單元
代表重複
^ 採用自零售業《能力標準說明》(第一版)

洗衣服務

能力單元名稱	編號	級別	學分	頁數
業務營銷				
開發業務機會 *	110387L6	6	3	5-349
制定合同	110357L5	5	3	5-350
制定服務計劃書	110358L5	5	4	5-351
認定客戶需求 *	110385L5	5	3	5-352

備註: * 代表通用能力單元
代表重複
^ 採用自零售業《能力標準說明》(第一版)

輔助技能

能力單元名稱	編號	級別	學分	頁數
車縫				
製作服裝樣辦 *	110382L3	3	6	5-353
製作度身訂造服裝	110359L3	3	9	5-354
車縫複雜服裝	110360L3	3	4	5-355
車縫簡單服裝	110361L2	2	3	5-356
車縫部件	110362L1	1	3	5-357
紙樣和剪裁				
進行紙樣放碼	110363L3	3	3	5-358
進行紙樣排料	110364L3	3	3	5-359
製作複雜服裝款式紙樣	110365L3	3	4	5-360
量度、放置和剪裁物料以供訂造服裝製作	110366L3	3	5	5-361
進行立體量裁	110367L3	3	3	5-362
放置和剪裁布料	110368L2	2	3	5-363
製作簡單服裝款式紙樣	110369L2	2	3	5-364

備註: * 代表通用能力單元

人事管理

能力單元名稱	編號	級別	學分	頁數
評核團隊成員的表現	110370L5	5	2	5-365
分派團隊成員的工作	110371L5	5	3	5-366
凝聚不同團隊成員邁向共同的目標	108268L5	5	2	5-367
進行培訓需要分析 ^	107008L5	5	5	5-368
訂立員工學習及發展課程 ^	107009L5	5	5	5-369
計劃和分配資源	110372L5	5	3	5-370
審查培訓成果	108271L5	5	3	5-371
建立團隊	108272L5	5	3	5-372
改善團隊協調性和表現	108273L4	4	2	5-373
籌備並進行員工學習及發展課程 ^	107010L4	4	5	5-374
提供工作技能指導	108274L4	4	3	5-375
督導團隊成員	108275L4	4	3	5-376
追蹤團隊工作進度	110373L4	4	3	5-377

備註: ^ 採用自人力資源管理界別《能力標準說明》

服裝業《 能力標準說明》 能力單元

「設計」職能範疇

名稱	制定設計策略方向
編號	110206L6
應用範圍	制定設計策略方向，以提升服裝業務的競爭地位。此能力單元適用於相關從業員制定並推廣一個清晰而與設計功能相關的策略方向。
級別	6
學分	4
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解機構的願景和使命之深層價值理念 • 解讀宏觀和微觀營銷環境的趨勢 • 批判地審視競爭對手的服務和產品特徵 • 對於制定設計策略方向的專業模式有深入認識 2. 應用和過程 能夠 • 收集和分析市場和競爭資料 • 通過評估宏觀和微觀環境因素來確定風險和機會 • 整合資料和數據，以確定當前和未來的戰略地位 • 批判地審查過去的表現，並為市場、產品線、品牌形象等設定目標 • 通過分析表現差距，計劃戰略設計方向 3. 展示專業性 能夠 • 對服裝市場的最新情況有深刻見解 • 使設計策略方向與機構的願景和使命一致 • 確保設計策略方向的重心符合目標客戶或市場的需求和期望
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 通過評估市場環境和競爭，制定設計的策略方向，以給予產品獨特性。
備註	

「設計」職能範疇

名稱	計劃設計項目
編號	108069L5
應用範圍	計劃服裝設計項目。此能力單元適用於相關從業員計劃服裝設計項目。
級別	5
學分	4
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 認定設計項目之作用、目的和範圍 • 熟悉設計項目的計劃 • 瞭解執行設計項目的制約和限制 • 瞭解參與設計項目的各單位之角色和責任 2.應用和過程 能夠 • 界定設計項目之作用和目的 • 確定執行設計項目所需的資源和預算 • 聯繫相關單位，以確認他們在設計項目中的參與及具備所需能力 • 確定執行設計項目的活動 (如:提交設計概念、確認色彩、安排樣辦審查) • 編排執行設計項目的活動和時間表 • 制定工作編配計劃 • 針對活動進度滯後的處理，制定相關應變計劃 • 諮詢相關單位，以確認設計項目計劃 3.展示專業性 能夠 • 使關鍵單位和項目成員參與計劃過程，並獲得他們的支持
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 制定設計項目計劃，提出資源分配和計劃排程的指引，以達該項目之目的。
備註	

「設計」職能範疇

名稱	審查設計項目
編號	108070L5
應用範圍	根據評估準則，審查設計項目。此能力單元適用於相關從業員審查設計項目的有效性和效率。
級別	5
學分	4
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解設計項目的作用、目的和範圍 • 瞭解審查設計項目的流程和作用 • 應用專門的技巧，為設計項目表現數據進行收集和分析 • 說明評估設計項目的準則 2.應用和過程 能夠 • 匯集設計項目相關的數據 • 訂立設計項目的評估準則 (如:時間、品質) • 根據準則，評估設計項目的成果 • 將成果與計劃進行比較，確定出現不一致的原因 • 分析參與設計項目的相關單位之表現 • 認定設計項目需改善的地方 • 諮詢相關單位，以提出改善設計項目的建議 • 匯報設計項目審查結果和建議，以供日後參考 3.展示專業性 能夠 • 有系統地分析資料，以評估設計項目並認定需改善的地方
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 建立評估準則，籍此評估設計項目的成果和表現，並編寫審查報告。
備註	

「設計」職能範疇

名稱	建立設計團隊
編號	108071L5
應用範圍	為設計項目建立設計團隊。此能力單元適用於相關從業員建立團隊來執行設計項目。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 確定有關機構建立設計團隊之人員配置要求 • 認定設計團隊成員的角色及責任 • 認定成功地執行設計項目所需團隊成員的屬性 • 審視團隊形成的關鍵成功因素 (如:機構文化、管理風格) • 解釋創新文化在設計團隊中的重要性 2.應用和過程 能夠 • 認定設計團隊的職能和目的 • 確定招募團隊成員的標準 (如:性格、能力) • 根據甄選準則，評估和挑選成員 • 建立團隊結構，以促進團隊職能的有效表現 • 安排各團隊成員的角色和職責 • 制定團隊成員的職位描述 • 建立設計團隊的創新文化 3.展示專業性 能夠 • 確保團隊成員之間，彼此對角色和期望均有共同的理解 • 建立多樣性的團隊，以便啟發創意
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 建立設計團隊，其成員應具備所需屬性，以執行設計職能。
備註	

「設計」職能範疇

名稱	解決問題(服裝設計)
編號	110207L5
應用範圍	解決服裝設計過程中的問題。此能力單元適用於相關從業員在遇上服裝業務的問題時，獨自或與團隊一起尋求解決方案。
級別	5
學分	4
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 應用解決問題的常用模式 (如:分析性、創新性、合作性) • 檢視與服裝設計相關的問題 • 就解決服裝設計問題，審視相關的機構政策 • 瞭解服裝設計的職能和流程 • 應用邏輯思維和軟技能協助解決問題 2. 應用和過程 能夠 • 通過觀察或調查來界定問題，並認定問題的嚴重程度和性質 • 確定分析問題所需的專業領域和數據 • 制定適合於相關情況的解決問題方式，以取得所需數據和資料 • 收集數據和資料，並根據經驗或專業知識評估情況 • 分析問題成因和制定解決方案 • 選擇最合適的方案來解決問題 • 在需要時，諮詢機構外的單位或持份者 (如:供應商) • 認定推行解決方案所需的資源，並在需要時獲得批准 • 監察和評估解決方案的有效性 3. 展示專業性 能夠 • 利用創意思維解決服裝設計問題
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 解決服裝設計過程中所出現的問題，以實現設計的獨特性。
備註	

「設計」職能範疇

名稱	創建和管理樣辦庫
編號	108073L4
應用範圍	創建和管理不同的服裝樣辦記錄。此能力單元適用於相關從業員計劃和管理樣辦存檔庫，以供參考。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 認定樣辦庫的用途和用戶需求 • 瞭解如何對樣辦記錄進行分類 • 瞭解記錄的編碼和存檔系統 • 制定樣辦庫存儲和檢索記錄的政策和程序 • 瞭解不同類型樣辦的存儲要求 2.應用和過程 能夠 • 認定樣辦庫的作用和用戶要求 • 認定樣辦庫需作記錄的樣辦類型 • 認定不同類型樣辦的存儲需求 • 創建編碼和存檔系統，以保存樣辦記錄 • 根據存儲需求和使用者要求，計劃樣辦記錄的組織佈局 • 根據編碼和存檔系統，收集和分類樣辦記錄 • 將樣辦記錄放在存檔庫內的合適位置 • 以合適的條件保存樣辦記錄，以確保其在一段時間內不被損壞 • 制定儲存和檢索樣辦記錄的程序 • 制定樣辦記錄的安全和使用政策 • 開發和更新存檔庫的樣辦記錄 3.展示專業性 能夠 • 以簡易方式分類和存儲樣辦記錄，方便用戶尋找 • 定期審查政策和程序，以達至樣辦庫資源可物盡其用
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 根據使用者要求和預期的作用，建立樣辦庫，並為存檔樣辦的儲放、檢索和更新而制定政策和程序。
備註	

「設計」職能範疇

名稱	推行設計項目
編號	108074L4
應用範圍	根據項目計劃，推行設計項目。此能力單元適用於相關從業員根據計劃和目的，執行設計項目。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 認定設計項目之作用、目的和範圍 • 概述設計項目流程 • 為執行設計項目編配資源 • 瞭解參與設計項目流程的各單位之角色和責任 • 熟悉服裝業常用的項目管理工具之應用和技巧 2.應用和過程 能夠 • 認定設計項目計劃及其要求 (如:資源、排程和里程碑) • 根據已計劃的排程，組織和執行設計活動 • 根據預算計劃，編配資源 • 與相關單位溝通設計項目細節 (如:會議)，確保項目能有效率、通過修訂或解決問題 • 應用項目管理工具和技巧，監察設計項目的進度和成果 • 認定會危及排程的事宜，並制定應急計劃以便處理 • 定期與相關單位溝通，匯報進度 3.展示專業性 能夠 • 確保項目根據已計劃的排程來執行 • 與相關單位準確地溝通設計項目的細節，以提高效率
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 按設計項目計劃，推行相關的項目，並在時間框架內達成目的。
備註	

「設計」職能範疇

名稱	溝通設計事宜
編號	108075L3
應用範圍	在設計過程中，與相關單位溝通設計事宜。此能力單元適用於相關從業員與相關單位有效地溝通服裝設計的關鍵點、關注事項和問題。
級別	3
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解溝通設計事宜的目的 • 瞭解與目標受眾溝通的適當方法 • 描述設計事宜的類型 • 運用服裝術語於設計事宜的溝通 • 使用合適的溝通方法 2.應用和過程 能夠 • 認定需要處理和溝通的設計事宜 • 認定目標受眾和溝通方法，溝通設計事宜 • 以目標受眾容易理解的方式，組織和展示關鍵資料 • 確保關鍵資料準確和有效地溝通 • 回應相關單位所提出設計事宜的問題和回饋 • 確定溝通的障礙和改善方法 • 討論有關設計的問題和關注事項，並記錄結果 3.展示專業性 能夠 • 按時地溝通有關設計的事宜和關注
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 通過一系列溝通方法與相關單位有效地溝通設計事宜，以處理設計過程中的關鍵點、關注事項和問題。
備註	

「設計」職能範疇

名稱	評估產品設計之市場機會
編號	108076L5
應用範圍	為產品設計評估市場機會，確定其與機構目標和能力的符合程度。此能力單元適用於相關從業員評估現有市場機會，有關對服裝業務貢獻上的可行性及可能性。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 分析機構的價值、業務目標和能力 • 檢視評估服裝業市場機會的常用方式 • 認定產品設計的市場前景和機會 2.應用和過程 能夠 • 分析市場機會與機構目標和能力的符合程度 • 在需要時，與相關單位或供應鏈合作夥伴進行討論，以獲得回饋 • 評估每個機會，確定所潛在的風險、對業務和客戶群的影響 (如:有爭議的生產排程) • 確定市場機會，並根據其對業務貢獻的可行性及可能性，進行排序 • 就可行的市場機會，認定和記錄必要的設計改動 (如:與競爭對手的區別) 3.展示專業性 能夠 • 準確地評估成本、效益、風險和機會，以確定每個市場機會的可行性
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 評估產品設計之市場機會，以確定是否符合機構目標和能力，及對服裝業務貢獻上的可行性及可能性。
備註	

「設計」職能範疇

名稱	認定客戶品牌策略
編號	108077L4
應用範圍	認定客戶品牌策略及其與服裝產品的關係。此能力單元適用於相關從業員瞭解客戶如何定義其品牌，並決定如何設計服裝可符合客戶價值和品牌定位。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解品牌建立和品牌在企業表現中的角色 • 瞭解品牌策略的關鍵要素 • 將品牌策略與產品和服務聯繫 2.應用和過程 能夠 • 確定客戶品牌的目標顧客之特徵 • 認定客戶品牌的願景，以揭示其對顧客的承諾 • 審查客戶所提供的產品和服務，並將其與品牌定位聯繫起來 • 探索客戶推廣其品牌形象的營銷工作 • 確定客戶品牌策略對機構的意義 3.展示專業性 能夠 • 密切關注商業活動對品牌建立的影響 (如:綠色倡議、社會責任)
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 認定客戶的品牌策略，以及其於服裝產品設計和服務所注入的策略元素。
備註	

「設計」職能範疇

名稱	認定現時服裝業的創新和模式
編號	108078L4
應用範圍	認定服裝業的創新和新模式。此能力單元適用於相關從業員審查全球服裝業的發展情況，並確定將影響現時服裝業模式的主要趨勢。
級別	4
學分	2
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解服裝業所採用的技術 • 評估服裝業和市場的最新發展情況 (如:可持續發展、循環供應鏈) • 概述行業和技術趨勢資料的主要來源 (如:WGSN) 2.應用和過程 能夠 • 認定主要的行業機構和資料來源 • 審查服裝業有關生產、工作流程和供應的全球行業趨勢 • 審查供應鏈有關服裝搜購、生產和分銷的關鍵組成部分 • 審查服裝項目有關服裝設計、生產、供應和分銷的數碼處理和行業軟件方案 • 審查服裝業的推動因素 (如:可持續發展) • 認定行業創新和模式的新興趨勢 (如:機器人應用、循環經濟) ，並評估其對設計和業務流程的影響 3.展示專業性 能夠 • 定期更新全球服裝業的最新發展情況
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 認定服裝業的創新和新模式，並確定將會影響現時服裝業模式的主要趨勢。
備註	

「設計」職能範疇

名稱	認定產品設計的潛在市場需求
編號	108079L4
應用範圍	通過調查市場和行業趨勢，認定服裝產品設計的潛在市場需求。此能力單元適用於相關從業員分析市場和行業趨勢，以探索和認定服裝設計的市場需求和縫隙。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解市場和行業趨勢與服裝設計的關係 • 描述潛在市場分析所需的資訊 • 評估市場和行業資料 (如:市場調查數據），以認定可供設計的市場機會 2.應用和過程 能夠 • 獲取能概述市場和行業趨勢的資料 (如:市場規模、經濟趨勢、服裝消費者和買手的行為） • 分析市場和行業資料，找出潛在的市場需求和可供設計的機會 (如:新的客戶群組） • 制定解讀市場機會的方法，並將市場機會與設計聯繫起來 3.展示專業性 能夠 • 與市場和行業的轉變步伐一致 • 在任何時候，均會考慮品牌形象和企業價值
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 通過調查現行的市場和行業趨勢，認定服裝設計工作的潛在市場需求和機會。
備註	

「設計」職能範疇

名稱	報告調查結果
編號	110208L4
應用範圍	匯報調查結果，並分析成效以符合服裝業務的不同用戶之資料需求。此能力單元適用於相關從業員與服裝業務的不同部門溝通調查結果和分析成效。
級別	4
學分	2
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解服裝業調查報告的不同格式和風格 • 瞭解服裝業務的不同單位之資料需求 • 選擇合適的資訊科技，以報告調查結果 2. 應用和過程 能夠 • 以邏輯順序組織和整理資料 (如:樣辦、照片、草圖) • 以適當的媒介或圖示溝通調查結果 • 根據既定的程序和格式，準備展示文稿(包括視覺和圖像說明)，以概述調查的各個方面 • 為外部使用者 (如:業務客戶)定制報告，在需要時分享有關調查結果的重要見解 3. 展示專業性 能夠 • 以專業的方式準確地編制調查結果，並可邏輯地進行溝通
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 展示基本的調查結果和分析成效，以符合服裝業務的不同用戶之資料需求。
備註	

「設計」職能範疇

名稱	審查設計概念
編號	108081L5
應用範圍	根據最初的設計要求，審查設計概念。此能力單元適用於相關從業員評估設計概念，並提出改進建議。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解創新和實用的準則範疇，以評估設計概念 • 審視設計的元素和原則，及其運用於優秀的服裝設計創作 • 應用一系列專門的技巧，根據關鍵設計要求，評估不同設計概念 2.應用和過程 能夠 • 認定設計要求和選定的主題 • 為表達設計理念，審查視覺效果的形成 (如:主題板、情緒板) • 根據設計要求，評估設計概念 (如:一致性和美觀性) • 徵求客戶和其他人對設計概念的意見 • 在需要時，對設計概念提出修改或改進意見 3.展示專業性 能夠 • 解讀藝術或抽象內容，能對服裝設計有所瞭解，並作出批判性的評估
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 根據關鍵設計要求，審查和評估設計概念。
備註	

「設計」職能範疇

名稱	構思設計概念
編號	108082L4
應用範圍	基於調查所得或客戶所提出的關鍵設計要求，構思服裝設計概念。此能力單元適用於相關從業員準備和制定服裝產品的初步設計概念。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 說明構思服裝設計概念的創新過程 • 認定設計概念化的靈感來源 • 瞭解如何將設計意念融入概念中，並且能吸引目標顧客 • 使用一系列的技巧，將設計要求轉化為服裝產品設計概念 2.應用和過程 能夠 • 認定服裝設計的關鍵要求，可透過調查(如:服裝潮流、物料潮流等調查)或客戶（或會提供一些設計要求說明）而所得 • 闡明和正確解讀概念化過程中的關鍵設計要求 • 認定設計主題，引領整個設計過程 • 基於選定的主題，再作進一步的調查以獲得靈感 • 利用所收集的材料、圖像和其他內容，構思概念並顯示出來 • 整合設計概念時，需加以想像及考慮目標顧客 3.展示專業性 能夠 • 確保設計概念於創意和商業接受之間，能得以平衡
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 根據關鍵設計要求，構思服裝產品的設計概念，作為日後的設計和產品開發之指引。
備註	

「設計」職能範疇

名稱	認定設計要求
編號	108083L4
應用範圍	認定服裝設計的關鍵要求 (如:設計要求說明) 。此能力單元適用於相關從業員訂立設計要求，作為服裝設計創作過程的指引。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解設計要求在設計過程中的運用 • 檢視設計要求的主要內容，作為設計過程中的重要方針 • 解釋設計要求是如何產生的 • 認定設計要求對設計過程的影響 • 對新興服裝設計要求，能長期以語言或其他形式進行溝通 2.應用和過程 能夠 • 確定目標顧客的特徵 • 向客戶徵詢設計要求，或通過分析調查數據而確定有關要求 • 闡明設計要求所欠缺或含糊的資料 • 協助評估有關時間、成本和品質等方面，對設計要求的影響 • 在需要時，提出設計要求的替代方案 • 落實設計要求的必要細節 3.展示專業性 能夠 • 展示對服裝設計的充分瞭解，確保對設計要求的正確解讀 • 具創意和主動地與客戶或設計師合作，促成設計要求和相關細節，作為設計過程的指引。
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 有效認定服裝設計要求和相關的細節，作為服裝設計創作過程的指引，以確保能符合顧客需求和業務目標。
備註	

「設計」職能範疇

名稱	展示設計概念
編號	108084L4
應用範圍	通過創作圖示作品，展示設計概念。此能力單元適用於相關從業員將抽象意念轉化為圖像或服裝圖示。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 檢視展示設計概念的常用方式 • 瞭解圖示作品如何傳達設計概念的抽象意念 • 使用一系列專門的技巧，製作圖示作品 (如:繪畫、修飾、拼貼) 2.應用和過程 能夠 • 選擇合適的技巧和媒介，以協助圖示表達過程 (如:主題板、草圖簿) • 認定主題和設計概念 • 收集和拼貼設計材料 (如:服裝雜誌、物料、色彩選項) ，並在概念板上營造服裝設計主題或情緒氣氛 • 應用圖示表達技巧，在適當時候可加強設計意念的陳列和交流 3.展示專業性 能夠 • 展示設計概念時，能與客戶的特性或目標顧客的特徵達成一致
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 為特定季度準備圖示作品，以展示設計概念和意念，並有效地促進設計過程。
備註	

「設計」職能範疇

名稱	進行服裝設計
編號	110209L5
應用範圍	根據設計意念，進行服裝設計。此能力單元適用於相關從業員以不同形式顯示設計意念。
級別	5
學分	5
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 檢視服裝設計的要求 • 瞭解客戶的喜好對服裝設計之重要性 • 說明創作設計意念的過程 • 應用一系列專門的技巧，顯示服裝意念 (如:繪圖) 2. 應用和過程 能夠 • 認定服裝設計的主題和概念 • 認定服裝設計之特定功能和用途 • 考慮設計師的特性或已選的概念和主題，確定核心設計要素 • 運用輪廓外形、款式、細節、色彩或布料，將核心設計元素融入服裝設計中 • 展示服裝設計，或以不同形式 (如:繪製草圖，立體裁剪)使其形象化 • 尋求客戶或相關單位對服裝設計作出回饋，並在需要時進行調整 3. 展示專業性 能夠 • 確保瞭解客戶的要求和目標顧客的需求 • 在一定時間框架內，完成既吸引又暢銷的服裝設計
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 基於選定的主題或客戶要求，進行服裝設計，並以不同形式顯示設計意念。
備註	

「設計」職能範疇

名稱	開發服裝產品組合
編號	108086L5
應用範圍	為服裝系列或特定季度系列，開發服裝產品組合。此能力單元適用於相關從業員細分服裝產品，以便有充足的產品組合營造整體配搭效果，以促進銷售。
級別	5
學分	5
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 認定開發服裝產品組合的一般過程 • 解釋服裝產品組合的主要範圍 • 應用專門的技巧，為目標市場開發合適的服裝產品組合 2.應用和過程 能夠 • 解讀設計概念和產品系列的細節 • 解讀相關數據，包括目標市場人口特徵 (如:收入水準、年齡、服裝需求）、潮流調查和銷售分析，以建立布料、色彩、尺碼的選擇指引 • 創建產品組合計劃，其中包括服裝系列的所有產品之平面圖、不同產品類型的比例 (如:上衣：下衣）、每個產品的面料和色彩（或會包括尺碼和價格） • 收集及分析相關單位（如:跟單員、客戶）對產品組合的意見 3.展示專業性 能夠 • 確保服裝產品組合開發，已包含核心設計概念和以客為本的商業考量
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 基於已選的系列概念和目標市場概況，創建特定季度的服裝產品組合系列。
備註	

「設計」職能範疇

名稱	審查服裝產品組合
編號	108087L5
應用範圍	審查特定季度的服裝產品組合。此能力單元適用於相關從業員根據對目標顧客的適合性、生產可行性和商業潛力，評估服裝產品組合。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 分析成功服裝產品組合的決定因素 • 瞭解如何制定均衡的服裝產品組合 • 說明不同單位在評估服裝產品組合時的角色 • 應用專門的技巧，從不同單位收集意見，並建議對服裝產品組合做出相應的修改 2.應用和過程 能夠 • 與不同單位和部門的人員 (如:跟單、銷售、生產) ，進行服裝產品組合的審查會議，並從不同的角度評估服裝產品組合 • 評估服裝產品組合，需計算服裝成本、確定產品類型 (如:襯衫、裙) 之比例、估計銷售額、檢查技術可行性、確定顧客對價格、款式、色彩等方面的接受程度 • 收集和整合有關調整服裝產品組合的回饋 • 對服裝產品組合提出修訂，從而增加或減少款式、改變尺碼比例、修改色彩組合、修改布料的選擇並調整服裝價格 (如適用) 3.展示專業性 能夠 • 確保服裝產品組合審查可於成本、創意和利潤率之間，能得以平衡 • 尊重對服裝產品組合的不同角度，所提出的觀點
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 對特定季度的服裝產品組合進行審查，需考慮服裝業務的成本、銷售、技術可行性和顧客接受度等因素。
備註	

「設計」職能範疇

名稱	探索服裝產品組合的色彩運用
編號	108088L4
應用範圍	探索在開發服裝產品組合時的色彩運用。此能力單元適用於相關從業員研究色彩的選擇和服裝產品組合的類別，以有效地提出設計主題和概念。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解色彩理論的要素和原理及其在設計過程中的應用 • 評估色彩的潮流和文化含義 • 說明色彩選擇對主題和設計方向的影響 • 使用一系列專門的技巧，為服裝設計創建色彩選項和色彩表 2.應用和過程 能夠 • 探討服裝產品的設計要求 • 運用合適的工具、物料和設備 (如:數碼設備、布料、紙張、紙板）進行色彩試驗和色彩配搭 • 研究如何用色彩來反映設計主題和概念 • 根據混色原理，運用行業標準 (如:彩通），準備設計概念的色彩選項和色彩表 • 為服裝系列的不同款式，指定色彩類別或色彩組合 3.展示專業性 能夠 • 嘗試不同的色彩運用，並比較其對整個服裝系列的影響
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 研究色彩的不同用途，並認定有效的色彩組合，為特定季度開發服裝產品組合。
備註	

「設計」職能範疇

名稱	認定和搜購服裝設計用的物料
編號	108089L4
應用範圍	認定和搜購服裝物料，以激發設計意念或支持設計創作。此能力單元適用於相關從業員為設計過程而搜購服裝物料，以作準備。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解用於製作服裝產品的不同類型物料之特性和來源 • 聯繫物料特性與服裝產品的最終用途 • 解釋物料在服裝設計中的角色 • 瞭解行業模式和物料的市場供應情況 • 對服裝設計原則，具備常識 2.應用和過程 能夠 • 確定客戶或目標顧客對特定季度的服裝設計需求 • 解讀市場、服裝和物料潮流方面的調查結果 • 解讀服裝設計的關鍵設計要求 (如有) • 與物料供應商聯絡，尋求能符合需求或要求的物料選項 • 從供應商或既定資源 (如:布料庫），收集物料資料（或會是商品目錄冊形式）和樣辦 • 從各種可利用的來源 (如:當地供應商）得到物料 • 向設計人員或客戶安排服裝物料的展示，以供日後設計參考 • 向設計人員或客戶提示某些物料類型選項的潛在風險 (如:交貨期太長、品質表現不一致、難以支付的高價格） 3.展示專業性 能夠 • 對服裝物料於設計、科技、價格和市場供應方面的最新趨勢有深刻見解
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 認定和搜購服裝設計用的物料，並匯集相關資料，以供選擇和靈感啟發。
備註	

「設計」職能範疇

名稱	展示服裝產品組合
編號	108090L4
應用範圍	展示服裝產品組合給目標受眾群，包括客戶和來自不同單位的人員。此能力單元適用於相關從業員溝通服裝產品組合的細節，以確定開發的可接受程度。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 區分展示服裝產品組合的不同方法和風格 • 解釋目標受眾對展示的需求並瞭解其重要性 • 解釋開發服裝產品組合的核心內容和要求 • 選擇合適的展示服裝產品組合之技巧 2.應用和過程 能夠 • 依據客戶的喜好，選擇合適的服裝產品組合之展示方法和風格 • 認定目標受眾對展示服裝產品組合的需求 • 開發服裝產品組合的展示計劃 (如:樣辦開發、原圖設計、布辦收集、圖示佈局) • 與相關單位合作，準備有效的展示 • 用有系統的、具美感的方法組織展示，促使目標受眾的接受 3.展示專業性 能夠 • 確保美感和商業元素，於服裝產品組合展示中，能得以平衡
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 有效地展示服裝產品組合給目標受眾，提供設計細節以作決策。
備註	

「設計」職能範疇

名稱	繪圖以溝通設計意念
編號	110210L3
應用範圍	以繪圖展示和溝通服裝設計理念或款式。此能力單元適用於相關從業員繪製草圖、線條圖和服裝圖示，以傳達和表達服裝設計的本質、情緒氣氛和細節。
級別	3
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 說明服裝設計常用的繪圖工具和媒介 • 瞭解不同類型和格式的服裝圖示 (如:草圖繪畫、展示構圖) • 運用一系列以徒手或用軟件繪製線條之技巧，創建造形、繪畫服裝穿著效果和輪廓外形，以展示整體外觀和設計精神 2. 應用和過程 能夠 • 運用適當的服裝繪圖工具和媒介 (如:手繪工具、電腦輔助設計(CAD)軟件) • 通過以下方式，營造視覺構圖，驅使觀眾關注設計焦點 o 應用人體繪圖的標準和規則 (如:人體比例、面孔和髮型的時尚展現) o 在繪製穿著服裝的人體時，運用合適的線條、動態和姿勢 o 組織服裝構圖的整體佈局和平衡性 (如:風格、選擇性強調、誇張的比例) • 在繪製一系列的服裝時，保持一致性和美感 • 製作合適的繪圖類型，可符合設計用途 (如:設計意念的草圖) 3. 展示專業性 能夠 • 繪圖以準確地展現設計意念，並能維持藝術素質
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 通過合適地運用服裝繪圖，有效展示和溝通服裝設計的意念和款式。
備註	

「設計」職能範疇

名稱	詳述服裝產品結構細節
編號	108093L4
應用範圍	詳述服裝產品的結構細節，作為設計規格的一部分。此能力單元適用於相關從業員制定設計規格，以溝通和闡述服裝產品的結構細節。
級別	4
學分	2
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 檢視有關詳述服裝產品結構所需的要求和格式 • 瞭解服裝產品的生產方法 • 基於設計要求，確定產品結構 • 運用技術用語於服裝產品結構細節的溝通和闡述 2.應用和過程 能夠 • 認定服裝產品的設計要求 • 詳述尺寸、車縫縫骨和線步等方面的結構細節 • 詳述部件製作的要求 (如:雙邊皿拉鍊開口、2X2羅紋衫腳) • 詳述物料裁剪的要求 (如:縱紋裁、配對印花圖案) • 準備和附加可展示產品結構細節的圖片或物件，以供需要時參考 • 向相關單位 (如:技術部門、供貨商) 展示產品的結構細節並徵求意見 3.展示專業性 能夠 • 確保清晰地詳述結構細節，可精確地促進服裝產品的製作
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 基於設計要求，制定和詳述服裝產品的結構細節。
備註	

「設計」職能範疇

名稱	詳述服裝產品設計細節
編號	108094L4
應用範圍	描述服裝產品的設計細節，作為設計規格的一部分。此能力單元適用於相關從業員制定設計規格，以溝通和闡述服裝產品的設計細節。
級別	4
學分	2
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 檢視有關詳述服裝設計細節所需的要求和格式 • 說明不同類型的服裝產品和部件 • 運用服裝術語，以文字形式描述設計細節 2.應用和過程 能夠 • 認定服裝產品的設計要求 • 解讀服裝產品的設計細節和要求 • 描述服裝產品類型 (如:針織馬球衣) • 描述服裝產品及其部件的形狀 (如:A字裙、V型領、貼袋) • 詳述物料成分和結構 (如:全棉斜布) • 詳述所需的處理和後整理 (如:石洗效果) • 說明部件、物料和圖案的位置 • 向相關單位 (如:技術部門、供貨商) 展示產品設計細節並徵求評語 3.展示專業性 能夠 • 確保清晰地詳述設計細節，可精確地闡述服裝設計的要求
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 基於設計要求，制定和詳述服裝產品的設計細節
備註	

「設計」職能範疇

名稱	製作服裝商品圖 (生產圖)
編號	110211L3
應用範圍	製作服裝商品圖(生產圖)，作為設計規格的一部分。此能力單元適用於相關從業員製作商品圖，來展示和闡述服裝產品的設計細節和結構。
級別	3
學分	2
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解商品圖的要求和作用 • 解讀設計要求 • 運用一系列繪圖工具和設備，展示服裝商品圖 • 使用一系列的技巧，繪製服裝商品圖 2. 應用和過程 能夠 • 認定服裝產品的設計要求 • 理解設計繪圖 (如:草圖、線條圖)或參考樣辦，以認定設計和結構細節 • 選擇任何範本或以往的商品圖記錄可供參考 • 按比例繪製不同角度的產品形狀 (如:正面、後面)和細節 • 繪製產品設計細節 (如:部件形狀、物料、裝飾效果和位置) • 繪製產品的結構細節 (如:線步、縫骨、布紋線方向) • 標記量度尺寸以說明部件的大小或位置 • 按規定格式展示服裝商品圖 3. 展示專業性 能夠 • 確保商品圖能精確地展示設計要求
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 基於所提供的設計要求，繪製含有設計和結構細節的服裝商品圖。
備註	

「設計」職能範疇

名稱	評估服裝設計商業可行性
編號	108096L5
應用範圍	從商業角度，評估新服裝設計的可行性。此能力單元適用於相關從業員對新服裝設計進行初步評估，剖析其市場接受度和商業價值，可否符合銷售/業務目標。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 認定服裝業務的銷售/業務目標 • 認定以往成功商業案例的業務模式、產品和記錄 • 認定服裝設計的目標市場需求、期望和偏好 • 瞭解測試市場和其他方法，以評估服裝產品的市場接受度 • 將服裝設計的商業價值與服裝銷售/業務目標聯繫起來 2.應用和過程 能夠 • 認定目標顧客和銷售/業務目標 • 確定評估活動，其中包括審查以往的銷售/顧客回饋記錄、顧客調查和市場測試 • 與相關單位協調評估活動 (如:銷售員、供貨商) • 為商業評估安排測試服裝物品的準備工作 • 審查評估結果以確定服裝設計的商業價值或可行性，並在需要時進行調整。 3.展示專業性 能夠 • 確保在評估時，藝術和商業因素能得以平衡 • 推出新服裝設計時，將商業風險減至最低
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 評估服裝設計，平衡藝術和商業考量; 並於新服裝設計推出時，將商業風險減至最低。
備註	

「設計」職能範疇

名稱	評核樣辦
編號	108097L5
應用範圍	根據服裝產品要求，評核樣辦。此能力單元適用於相關從業員依據樣辦要求，對服裝樣辦進行評核，並提出改進建議。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 解釋不同類型樣辦的用途 • 檢視不同類型樣辦的要求 • 瞭解如何按照要求評估樣品 • 有效地運用服裝術語於評語和需求的溝通 2.應用和過程 能夠 • 認定樣辦的要求和用途 • 基於樣辦的要求和用途，來確定評核準則 • 根據準則，評核樣辦 (如:外觀、結構、尺寸、稱身、物料功能、圖案佈局) • 與相關單位合作，認定樣辦改善的地方 • 記錄和存檔有關樣辦評核的資料和評語 • 向相關單位發送樣辦評核報告，並溝通評語 3.展示專業性 能夠 • 有效地在時間框架內評核樣辦，並確定需改善的地方
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 基於樣辦要求來報告樣辦評核結果
備註	

「設計」職能範疇

名稱	評估服裝設計技術可行性
編號	108098L5
應用範圍	從技術角度，評估新服裝設計的可行性。此能力單元適用於相關從業員根據預期目標和所需表現，初步評估構造新設計的可行性。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 在構造服裝產品時，檢視需考慮技術因素的類型 • 審視用於評估新服裝設計技術可行性的方法和活動 • 瞭解與服裝設計相關的常見技術事宜 2.應用和過程 能夠 • 認定設計要求和預期的產品最終用途 • 確定評估活動，其中包括模型測試和對構造事宜的諮詢 • 與相關單位協調評估活動 (如:測試實驗室、供貨商) • 安排製作測試樣辦供技術評估 (如:部件模型、立體剪裁) • 審查評估結果以確定服裝設計的可行性，並在需要時進行調整 3.展示專業性 能夠 • 確保在評估時，美感和技術因素能得以平衡 • 以創意思考來處理技術事宜，從而實現新穎服裝設計意念
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 制定評估計劃以確定服裝設計的可行性，並解讀評估報告和建議以加強和改進服裝設計技術。
備註	

「設計」職能範疇

名稱	落實設計
編號	108099L4
應用範圍	在服裝設計審查或銷售會議後，落實服裝系列或設計。此能力單元適用於相關從業員與相關單位或客戶審查服裝系列或設計後，訂立最終的細節決定並且存檔。
級別	4
學分	2
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 解釋有關服裝設計審查和銷售會議的作用 • 瞭解如何闡釋不同的服裝設計觀點 • 檢視服裝設計需要落實的細節 • 瞭解如何作出修訂促使設計落實而可滿足不同的期望 2.應用和過程 能夠 • 在服裝設計審查或銷售會議上，認定各單位或客戶對服裝設計或系列的意見 • 根據對改動意見的共識，作出調整 • 將設計改動的資料存檔，並發放及確認有所改動的資料 • 制定服裝設計或系列的最終版本，以供進一步處理 3.展示專業性 能夠 • 容納不同單位的觀點之餘，堅守服裝設計的核心要素 • 準確地闡釋不同單位的觀點，並及時作出調整
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 根據各單位或客戶的觀點，落實服裝設計，並將調整後的最終設計存檔。
備註	

「設計」職能範疇

名稱	認定試身體型
編號	108100L4
應用範圍	在人體身型和尺寸方面，認定試身體型。此能力單元適用於相關從業員通過分析試身模特兒或其他因素，來認定其身型和尺寸。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 認定不同類型的試身模特兒 (如:真人模特兒、訂製人體模型) • 瞭解服裝產品的尺碼系統 • 瞭解分析試身模特兒的過程和技巧 • 使用一系列專門的人體量度技巧 • 為目標顧客的身型和尺寸，分析試身模特兒 • 將顧客的身型尺寸與服裝的設計和開發聯繫起來 2.應用和過程 能夠 • 認定目標顧客的身型和尺碼之主要特徵 • 準備工具和設備為試身模特兒量度人體尺寸 • 確定量度尺寸並以規定格式展示 • 確定目標顧客的試身模特兒之身體特徵，並認定在設計創作時需留意的地方 3.展示專業性 能夠 • 展現對試身體型的全面知識，認識其對服裝產品的影響
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 通過分析客戶提供的試身模特兒和相關資料，認定目標顧客的試身體型（在身型和尺寸方面），以供設計和開發用途。
備註	

「設計」職能範疇

名稱	計劃服裝表演/陳列室的設計展示
編號	108101L5
應用範圍	計劃在服裝表演或陳列室展示設計。此能力單元適用於相關從業員計劃設計展示，以在服裝表演或陳列室展現最新的服裝產品。
級別	5
學分	4
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解設計展示的作用、目標和範圍 • 描述執行設計展示的制約和限制 • 認定參與設計展示的所有單位之角色和責任 • 概述設計展示的運作程序和所需資源 • 區分不同類型的設計展示 • 應用一系列計劃、組織和溝通資料的技巧，以符合表現要求 2.應用和過程 能夠 • 確定應用於設計展示的類型和主題 (如:內部陳列室、網上陳列室、室外服裝表演、展覽) • 確定執行設計展示的資源和預算 (如:服裝表演場地和設備) • 確定執行設計展示的活動 • 編排執行設計展示的活動和時間表 • 與相關單位溝通計劃，以獲得他們的支持 • 聯繫相關單位，以確認其在設計展示中的參與及具備所需能力 • 制定工作編配計劃 3.展示專業性 能夠 • 與設計展示的相關單位，通力合作 • 接觸參與計劃過程的單位，以確保他們的支持
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 根據需求和時間框架，為業務制定服裝表演/陳列室的設計展示計劃。
備註	

「設計」職能範疇

名稱	組織服裝表演的設計展示
編號	108102L4
應用範圍	組織服裝表演，以展示最新的服裝產品。此能力單元適用於相關從業員協調對外展示設計的服裝表演。
級別	4
學分	5
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 認定服裝表演的主題和作用 • 區分不同類型的服裝表演 • 概述服裝表演計劃 • 熟悉服裝表演的製作和流程 • 認定參與服裝表演的不同單位之角色 2.應用和過程 能夠 • 認定設計展示（服裝表演）計劃及其要求 (如:主題、排程、預算） • 依據要求(如:主題)，選擇服裝產品 • 聯繫模特兒中介，安排模特兒試鏡及試身 • 與製作單位/活動管理團隊合作，進行舞臺佈置 (如:天橋、燈光、音樂）和執行服裝表演 • 協調相關單位以執行台上服裝表演 (如:髮型師、化妝師、服裝表演編導等） • 計劃服裝表演流程，並向相關單位諮詢以作出必要的調整 • 安排嘉賓邀請函和座位編排，籍此增大服裝表演的能見度 3.展示專業性 能夠 • 與各參與單位合作，確保服裝表演的順利進行 • 確保服裝表演的展示達到預期作用 (如:引起市場注目）
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 相關單位合作組織服裝表演，以展示最新的服裝設計並引起市場注目。
備註	

「設計」職能範疇

名稱	組織陳列室的設計展示
編號	108103L4
應用範圍	組織陳列室的最新服裝產品展示。此能力單元適用於相關從業員根據計劃，建立及佈置陳列室展示設計。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解陳列室的展示主題和作用 • 區分不同類型的陳列室 • 認定展示和採買的理想環境和氛圍 • 使用搭配技巧，以供展示服裝產品 • 使用專業的產品展示技巧 2.應用和過程 能夠 • 認定設計展示（陳列室）計劃及其要求 (如:主題、排程、預算） • 認定陳列室內展示的服裝產品 • 收集和組織陳列室內陳列的服裝產品 • 計劃陳列室佈局 (如:按產品特性、色彩或設計主題而佈置） • 應用陳列技巧來展示服裝產品 (如:燈光、產品放置、道具使用） • 創建符合主題的陳列室氛圍 • 根據要求，評估陳列室的設計展示，並在需要時進行調整 • 準備陳列物品的詳細記錄 3.展示專業性 能夠 • 為造訪者或客戶創建友好和歡迎的環境 • 展現陳列技能，以專業的方式展示服裝產品
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 為服裝業務的目標客戶而組織陳列室的設計展示
備註	

「設計」職能範疇

名稱	計劃宣傳品製作
編號	108104L4
應用範圍	計劃和準備服裝產品的宣傳品。此能力單元適用於相關從業員計劃宣傳品製作。
級別	4
學分	2
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 認定宣傳品的類型和用途 • 認定製作宣傳品的資源 • 詳述宣傳品的製作要求 • 概述製作宣傳品的方法和流程 2.應用和過程 能夠 • 認定採用宣傳品的市場營銷計劃和作用 • 訂立製作宣傳品的預算 • 訂立宣傳品的要求 (如:類型、規格、目的) • 確定製作宣傳品的資源 • 訂立製作宣傳品的排程 • 諮詢相關單位，在需要時調整計劃 3.展示專業性 能夠 • 展現對製作宣傳品的充分瞭解，以作為市場營銷計劃的一部分 • 創新地思考，為製作宣傳品提出構思
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 制定宣傳品的製作計劃，作為制定預算、時間框架、資源編配和製作安排的指引。
備註	

「設計」職能範疇

名稱	製作宣傳品
編號	108105L3
應用範圍	製作宣傳品，以支持市場營銷計劃。此能力單元適用於相關從業員製作服裝產品的宣傳品。
級別	3
學分	2
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 認定宣傳品的用途和要求 • 詳述製作宣傳品的資源和設施 • 運用合適的宣傳品製作方法、設備和工具 2.應用和過程 能夠 • 認定宣傳品的製作計劃和用途 • 在時間框架內編配資源和組織相關活動 (如:拍攝、傳單印刷) • 協調相關部門製作宣傳品 (如:相約模特兒/代言人、製作單位) • 創建宣傳品的圖像和文字內容，以實現預期作用 • 在派發前檢查和校對宣傳品 3.展示專業性 能夠 • 確保宣傳品有效地向目標受眾傳達預期的資訊 • 確保宣傳品的製作符合時間框架和要求
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 基於製作宣傳品計劃，安排所有必需的資源和單位進行製作。
備註	

「通用能力」職能範疇

名稱	估算產品成本
編號	108290L4
應用範圍	基於可用的數據，進行服裝產品的首次成本估算。此能力單元適用於相關從業員在產品開發的早期階段，進行快速成本計價，以評估新款式，能否合乎目標價格水平。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 描述服裝產品成本的關鍵構成部分 • 從各種來源收集成本構成的數據 • 概述製作服裝產品所用的設備 • 瞭解服裝產品的生產工序 • 估算服裝產品生產的人工成本 • 估算服裝產品的物料用量和成本 • 說明影響服裝產品成本的因素 (如:最小訂購量) 2.應用和過程 能夠 • 解讀服裝產品供應所需的物料、設備、產品和服務之技術資料 • 估算服裝產品在價格、時間、品質和數量上的期望值 • 通過查閱過往的記錄，獲得過去同類產品的成本參考 • 調整物料和製作成本，以彌補服裝產品與過去同類產品之間的差額 • 與過去同類產品相比，認定在服裝產品製作的其他費用 • 估算成本時，將物料、製造和其他的成本相加起來 • 存檔成本的詳細資料，以備日後參考 3.展示專業性 能夠 • 從可信和可靠來源收集資料，進行成本估算 • 與相關單位合作，促使準確地估算每個成本構成部分 • 對最新的物料市場供應和生產技術有深刻見解
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 基於現有來源的有限數據，進行服裝產品的首次成本估算，以確定能否合乎目標價格水平。
備註	此能力單元通用於 設計 / 產品開發 / 跟單和物料採購 等職能範疇。

「產品開發」職能範疇

名稱	計劃產品開發的預算
編號	110212L5
應用範圍	制定產品開發的預算。此能力單元適用於相關從業員準備服裝業產品開發的預算。
級別	5
學分	4
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 審視預算計劃的原則和方法 • 說明預算計劃的關鍵部分 • 描述用於計劃產品開發預算的數據和資料 • 詳述影響產品開發於計劃期間的活動成本和效益之因素 • 檢視預算計劃的財務和會計標準 • 應用財務分析方法 2. 應用和過程 能夠 • 認定和獲取準備預算所需的資料 • 審查以往的預算，並評估對已計劃的產品開發相關活動之財務影響 • 基於相關資料，估算成本(支出)和效益(收入) • 諮詢在預算計劃中的相關單位 • 預算計劃要準確地反映產品開發活動的財務要求 3. 展示專業性 能夠 • 確保預算中的推測和估算是基於可靠、有效和相關的數據 • 制定切合實際的計劃，以應對未來的計劃和變化
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 基於以往的預算和未來的活動計劃，制定產品開發部門的年度預算計劃
備註	與110213L5計劃產品開發流程 相關

「產品開發」職能範疇

名稱	計劃產品開發流程
編號	110213L5
應用範圍	計劃服裝業務的產品開發流程。此能力單元適用於相關從業員計劃和設計服裝產品開發流程。
級別	5
學分	4
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 將業務目標與產品開發策略目的和方向聯繫起來 • 闡述產品開發從調查至生產前的一般流程 • 認定產品開發流程中的關鍵單位及彼此相互交流 • 詳述用於計劃產品開發流程的參數 (如:時間框架、資源) 2. 應用和過程 能夠 • 建立產品開發流程旨在實現的目標 (如:目標款式落單率、準時交辦期) • 有效地部署資源 (如:人力、資本)，以完成產品開發流程和實現目標 • 訂立產品開發流程的工作次序及時間表 • 向相關單位諮詢，依照其回饋調整計劃 • 確定以訂立的目標來評估流程的方法 (如:進度報告) • 認定所有可能的情景及障礙，並策劃應變措施以應付執行中的意外情況 3. 展示專業性 能夠 • 定期審查當前業務環境，或會對產品開發流程有所影響 • 鼓勵關鍵單位參與計劃階段，使計劃更切合實際，並加強持份者的責任
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 於銷售季度內，為認定的客戶品牌建立產品開發計劃，其中包括資源和時間部分。
備註	與110212L5計劃產品開發的預算 相關

「產品開發」職能範疇

名稱	審查產品開發流程
編號	108108L5
應用範圍	審查服裝產品開發流程。此能力單元適用於相關從業員週期性審查產品開發流程對實現其目標的有效性。
級別	5
學分	4
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 解釋與業務目標一致的產品開發之策略目的和方向 • 審視產品開發流程旨在實現的指定目標 • 描述收集和分析表現數據的技巧 • 說明流程成效和績效的指標 • 意識到服裝產品開發的行業趨勢 • 瞭解服裝市場和客戶的要求 2.應用和過程 能夠 • 匯集流程成效和績效的數據 • 認定和評估產品開發流程在時間、品質和成本的成效 • 將成果與計劃進行比較，以確定出現不一致的原因 • 分析流程的優勢和劣勢 • 認定可改善的地方，按已預設目標提升開發流程表現 (如:某程度的款式落單率) • 提出改進流程的建議 • 匯報流程績效和建議，供日後參考 3.展示專業性 能夠 • 有系統地分析資料以評估績效並認定需改善的地方
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 按規定格式編寫審查報告，以反映產品開發流程的績效。
備註	

「產品開發」職能範疇

名稱	解決問題(服裝產品開發)
編號	110214L5
應用範圍	解決服裝產品開發中的問題。此能力單元適用於相關從業員在遇上服裝業務的問題時，獨自或與團隊一起尋求解決方案。
級別	5
學分	4
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 應用解決問題的常用模式 (如:分析性、創新性、合作性) • 檢視與服裝產品開發相關的常見問題 • 就解決服裝產品開發問題，審視相關的機構政策 • 瞭解服裝產品開發的職能和流程 • 應用邏輯思維和軟技能協助解決問題 2. 應用和過程 能夠 • 通過觀察或調查來界定問題，並認定問題的嚴重程度和性質 • 確定分析問題所需的專業領域和數據 • 制定適合於相關情況的解決問題模式，以及協定規程來取得所需數據和資料 • 收集數據和資料，並根據經驗或專業知識評估情況 • 分析問題成因和制定解決方案 • 選擇最合適的方案來解決問題 (如: 達到最佳成本效益比率) • 在需要時，諮詢機構外的單位或持份者 (如:供應商) • 認定推行解決方案所需的資源，並在需要時尋求批准 • 監察和評估解決方案的有效性 3. 展示專業性 能夠 • 基於經驗和已有網絡來協助解決問題
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 解決服裝產品開發流程中所出現的問題，以達致產品開發獲接納。
備註	

「產品開發」職能範疇

名稱	監控產品開發流程
編號	110215L4
應用範圍	監控服裝產品開發的流程。此能力單元適用於相關從業員管理和確保產品開發流程，達到預期目標。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 檢視產品開發流程旨在實現的目標 • 說明產品開發流程中的結構關係 • 描述產品開發流程中的監控點 • 依照計劃所訂立要求，使用一系列監控流程參數(如:資源)的技能 2. 應用和過程 能夠 • 認定要求(設計/樣辦)、時間表和預算，並與相關單位 (如:客戶、設計師) 確認 • 根據產品開發計劃，編配資源 • 認定和推薦合適的人員給予管理層選擇 • 執行產品開發排程並監察其進度 • 與相關單位維持溝通以確保符合要求 • 監察成本，並認定預算因流程變化的影響 • 針對流程中的差異或意外事宜，對計劃或預算提出修改意見 • 與相關單位溝通 (如:會議)，確保流程中能有效率、通過修訂或解決問題 • 根據產品開發計劃，收集資料及產品成效 3. 展示專業性 能夠 • 確保產品開發流程的成效，符合時間表和預算的要求 • 確保對產品開發流程中，所引起的事宜作出迅速反應
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 根據產品開發計劃所設訂的要求，執行資料收集及評估。
備註	

「產品開發」職能範疇

名稱	制定物料規格
編號	108111L4
應用範圍	制定物料規格，引導選擇或開發符合要求的物料。此能力單元適用於相關從業員就服裝產品所用的物料，建立技術說明。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解用於製作服裝產品的物料，有關其成份、分類、結構、生產方法和成品的特性和特質等方面 • 分析物料的成份、分類、結構和生產方法 • 將物料的特性和特質與服裝的最終用途聯繫起來 • 有效地運用服裝術語於物料技術細節的溝通 • 瞭解物料供應的商業模式 2.應用和過程 能夠 • 考慮到服裝產品的最終用途，分析對物料的要求 • 用服裝術語描述物料並包含技術細節，使供應商準確地知道要求 (如:成份、分類、結構、生產方法和後整) • 利用行業慣用的格式來描述物料，並遵循機構指引 • 與相關單位(包括客戶、供應商或技術部門)聯繫，就規格達成共識 • 收集和準備樣辦或類似物件，以供說明物料規格 (如:手感布辦、繡花圖) • 詳述符合規格的條件 (如:最低訂購量、色彩和染色方法) 3.展示專業性 能夠 • 在制定規格時，充分考慮物料的技術方面與服裝產品的最終用途之關係
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 基於服裝產品的物料要求，準備物料技術規格。
備註	

「產品開發」職能範疇

名稱	估算物料的成本
編號	108112L4
應用範圍	估算服裝產品物料的成本。此能力單元適用於相關從業員基於有限資料，在產品開發階段中或之前，對物料成本進行粗略估算。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 解釋如何利用物料製作服裝產品 (如:毛衣的針織編織、襯衫的裁剪和車縫) • 瞭解物料的成本結構(成本構成部分) • 說明確定物料用量的方法 • 說明影響物料價格的因素 (如:市場需求、天氣、供應情況) • 瞭解當前物料供應市場情況 2.應用和過程 能夠 • 收集與物料要求和規格相關的資料 • 確定物料供應的常規值 (如:量度單位、最小訂購量) • 認定物料成本的構成部分 (如:單一物料用量、單一物料成本和數量) • 參考類似物料和產品類型的過去記錄，或基於指定的調查方法，估算單一物料用量 • 從供應商處收集與單一物料成本相關的資料 • 收集其他成本構成的相關資料 (如:附加費、測試費、運輸費) • 估算物料成本，需核對所有成本構成部分的調整，以抵消估算風險 • 將所有細節存檔，以供日後物料成本計算的參考 3.展示專業性 能夠 • 對物料供應市場的最新情況有深刻見解 • 基於現有最佳證據或數據作出估計
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 制定成本結構，以確定服裝產品的物料成本，並基於規格和現有數據估算物料成本。
備註	

「產品開發」職能範疇

名稱	認定物料開發的要求
編號	108113L4
應用範圍	認定設計師或客戶對新物料開發的要求。此能力單元適用於相關從業員根據設計師或客戶的要求，以現有能力開發新物料。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 認定用於製作服裝產品的物料 (如:來源、生產、結構) • 審視物料供應市場情況 • 將物料的特性和特質與服裝的最終用途聯繫起來 • 有效地運用服裝術語，用來與相關單位溝通物料要求 • 說明主要國家 (如:美國、歐盟) 對物料的法律要求 2.應用和過程 能夠 • 解讀服裝產品的設計規格，評估新物料的需求 • 與設計師或客戶認定新物料的最終用途或潛在應用 • 從美學和功能兩方面闡明新物料的要求 • 與供應商或技術人員探索開發所需物料的可行性和制約因素 • 對物料要求進行任何所需的調整，並與相關單位聯繫以達成共識 • 將有關新物料要求的溝通記錄和存檔 3.展示專業性 能夠 • 對物料供應市場的最新情況有深刻見解 • 提供建設性意見，以建立支持設計開發的物料要求
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 基於設計規格，認定涵蓋美學和功能兩方面的物料開發要求。
備註	

「產品開發」職能範疇

名稱	協調產品開發用的物料表現評估
編號	108114L4
應用範圍	根據所需服裝產品的最終用途，協調物料表現評估以確定其適用性。此能力單元適用於相關從業員對不同的物料進行實驗，並分析其表現，以確定其是否能符合產品開發階段的要求。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 將物料的特性和特質與服裝的最終用途聯繫起來 • 就表現要求而言，界定物料的特性和特質 • 瞭解主要市場所需的物料表現標準 • 描述服裝物料的評估方法（測試和查貨） • 認識物料評估在產品開發階段的重要性 2.應用和過程 能夠 • 基於服裝產品的最終用途和設計要求，確定表現要求 • 建立物料評估計劃 (如:測試項目、模型） • 安排測驗樣辦的準備工作以便評估 • 安排與相關單位 (如:測試實驗室）進行評估 • 審查評估報告，確定物料對服裝產品製作的適用性 • 提出修改或替代物料的建議，以提高服裝產品表現或避免大貨生產出現問題 3.展示專業性 能夠 • 基於評估報告的客觀數據，提供不偏倚的物料選擇建議
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 準備評估計劃，以確定不同服裝物料的表現，及其用於製作服裝產品的適用性。 • 解讀評估報告，並且提出建議進行相關的搜購物料。
備註	

「產品開發」職能範疇

名稱	認定和挑選供貨商來製作樣辦
編號	108115L4
應用範圍	根據為服裝產品和機構設定的要求，認定和挑選能製作樣辦的供貨商。此能力單元適用於相關從業員挑選合適的供貨商，來製作樣辦。
級別	4
學分	4
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解甄選供貨商的機構政策和程序 • 認定可識別潛在供貨商的渠道 • 檢視供貨商的甄選準則 • 審視評估供貨商的方法 • 詳述樣辦製作的要求和標準 • 瞭解樣辦製作的用途及其與大貨生產的關係 2.應用和過程 能夠 • 認定樣辦製作的要求 (如:送交時間、品質) • 認定挑選供貨商的準則和機構政策 (如:依據優先供貨商列表) • 從優先供貨商列表或其他渠道，認定符合準則的潛在供貨商 • 根據樣辦和/或生產要求 (如:送交、成本)，評估潛在供貨商(在所需設施、品質等方面) • 挑選能符合樣辦製作和潛在生產的要求之供貨商 • 與已選的供貨商磋商樣辦訂單的細節 (如:送交、數量、品質) 3.展示專業性 能夠 • 堅守誠信以防止服裝供應鏈存有賄賂、貪污和欺詐行為 • 擁有廣大的供貨商網絡，各自專營不同類型的服裝產品
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 基於樣辦要求和機構準則，認定和選擇製作樣辦的供貨商。
備註	

「產品開發」職能範疇

名稱	認定樣辦要求
編號	108116L4
應用範圍	認定服裝樣辦開發的要求。此能力單元適用於相關從業員認定開發服裝樣辦的要求，以供特定的用途。
級別	4
學分	4
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 解釋不同類型的樣辦及其用途 • 瞭解服裝產品的結構、製作和規格 • 解釋可能影響實現服裝設計的可行性之因素 • 瞭解服裝樣辦和大貨生產的製作流程 • 有效地運用服裝術語，用來與相關單位溝通樣辦製作要求 2.應用和過程 能夠 • 解讀服裝產品的設計規格，並評估樣辦製作的要求 • 分析設計所針對的目標客戶或市場概況 • 向設計師或客戶闡明樣辦要求 • 與樣辦製作單位諮詢，以確定設計可行性 (如:在技術和設備方面) • 基於設計規格和樣辦要求，認定樣辦製作和生產中潛在的問題和風險 • 對樣辦要求提出修改或其他替代的建議 (如有) • 對設計規格或樣辦要求所做的任何修改，需記錄和存檔 3.展示專業性 能夠 • 從不同角度展現對樣辦要求的瞭解 • 採用創新性的方式，解決樣辦開發之間的分歧，並提出替代方案
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 基於設計規格，認定服裝樣辦的製作要求。
備註	

「產品開發」職能範疇

名稱	監察樣辦製作進度
編號	110216L4
應用範圍	監察服裝樣辦製作進度。此能力單元適用於相關從業員監控樣辦製作流程，以符合服裝產品生產的排程和要求。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 概述樣辦製作流程 • 認定參與樣辦製作流程的人員或單位 • 認定流程中，需進行監察的檢查點 • 準備進度報告 2. 應用和過程 能夠 • 認定樣辦要求 (如:時間、款式、品質、數量)和排程計劃 (如:車縫和裝飾排程表) • 設立檢查點以追蹤樣辦製作的進度 (如:提交樣辦訂單、送交物料、裁剪和車縫、裝飾) • 於每個檢查點，收集和評估相關資料和/或成效，以進行監察 • 定期與相關單位進行會議，以更新進度 • 通過核對檢查點的成效數據來匯報進度 • 認定影響樣辦製作進度的問題和障礙 • 諮詢相關單位，在需要時尋找問題解決方案、或調整排程、或其他所需的要求 3. 展示專業性 能夠 • 認定可能危及生產流程的計劃偏離信號 • 充分理解樣辦製作流程，合理設立檢查點，以進行監察
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 按預設的排程和要求，追蹤樣辦製作的進度，並準備進度報告。
備註	

「產品開發」職能範疇

名稱	與相關單位溝通樣辦規格
編號	108118L3
應用範圍	在樣辦製作流程中，與相關單位溝通樣辦規格。此能力單元適用於相關從業員向有關單位傳達資料和樣辦規格。
級別	3
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解樣辦規格單的文字、數字和圖案細節 • 說明有關溝通樣辦規格的文件、政策、標準和程序 • 運用服裝術語於樣辦規格和要求的溝通 • 使用一系列的溝通技巧或方法，以傳達資料和促進相互交流 2.應用和過程 能夠 • 認定目標受眾和可利用的溝通方法，以分享有關樣辦規格的資料 (如:口頭、書面) • 從可靠來源匯集資料 • 以目標受眾容易理解的方式，組織和展示資料 • 確保資料準確和有效地溝通 • 回應與解讀有關樣辦規格的問題和回饋 • 確定溝通障礙和相關的改善方案 3.展示專業性 能夠 • 確保得到接收者的回饋，並鼓勵其提問，以便增加瞭解 • 確保資料清楚、簡明和明確地表述
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 通過一系列已選的方法 (如:電郵、口頭溝通、正式書面文件) ，與涉及服裝樣辦製作的目標受眾，有效地溝通樣辦規格的詳細資料。
備註	

「產品開發」職能範疇

名稱	安排送交樣辦
編號	108119L2
應用範圍	安排送交服裝樣辦。此能力單元適用於相關從業員準備文件和安排送交樣辦。
級別	2
學分	2
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 概述送交樣辦至本地或海外地點所需的文件和程序 • 說明送交樣辦的法規要求 • 說明包裝和送交過程中，可能影響服裝樣辦外觀和表現的共同因素 • 瞭解不同運輸方式對樣辦送交的相關風險 2.應用和過程 能夠 • 認定送交樣辦的適當運輸模式 • 根據相關法規和機構程序，準備送交樣辦的相關文件 • 準備送交樣辦的內容列表和包裝 • 安排和準備送交樣辦，以配合快遞員提貨和送交排程 • 通知收件人送交安排 (如:發貨日期、送交方式和快遞單號）和預期到達日期 • 協調應對送交樣辦的意外情況、問題或事件 3.展示專業性 能夠 • 核對已填寫的文件準確性，確保能及時提交相關單位安排送出樣辦 • 確保採用適當的包裝來送交樣辦，減低損壞、被盜和損失的風險
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 根據相關法規和組織程序，安排樣辦送交的文件和包裝。
備註	

「產品開發」職能範疇

名稱	維護樣辦記錄
編號	108120L2
應用範圍	維護服裝樣辦記錄。此能力單元適用於相關從業員保持樣辦記錄存放有序，方便日後尋找。
級別	2
學分	2
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 描述儲存樣辦實物和記錄樣辦資料所用的系統 • 概述保持服裝樣辦記錄的機構程序 • 瞭解樣辦記錄對機構有何用途 • 瞭解有條理的存檔系統對記錄存取之重要性 2.應用和過程 能夠 • 從有效的來源收集樣辦和相關資料 • 將樣辦標簽，並存儲於系統的特定位置 • 根據所規定的格式和編碼，準確記錄樣辦的資料 • 記錄樣辦製作流程中的調整、特別要求和問題 • 在樣辦存檔系統內，記錄和更新有關借取的資料 3.展示專業性 能夠 • 以有條理的方式保存樣辦記錄，方便日後尋找
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 根據機構程序，在檔案系統中存儲和維護服裝樣辦記錄。
備註	

「產品開發」職能範疇

名稱	計劃樣辦製作
編號	110217L4
應用範圍	籌劃製作服裝樣辦的工作。此能力單元適用於相關從業員領導和計劃服裝樣辦製作。
級別	4
學分	4
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 認識樣辦製作在實現服裝設計或產品開發中的角色 • 瞭解服裝樣辦製作的流程 • 解釋服裝產品的結構和規格 • 說明樣辦製作所採用的不同方法和機械 • 概述有關樣辦製作的機構要求和標準 • 有效地運用服裝術語，與相關單位溝通 2. 應用和過程 能夠 • 分析樣辦規格的資料 • 確定適合的方法用來製作樣辦 • 確定和編配樣辦製作所需的資源 (如：機械、達某技能水平的員工、物料) • 於樣辦規格上，提供詳細的說明，以促進樣辦製作(樣辦規格附有詳細說明) • 估算樣辦製作所需的生產時間，並聯繫相關單位編排樣辦送交 3. 展示專業性 能夠 • 確保樣辦製作計劃與產品開發計劃一致 • 展示實現服裝設計意念的技術專長 • 充分理解樣辦製作對大貨生產的影響
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 基於對樣辦規格和產品開發計劃所作出的分析，制定樣辦製作計劃和詳細說明。
備註	

「產品開發」職能範疇

名稱	解讀樣辦規格
編號	110218L3
應用範圍	解讀附有詳細說明的服裝樣辦製作規格。此能力單元適用於相關從業員在製造服裝樣辦之前，瞭解樣辦的詳細說明。
級別	3
學分	2
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解樣辦規格所說明的資料 (如:內容、圖像和數字數據) • 瞭解樣辦製作的流程 • 概述與樣辦製作相關的機構要求和標準 • 運用一系列與樣辦製作相關的服裝術語 2. 應用和過程 能夠 • 理解樣辦製作說明的細節 • 向相關單位闡明任何含糊或欠缺的資料 • 參考以往類同的樣辦記錄 (如有) • 基於樣辦規格，確定樣辦製造所需的機械和詳細步驟 3. 展示專業性 能夠 • 準確地理解樣辦製作的規格 • 在解讀規格時，表現出時尚觸覺
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 解讀樣辦規格和確定樣辦製作的詳細步驟。
備註	

「產品開發」職能範疇

名稱	裝飾服裝樣辦
編號	108124L2
應用範圍	基於樣辦規格，進行服裝樣辦裝飾。此能力單元適用於相關從業員整理或裝飾服裝樣辦，以符合規格和品質要求。
級別	2
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 評核樣辦規格和要求 • 認定不同物料 (如:線、珠) 的運用，以裝飾服裝產品 • 使用一系列的服裝裝飾技巧 • 運用合適的裝飾機械、設備和工具 • 運用服裝術語於服裝產品裝飾的溝通 2.應用和過程 能夠 • 認定樣辦製作相關的說明和要求 • 準備待用的機械、設備和工具 • 準備待用的物料 (如:線、珠) • 應用合適的方法/技巧，裝飾服裝產品 • 檢查並確認裝飾樣辦是否符合規格和品質要求 3.展示專業性 能夠 • 適當而足份地利用物料來裝飾服裝樣辦 • 在整個裝飾工序中，嚴格檢驗產品 • 遵循現行實務守則而採用安全作業模式
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 根據樣辦規格和品質要求，裝飾服裝樣辦。
備註	

「產品開發」職能範疇

名稱	準備樣辦製作
編號	110219L2
應用範圍	準備進行樣辦製作。此能力單元適用於相關從業員準備服裝樣辦製作所需資料和物料。
級別	2
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 評核樣辦規格和要求 • 概述樣辦製作流程 • 運用服裝術語於樣辦製作的溝通 2. 應用和過程 能夠 • 認定樣辦的規格和要求 (如:數量、品質和時間) • 收集樣辦製作的相關資料 (如:參考樣辦) • 基於樣辦規格，協助制定詳細的說明 • 檢查和準備樣辦製作所需的物料 (如:布料、輔料) • 根據樣辦製作要求，安排傳達資料和分發物料 3. 展示專業性 能夠 • 根據樣辦製作排程，確保正確的資料和物料能依時送達相關單位 • 若樣辦製作流程有所延誤，便需及時報告
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 根據樣辦規格和要求，準備樣辦製作的資料和物料。
備註	

「產品開發」職能範疇

名稱	跟進樣辦修改
編號	110220L3
應用範圍	跟進樣辦評估的評語，並安排樣辦修改。此能力單元適用於相關從業員基於樣辦評估的評語，來協調樣辦修改，直至樣辦被批准。
級別	3
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解樣辦的不同用途 • 瞭解服裝產品的結構 • 說明樣辦開發的流程，及不同單位在流程中的角色 • 運用服裝術語於樣辦評語的溝通 2. 應用和過程 能夠 • 認定樣辦規格和要求 • 收集不同單位對樣辦的評語 • 理解樣辦評語，與相關單位闡明混淆點 • 基於相關單位的樣辦評語及回饋，認定樣辦的修改 • 諮詢相關單位，以確定修改方案的技術可行性 • 有關樣辦修改及與相關單位的溝通，保持良好記錄 • 與相關單位協調和監察樣辦修改的工作 • 安排評估樣辦修改效果 • 使樣辦獲客戶或其他許可單位批准 3. 展示專業性 能夠 • 準確地及按時地與相關單位溝通樣辦評語 • 配合不同單位，實現樣辦開發的目標
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 徵求對樣辦評估的評語，並安排樣辦修改，達至符合要求而獲批。
備註	

「通用能力」職能範疇

名稱	計劃成本數據的收集
編號	108292L4
應用範圍	計劃和準備收集數據，計算成本。此能力單元適用於相關從業員通過從可靠來源收集的有效數據，協助進行成本計算。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 檢視服裝產品成本的關鍵構成部分 • 說明機構採用的成本計算方式或公式 • 認定每個成本構成的數據來源 • 解釋數據產生的方式 (如:由嗲架所得的布料用量) • 評估數據的有效性和數據來源的可靠性 2.應用和過程 能夠 • 認定服裝產品的成本構成部分 • 認定需收集的數據以供準確的成本計算 • 諮詢相關單位，以制定數據收集計劃 (包括時間框架、活動和來源) • 與相關單位聯繫，並收集數據 (如:樣辦房提供物料用量和生產時間) • 與相關單位核實數據 • 記錄和輸入數據，供成本計算和日後參考 3.展示專業性 能夠 • 確保成本數據有效和準確 • 審查數據來源，以確保其可靠性
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 制定數據收集計劃，包括計算成本所需的時間框架、活動和數據來源。
備註	此能力單元通用於 產品開發 / 跟單和物料採購 / 銷售和市場營銷 等職能範疇。

「通用能力」職能範疇

名稱	進行成本分析
編號	108294L5
應用範圍	在服裝產品開發和評估過程中，進行成本分析。此能力單元適用於相關從業員分析服裝產品生產/供應的不同成本選項，實現成本效益或達至客戶的目標價格。
級別	5
學分	4
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 審視調整成本變數的機構政策、程序和權限 • 認定服裝產品製作的常用物料 • 分析服裝產品的結構和生產工序 • 通過比較不同選項之間的數據，分析成本構成部分 • 描述可供的選項，以供挑選物料和服裝製作單位 • 詳述影響服裝產品成本的因素 (如:物料、製作) • 審視物料和生產服務的市場情況 (如:價格、供應、競爭) 2.應用和過程 能夠 • 認定服裝產品和相關預期表現所構成的成本 (如:客戶的目標價格、送交排程) • 確定成本細項和可調整成本的範圍 • 比較同類服裝產品的成本細項，以便進行成本評估 • 諮詢相關單位 (如:供應商、生產部門) ，以提出實現成本效益或收窄價格差距的方案 • 徵求客戶或其他人仕對選項的回饋，並作出相應調整 • 將產品成本分析和決定，進行存檔 3.展示專業性 能夠 • 對最新市場趨勢和相關服裝產品成本的影響有深刻見解 • 在提出選項時，需作充分及全面的考慮
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 準備成本分析報告，以處理機構與客戶之間的價格差距，並提出最接近要求的選項。
備註	此能力單元通用於 產品開發 / 跟單和物料採購 / 銷售和市場營銷 等職能範疇。

「通用能力」職能範疇

名稱	協調新物料開發
編號	108284L4
應用範圍	協調相關單位進行新物料開發。此能力單元適用於相關從業員根據設計師或客戶的要求，在新物料開發中與不同單位合作。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 概述新物料開發的流程 • 瞭解參與新物料開發流程的所有單位之角色和責任 • 瞭解用於製作服裝產品的物料 (如:來源、生產、結構) • 聯絡物料供應來源 (如:供應商) • 有效地運用服裝術語，用來與相關單位溝通物料事宜 2.應用和過程 能夠 • 認定有潛力或有能力的物料供應來源，可開發所需的新物料 • 與物料供應來源 (如:供應商、物料採購人員) 溝通物料要求和規格 • 訂立物料品質表現標準 • 與相關單位聯繫，為物料開發制定可行的時間框架 • 監察物料開發的進程 • 參與物料供應來源的實驗，以確定新開發物料符合要求和標準 (如:樣辦、試行生產、模型、測試) • 收集新開發物料的回饋，並在需要時尋求修改意見 • 解決問題並闡明物料開發流程中的事宜 3.展示專業性 能夠 • 與所有參與流程的各單位建立策略夥伴關係，促使物料開發實現最佳成效，以支持服裝產品的製作
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 準備新物料開發計劃，包括時間和執行元素，確保流程在限期內完成、成效符合要求。 • 基於預先設定的要求和規格，與相關單位協調物料開發。
備註	此能力單元通用於 產品開發 / 跟單和物料採購 等職能範疇。

「通用能力」職能範疇

名稱	制定樣辦規格
編號	108285L4
應用範圍	基於設計規格和要求，制定樣辦製作規格。此能力單元適用於相關從業員制定詳細的規格，說明樣辦的指定要求，作為實現和評估服裝設計的媒介。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 根據設計規格和樣辦要求，評核款式特性 • 說明樣辦規格的內容和格式 • 瞭解服裝樣辦和大貨生產的製作流程 • 有效地運用服裝術語於樣辦規格的溝通 • 熟悉服裝產品的紙樣製作和做工技巧 2.應用和過程 能夠 • 解讀設計規格和樣辦要求 • 諮詢相關單位，以制定規格 • 制定樣辦規格，內容包括： o 書面或圖像形式的產品描述 (如:繪圖) o 尺寸量度 (包含寬容度) o 物料 (如:布料，輔料) o 做工說明 o 後整理說明 • 向相關單位通知規格，並且彼此達成共識 • 在評估已完成的樣辦時，根據相關單位的回饋調整規格 3.展示專業性 能夠 • 確保規格遵循行業標準和機構指引 • 確保規格內容清晰和準確，使樣辦能有效率地生產
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 基於樣辦要求和設計規格，制定樣辦製作規格。
備註	此能力單元通用於 產品開發 / 跟單和物料採購 等職能範疇。

「通用能力」職能範疇

名稱	認定和搜購樣辦開發用的物料
編號	108287L4
應用範圍	基於製作服裝樣辦的物料規格，認定和搜購物料。此能力單元適用於相關從業員為服裝產品搜購各種物料。
級別	4
學分	4
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 檢視用於製作服裝樣辦的不同類型物料之規格 • 說明有關搜購決定的評估準則 • 認定行業潮流和物料供應的一般模式 • 概述服裝產品的物料搜購流程 • 瞭解如何計劃搜購排程 • 描述處理訂單和送交所需的文件 • 運用服裝術語於服裝物料的描述 2.應用和過程 能夠 • 通過分析來自客戶或設計師的資料，認定物料規格 • 認定潛在的物料供應來源 (如:國家、供應商) • 訂立搜購標準，比較供應來源 (如:地點、成本、時間、品質) • 從供應來源處收集有關搜購準則的資料 (如:原產國、最低訂貨量、送交、服務) • 根據搜購準則，比較潛在供應商的選項和報價，並且挑選供應商 • 基於物料規格和樣辦要求，提交物料訂單 • 準備訂單和送交的文件 • 與相關單位溝通訂單的細節和排程 • 根據合同條款，監察物料訂單的進度 3.展示專業性 能夠 • 主動與相關單位合作，按時和有效地完成搜購工作
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 基於預定的規格和要求，制定服裝物料搜購計劃，並根據合同條款編寫進度報告，藉此追蹤訂單的處理。
備註	此能力單元通用於 產品開發 / 跟單和物料採購 等職能範疇。

「通用能力」職能範疇

名稱	安排製作樣辦用的物料
編號	108288L3
應用範圍	在產品開發階段，安排服裝樣辦製作所需的物料。此能力單元適用於相關從業員以高效率又有效的方式，安排和協調樣辦製作的所有物料。
級別	3
學分	2
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解估算樣辦製作所需的物料數量之方法 (如:布料用量) • 說明物料送交可利用的運輸方式 • 瞭解物料從海外送交所需的文件手續 (包括法律要求) • 瞭解服裝樣辦的製作流程 • 描述樣辦製作單位的一般工作流程和模式 (例如樣辦房、供貨商) • 瞭解樣辦製作的物料供應計劃 2.應用和過程 能夠 • 理解物料規格和物料樣辦的訂單 • 認定物料供應的來源 (如:供應商、倉庫、原產國) • 與相關單位協調樣辦製作所需的物料之送交排程 • 與相關單位協調物料送交的運輸方式，因運輸方式可能會受時間框架、原產國等影響 • 如需要時，協助準備物流和法律文件 • 定期與供應商、倉庫、樣辦製作單位和相關部門，溝通物料送交情況 • 安排進行物料的品質檢查，並告知相關單位不合格或有問題的情況 3.展示專業性 能夠 • 對物料安排過程中的事宜，作出迅速及配合的回應
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 基於所要求的限期和規格，執行樣辦製作的物料供應計劃，並按計劃安排樣辦製作的所有需要物料。
備註	此能力單元通用於 產品開發 / 跟單和物料採購 等職能範疇。

「通用能力」職能範疇

名稱	協調樣辦製作
編號	108289L3
應用範圍	基於產品開發計劃和樣辦規格，協調服裝樣辦製作。此能力單元適用於相關從業員組織樣辦製作活動，以符合所要求的品質標準和時間框架。
級別	3
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 說明不同類型的樣辦及其用途 • 瞭解樣辦製作的流程 • 運用服裝術語於樣辦規格的溝通 • 瞭解不同單位在製作服裝樣辦時的角色 (如:物料供應商、辦房) • 瞭解樣辦製作在整個服裝供應過程中的角色 2.應用和過程 能夠 • 認定服裝樣辦的用途 (如:用於驗證設計的初辦) • 確定服裝樣辦的規格和要求 • 依據產品開發計劃，制定行動計劃 • 根據行動計劃，與不同單位協調採購和製作服裝樣辦 • 依據樣辦製作要求，向相關單位闡明資料 • 有關樣辦製作於必要步驟的開支和時間，保持良好記錄 • 監察並向相關單位匯報進度 3.展示專業性 能夠 • 確保在預設限期內，完成樣辦製作工序 • 展現協調能力，使不同單位能按要求製作樣辦
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 基於產品開發計劃的排程和預算，制定樣辦製作的行動計劃。
備註	此能力單元通用於 產品開發 / 跟單和物料採購 等職能範疇。

「通用能力」職能範疇

名稱	協調評估樣辦
編號	108291L4
應用範圍	安排評估服裝樣辦，以確認其符合要求。此能力單元適用於相關從業員安排驗證服裝樣辦，其效果是否符合預期樣辦作用。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 認定合適的單位評估服裝樣辦 • 解釋不同服裝樣辦的用途和要求 • 檢視樣辦規格文件中，所規定的要求 • 瞭解服裝樣辦的評估準則 • 有效地運用服裝術語於樣辦規格和要求的溝通 2.應用和過程 能夠 • 認定樣辦的預期作用 (如:用於驗證設計的初辦）及其要求 • 基於樣辦要求，訂立樣辦的評估準則 (如:美學表現、工藝、稱身） • 制定評估程序，邀請合適單位參與評估過程 (如:評估美學表現的設計師） • 指派合適人員評估樣辦 • 根據樣辦效果的準則，徵求意見和評語 • 確定任何需要改善的地方，以提升產品表現 • 匯報評估結果，並與相關單位溝通建議 3.展示專業性 能夠 • 確保適當地編制評估報告，供給預期受眾
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 制定評估服裝樣辦的準則和程序，報告樣辦評估的結果，以及依據預設的用途和要求，提升樣辦效果。
備註	此能力單元通用於 產品開發 / 跟單和物料採購 等職能範疇。

「跟單和物料採購」職能範疇

名稱	建立供應鏈流程
編號	108128L6
應用範圍	建立服裝供應鏈運作流程。此能力單元適用於相關從業員設計供應鏈的流程，使服裝產品符合目標顧客的要求。
級別	6
學分	4
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 評估供應鏈流程，包括計劃、搜購、製作和送交服裝產品，以完成訂單 • 批判地審視不同供應鏈單位的角色 • 分析影響供應鏈流程的運作效能之因素 • 評估如何在供應鏈結構中，制定供應鏈流程，以符合目標顧客需求 • 檢視供應鏈合作夥伴對供應鏈利潤的重要性 2.應用和過程 能夠 • 認定服裝產品的供應鏈結構，以符合目標顧客需求（完成訂單交易） • 建立計劃活動的流程 (如:需求預測、容量管理），以符合搜購、生產和送交要求 • 建立搜購活動的流程 (如:供應商認證、搜購品質監察），以符合目標顧客需求 • 建立製造活動的流程 (如:設施管理、訂單管理），以符合目標顧客需求 • 建立送交活動的流程 (如:倉庫管理、運輸管理），以符合目標顧客需求 • 諮詢相關單位，以評估供應鏈流程的可行性 • 與供應鏈合作夥伴聯繫，並在需要時進行調整，以提升運作效能和供應鏈利潤 3.展示專業性 能夠 • 確保供應鏈流程的設計，可實現最高效益和最低成本 • 與所有參與供應鏈的單位，建立策略夥伴關係
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 制定供應鏈流程，包括計劃、搜購、製造和送交服裝產品，以實現目標顧客需求。
備註	

「跟單和物料採購」職能範疇

名稱	計劃供應鏈
編號	108129L6
應用範圍	為服裝業務計劃供應鏈。此能力單元適用於相關從業員計劃和設計供應鏈的結構，使服裝業務獲取最高利潤。
級別	6
學分	4
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 批判地審視供應鏈和供應鏈管理的概念 • 對於不同供應鏈的結構有深入認識 • 認定配置供應鏈的因素，使機構獲取最高利潤 • 審視服裝和其他行業的供應鏈管理之現行模式 2.應用和過程 能夠 • 認定與供應鏈相關的機構策略和業務目標 • 確定機構產品或服務的市場和目標顧客需求 • 認定不同產品和服務類型的供應鏈結構 • 認定不同供應鏈結構的關鍵組件 • 於不同供應鏈結構組件，建立聯繫和相互關係 • 於供應鏈中，確定產品、資料和資金的流動情況 • 認定有關生產、地點、庫存、運輸和資料的決策參數 • 制定供應鏈網路的詳細結構 • 確定評估供應鏈績效的準則 3.展示專業性 能夠 • 確保供應鏈績效與業務目標一致 • 對服裝業務環境有深刻見解，從中或會影響供應鏈的運作和利潤（包括法律、倫理、環境和安全事宜）
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 制定供應鏈網路的結構，以滿足市場需求及獲取最高利潤。
備註	

「跟單和物料採購」職能範疇

名稱	審查供應鏈
編號	108130L6
應用範圍	審查服裝業務的供應鏈績效。此能力單元適用於相關從業員審查供應鏈績效，並提出改進建議。
級別	6
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 將供應鏈績效與業務目標聯繫起來 • 檢視供應鏈旨在實現的具體目標 • 審視評估供應鏈績效的準則 • 解釋數據類型和收集方法，以評估供應鏈績效 • 瞭解供應鏈的複雜運作情況和參與單位 2.應用和過程 能夠 • 認定評估準則和評估供應鏈績效的數據來源 • 收集數據，以便依據準則評估供應鏈績效 • 分析資料，並認定業績不足的地方 • 針對不斷變化的市場和行業狀況，認定改進供應鏈的設計、工序和夥伴關係之機會 • 諮詢相關單位，為改善供應鏈提出建議 3.展示專業性 能夠 • 對供應鏈管理及其績效的最新發展有深刻見解 • 有系統地分析資料，評估供應鏈績效並認定需改善的地方
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 基於評估準則，編寫評估供應鏈績效的審查報告，並提出改進建議。
備註	

「跟單和物料採購」職能範疇

名稱	作業於供應鏈
編號	108131L4
應用範圍	與供應鏈的不同單位合作，通過完成訂單交易以符合客戶的需求。此能力單元適用於相關從業員與供應鏈各單位建立網路，合作供應服裝產品或服務。
級別	4
學分	4
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解供應鏈管理的概念 • 認定不同單位在供應鏈中的角色及其附加值 • 檢視供應鏈的運作和流程 • 說明在整體表現中，與供應鏈合作夥伴建立積極關係的重要性 • 將供應鏈績效與業務目標聯繫起來 • 認定和報告供應鏈的問題和不合規事宜 2.應用和過程 能夠 • 在每種產品或服務的供應鏈中，認定供應鏈的各單位或合作夥伴（參與機構如供應商、服務供應商） • 確定各供應鏈單位的附加價值，並界定其在結構中的角色 • 向各供應鏈單位通報和解釋供應鏈的運作和流程 • 與各供應鏈單位建立並保持積極的商業關係，以促進合作 • 運用資訊科技促進資料流通和供應鏈資料監察 • 認定和匯報不合規事宜，並協調解決供應鏈運作中的問題 3.展示專業性 能夠 • 與不同單位合作，使供應鏈利潤最大化
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 建立不同供應鏈單位，並且協調相關供應服裝產品或服務，為求供應鏈結構表現獲利。
備註	

「跟單和物料採購」職能範疇

名稱	計劃跟單流程
編號	108132L5
應用範圍	計劃服裝產品的跟單流程。此能力單元適用於相關從業員計劃和設計服裝產品的跟單流程。
級別	5
學分	4
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 分析與業務目標一致的跟單之目的和方向 • 審視服裝跟單由生產前至送交的流程 • 評估跟單流程的關鍵人員及彼此相互交流 • 詳述跟單流程的參數 (如:時間框架、資源) 2.應用和過程 能夠 • 建立跟單流程，旨在實現目標 (如:在正確的時間、價格和品質下，供應服裝商品) • 認定和規劃資源 (如:人力、資本) ，以完成跟單流程和實現目標 • 概述跟單流程中的工作 • 建立完成跟單工作的時間表 • 在需要時，聯繫相關單位調整計劃 • 確定以訂立的目標來評估流程的方法 • 建立應變計劃，以防某些方面無法依計劃實踐 3.展示專業性 能夠 • 定期審查當前業務環境，或會對跟單流程有所影響 • 邀請關鍵持份者參與計劃階段，使計劃更切合實際，並加強持份者的責任
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 於銷售季度內，為服裝產品制定跟單計劃，其中包括資源和時間框架。
備註	

「跟單和物料採購」職能範疇

名稱	審查跟單流程
編號	108133L5
應用範圍	審查服裝產品跟單流程。此能力單元適用於相關從業員審查跟單流程的有效性，以實現其目標。
級別	5
學分	4
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 將業務目標與跟單策略目的和方向聯繫起來 • 確定跟單流程旨在實現的指定目標 • 確定收集和分析表現數據的技巧 • 檢視流程成效和表現的指標 • 瞭解服裝業務的生產及貿易趨勢 • 瞭解服裝市場和客戶的要求 2.應用和過程 能夠 • 解讀有關跟單流程成效和表現的數據 (如:訂單交易完成、依期交貨) • 認定和評估跟單流程在時間、品質和成本的成效 • 將成果與計劃進行比較，以確定出現不一致的原因 • 分析流程的優勢和劣勢 • 認定可改善的地方，提出建議改善流程，以符合預設的目標 (如:成本、品質) • 評估流程績效，並編制審查報告 3.展示專業性 能夠 • 有系統地分析資料，以評估跟單流程表現，並認定需改善的地方
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 按規定格式編寫審查報告，以反映跟單流程的績效。
備註	

「跟單和物料採購」職能範疇

名稱	解決問題(服裝跟單)
編號	110221L5
應用範圍	解決服裝跟單的問題。此能力單元適用於相關從業員在遇上服裝業務的問題時，獨自或與團隊一起尋求解決方案。
級別	5
學分	4
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 應用解決問題的常用模式 (如:分析性，創新性，合作性) • 檢視與服裝跟單相關的常見問題 • 就解決服裝跟單問題，審視相關的機構政策 • 瞭解服裝跟單的職能和流程 • 應用邏輯思維和軟技能協助解決問題 2. 應用和過程 能夠 • 通過觀察或調查來界定問題，並認定問題的嚴重程度和性質 • 確定分析問題所需的專業領域和數據 • 制定適合於相關情況的解決問題模式，以及協定規程來取得所需數據和資料 • 收集數據和資料，並根據經驗或專業知識評估情況 • 分析問題成因和制定解決方案 • 選擇最合適的方案來解決問題 (如: 達到最佳成本效益比率) • 在需要時，諮詢機構外的單位或持份者 (如: 供應商) • 認定推行解決方案所需的資源，並在需要時尋求批准 • 監察和評估解決方案的有效性 3. 展示專業性 能夠 • 基於經驗和已有網絡來協助解決問題
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 解決服裝跟單流程中所出現的問題，以達致訂單交易完成。
備註	

「跟單和物料採購」職能範疇

名稱	監控跟單流程
編號	110222L4
應用範圍	監控服裝產品的跟單流程。此能力單元適用於相關從業員管理和確保跟單流程達到目標。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 檢視跟單流程旨在實現的目標 • 說明跟單流程中的結構關係 • 描述跟單流程中的控制點 • 依照計劃所訂立要求，使用一系列監控流程參數(如:資源)的技能 2. 應用和過程 能夠 • 認定和確認要求、時間表和預算 • 根據跟單計劃，編配資源 • 認定和推薦合適的人員給予管理層選擇 • 執行跟單排程並監察其進度 • 監察成本並認定任何流程變化對預算的影響 • 針對流程中的任何差異或意外事宜，對計劃或預算提出修改意見 • 與相關單位溝通 (如:會議)，確保流程中能有效率、通過修訂或解決問題 • 根據規格或要求，收集關於流程成效的資料 (如:產品品質、送交期) 3. 展示專業性 能夠 • 認識在流程中，與各相關單位溝通和聯繫的重要性 • 確保跟單流程的成效符合時間表和預算的要求 • 在跟單流程中，對所引起的事宜作出迅速反應
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 設計進度報告以追蹤服裝產品跟單流程的進度
備註	

「跟單和物料採購」職能範疇

名稱	制定搜購策略
編號	108136L6
應用範圍	制定搜購活動的策略，實現服裝業務目標。此能力單元適用於相關從業員評估業務、市場環境以及其他因素，以設計搜購活動和決策計劃。
級別	6
學分	4
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 將業務目標與搜購策略聯繫起來 • 批判地審視成功搜購策略的決定因素 • 認定搜購策略制定所需的資料 • 審視服裝業務的各種搜購活動和決定 • 描述搜購策略的關鍵部分 • 應用收集和分析複雜資料的技巧，以制定搜購策略 2.應用和過程 能夠 • 批判地審查業務目標，以訂立搜購目的 • 制定計劃，以進行收集和分析市場、競爭風險和機會的資料 • 批判地評估採購方案，從中考慮與勞動力、貨幣、運輸、政府和財務費用等相關的因素 • 建立政策，以發展供應商關係 • 建立策略方向，以選擇搜購渠道、搜購國家、搜購組合、供應商職務等 • 認定推行搜購策略所需的資源 • 聯繫相關單位以取得搜購策略的回饋，並進行必要的調整 • 訂立量度準則，用來量度搜購策略有效性 3.展示專業性 能夠 • 對服裝業的搜購趨勢有深刻見解 • 使業務目標和品牌定位 (如有)與搜購策略一致
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 通過評估市場、競爭、成本、風險和機會，制定服裝業務搜購策略。
備註	

「跟單和物料採購」職能範疇

名稱	建立合資格供應商/供貨商的名錄
編號	108137L5
應用範圍	建立一個潛在供應商/供貨商數據庫，記載符合機構要求以及高機會被選用的供應來源。此能力單元適用於相關從業員制定優先供應商/供貨商列表，以供搜購用途。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 審視選擇供應商/供貨商的流程 • 通過各種渠道，搜尋潛在的供應商/供貨商 • 將搜購的需求與供應商/供貨商的甄選聯繫起來 • 認定評估供應商/供貨商資格所需的數據 • 瞭解建立甄選準則的概念 2.應用和過程 能夠 • 認定服裝業務所採用的搜購策略或政策 • 認定服裝業務的搜購需求 (如:某些服裝產品的物料類型) • 建立對合資格供應商/供應商的一般要求 (如:營運操守、地點、產量和生產能力等合規要求) • 收集潛在供應商/供貨商的數據，按一般要求評估他們的資格 • 基於收集的數據或通過搜購團隊在實地視察，評估潛在供應商/供貨商的資格 • 創建合資格供應商/供貨商的名錄，並詳細記錄其評估結果 • 定期更新名錄 • 不斷地審查合資格供應商/供貨商的表現 3.展示專業性 能夠 • 對搜購的最新趨勢和最佳供應商/供貨商管理模式有深刻見解 • 以嚴格保密和合乎道德的方式，處理供應商/供貨商的數據
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 基於機構要求，建立合資格供應商/供貨商的列表，並制定一份評估表格，收集有關供應商/供應商之資格的數據。
備註	

「跟單和物料採購」職能範疇

名稱	推行搜購策略
編號	110223L5
應用範圍	推行搜購策略，實現業務目標，提升服裝業務的競爭力。此能力單元適用於相關從業員在服裝業務中，推行搜購策略。
級別	5
學分	4
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 審視制定推行計劃的原則或過程 • 認定搜購活動和決定 • 認定成功推行搜購策略的決定因素 • 詳述評估準則，用來評估搜購策略有效性 2. 應用和過程 能夠 • 認定業務目標、搜購策略和目的 • 制定不同領域的政策或計劃 (如: 選擇供應商、搜購國家)，以推行搜購策略 • 編配資源(如: 人力、財務)，以便推行搜購策略 • 推行搜購策略過程中，認定和處理所出現的事宜 • 監察搜購策略的推行情況 • 根據準則，審查搜購策略的有效性 3. 展示專業性 能夠 • 確保所有相關單位均清楚並致力於推行搜購策略 • 堅守誠信以防止服裝供應鏈存有賄賂、貪污和欺詐行為
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 基於搜購策略，制定各種搜購活動的推行計劃，並根據評估準則，審查搜購策略的有效性。
備註	

「跟單和物料採購」職能範疇

名稱	審查供應商/供貨商的表現
編號	108139L5
應用範圍	審查已選的供應商/供貨商的表現，確定他們是否能長期達到服裝業務所制定的標準。此能力單元適用於相關從業員評估供應商/供貨商表現，以支持服裝業務的搜購活動。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 認定量度供應商/供貨商表現之目的和方法 • 說明揭露供應商/供貨商表現的資料來源 • 應用管理技巧於表現審查計劃 • 應用專門的技巧，為表現數據進行收集和分析 2.應用和過程 能夠 • 認定搜購策略或政策，量度供應商或供貨商表現 • 指定表現準則，評估供應商/供貨商 (如:拒收率、準時送交) • 建立表現數據的收集排程 (如:在完成每項訂單之後) • 通過各種渠道收集表現數據 (如:查貨報告、運貨報告) • 分析和匯報表現數據 • 與供應商/供貨商和相關部門聯繫，跟進有關表現報告的後續行動 3.展示專業性 能夠 • 評估表現趨勢，解決潛在事宜，以免影響日後生產力 • 夥拍表現良好的供應商/供貨商，以助業務長期成功
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 基於表現準則，編寫審查報告，匯報服裝物料供應商和生產服務供貨商的表現。
備註	

「跟單和物料採購」職能範疇

名稱	落實物料採購
編號	108140L4
應用範圍	為了製作服裝，提交採購單給物料供應商。此能力單元適用於相關從業員進行物料採購。
級別	4
學分	2
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 解釋合同條款和條件 • 說明合同的關鍵元素 • 瞭解各單位就合同協議的權利和義務 • 認定影響物料採購的風險因素 2.應用和過程 能夠 • 與已選的供應商對其產品供應進行磋商 • 基於規格和要求，確定物料訂單細節 (如:價格、送交、數量、品質) • 訂立物料訂單的合同條款和條件 (如:付款條件、貿易條件)，並使其與機構政策一致 • 與供應商達成共識，處理供應問題及其後果 • 根據生產排程，編排訂購物料時序 • 確認訂單並預備相關文件 • 與相關單位溝通訂單細節和排程 3.展示專業性 能夠 • 預備準確的合同文件，並使其符合法律要求 • 堅守誠信以防止服裝供應鏈存有賄賂、貪污和欺詐行為
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 基於服裝產品規格和要求，準備物料採購的訂單文件（合同）。
備註	

「跟單和物料採購」職能範疇

名稱	認定和挑選供應商/供貨商
編號	108141L4
應用範圍	認定和挑選供應商和供貨商，以供服裝產品所需物料和生產服務。此能力單元適用於相關從業員在服裝業務中，決定供應商/供應商的甄選。
級別	4
學分	4
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 認定挑選供應商/供貨商的機構政策和程序 • 檢視可接觸潛在供應商/供貨商的渠道 • 認定供應商/供貨商的甄選準則 • 瞭解評估和比較供應商/供貨商的方法 2.應用和過程 能夠 • 認定對挑選供應商/供貨商有所控制的搜購策略和政策 • 建立甄選供應商/供貨商的準則（例如可靠性、品質、服務、財務安全） • 認定符合準則的潛在供應商/供貨商 • 經不同各種渠道接觸供應商/供貨商後，擬定候選列表 • 要求供應商/供應商提交訂單提案 • 比較供應商/供貨商所提出的訂單選項和報價 • 挑選可符合物料/生產的訂單要求的供應商 (如:時間、價格、品質、數量），並為服裝業務提供最大利益 3.展示專業性 能夠 • 基於客觀資料的評估和公平的基礎，對供應商/供應商進行比較 • 堅守誠信以防止服裝供應鏈存有賄賂、貪污和欺詐行為
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 考慮服裝業務的搜購政策和產品供應，建立一套甄選供應商和供貨商的準則。
備註	

「跟單和物料採購」職能範疇

名稱	認定和詳述大貨物料的要求
編號	108142L4
應用範圍	認定服裝生產規格所詳述的物料要求。此能力單元適用於相關從業員基於已核准的樣辦和訂單資料，詳述服裝生產所需的各類物料要求。
級別	4
學分	4
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解用於製作服裝產品的物料，有關其成份、分類、結構、生產方法及後整、特性和特質等方面 • 分析物料的成份、分類、結構和生產方法 • 將物料的特性和特質與服裝的最終用途聯繫起來 • 有效地運用服裝術語於物料技術細節的溝通 • 瞭解物料供應市場情況和商業模式 2.應用和過程 能夠 • 分析對物料的要求，需考慮已核准的樣辦和/或服裝產品訂單要求 (如:最終用途、數量、交貨期、品質） • 以服裝術語描述物料和技術細節，使供應商可明確地知道索求 (如:成份、分類、結構、生產方法和後整） • 描述物料時，利用行業慣用的格式，並遵循機構指引 • 與相關單位（包括客戶、供應商或技術部門）聯繫，就規格及其他要求達成共識 (如:送交、品質標準) • 對規格及要求進行調整，尋求更好的選項或解決局限性 • 收集和準備樣辦或類似物件，以供說明物料規格 (如:手感布辦、繡花圖） • 將物料規格和要求記錄和存檔，以供進一步處理 3.展示專業性 能夠 • 確保準確地詳述要求，並有效配合行業模式 • 確保規格符合服裝產品的法律要求
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 基於已核准的服裝樣辦和訂單資料，編寫物料技術規格和要求。
備註	

「跟單和物料採購」職能範疇

名稱	監察物料訂單
編號	110224L4
應用範圍	監察服裝生產所需的物料之供應進度。此能力單元適用於相關從業員監控物料供應流程，以符合服裝產品生產的排程和要求。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 概述物料生產或供應的流程 • 將物料供應流程與服裝生產聯繫起來 • 認定參與物料供應流程的人員或單位 • 認定流程中，需進行監察的檢查點 • 預備進度報告 2. 應用和過程 能夠 • 認定物料的合同要求 (如:送交時間、品質、數量、地點)和排程計劃 (如:物料生產排程和服裝生產排程) • 設立檢查點以追蹤物料供應的進度 (如:批色辦、遞交測試報告、查貨) • 於每個檢查點，收集和評估相關資料和/或成效，以進行監察 • 定期與相關單位進行會議，以更新現狀 • 通過核對檢查點的成效數據來匯報進度 • 認定影響供應進度的問題和障礙 • 諮詢相關單位，以制訂解決問題方案、調整排程或其他要求 3. 展示專業性 能夠 • 認定可能危及整個生產流程的計劃偏離信號 • 充分瞭解物料製作流程，設立檢查點以進行監察
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 按預設的排程和要求，追蹤物料供應的進度，並準備進度報告。
備註	

「跟單和物料採購」職能範疇

名稱	檢查已接收的訂單物料
編號	108144L2
應用範圍	根據訂單要求，檢查已接收的物料訂單。此能力單元適用於相關從業員根據合同條款和要求，來檢查已接收物料訂單的合規情況。
級別	2
學分	2
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 說明檢查物料品質的方法和準則 • 瞭解物料品質對最終產品品質的影響 • 瞭解機構政策和程序，以處理非常規的事宜 2.應用和過程 能夠 • 認定物料的合同要求（例如送交時間、品質、數量、地點） • 在收到訂購物料後，檢查物料和相關文件 (如:裝箱單、測試報告） • 與相關單位溝通訂購物料的接收內容 • 認定已接收的物料與合同條款不符的事宜，並通知相關單位採取後續行動 • 在需要時，與相關單位協調其他檢查程序 • 記錄已收到的物料訂單之檢查結果 3.展示專業性 能夠 • 準確記錄物料訂單的檢查結果 • 按時、積極地完成物料訂單檢查
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 根據合同條款和要求，檢查和報告接收的物料情況。
備註	

「跟單和物料採購」職能範疇

名稱	評估服裝供應鏈的潛在風險
編號	108145L6
應用範圍	認定和評估服裝供應鏈的潛在風險。此能力單元適用於相關從業員認定和評估暴露於機構及其供應鏈中的潛在風險。
級別	6
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 批判地審視風險評估的概念和方法 • 檢視機構內部運作 • 評估機構的宏觀和微觀環境 • 說明風險評估對實現機構目的之重要性 2.應用和過程 能夠 • 審查回饋和報告的資料，從中認定風險問題 (如:客戶投訴記錄) • 於供應鏈關鍵方面 (如:生產、物料、財務、物流) ，認定潛在的風險 • 諮詢相關單位對潛在風險進行分析，分析有關風險發生的可能性及其後果的影響 • 排列潛在風險的優次，以給予相應的關注 • 諮詢相關單位進行風險管理，盡量降低供應鏈的潛在風險 • 向相關單位匯報和溝通風險評估的結果 3.展示專業性 能夠 • 展示對機構及其環境有深刻瞭解 • 對各種風險持開放的態度，不管該風險在正常情況下存在與否 • 與相關單位合作並認定會影響供應鏈的潛在風險，並建議相關解決方案
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 編寫風險評估報告，認定和評估服裝供應鏈中的潛在風險。
備註	

「跟單和物料採購」職能範疇

名稱	編配訂單給供貨商
編號	108146L5
應用範圍	計劃和編配訂單給供貨商，配合服裝方案的生產要求。此能力單元適用於相關從業員為服裝方案的生產進行編配。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 認定關於訂單編配的機構策略和政策 • 認定服裝方案的一般生產要求 • 詳述會影響訂單編配的因素 • 瞭解與不同供貨商的策略關係 2.應用和過程 能夠 • 評估服裝方案的生產要求 (如:一個服裝系列所需的數量、成本、送交和品質) • 認定能配合生產要求的供貨商(尤其是參與產品開發階段的供貨商) • 訂立訂單編配的準則 (如:雙方關係、規模經濟、市場距離、品質一致性) • 以準則為考慮依據，向供貨商分配訂單 • 與供貨商聯繫並確認訂單的編配 3.展示專業性 能夠 • 瞭解與不同供貨商之間的策略關係 • 在訂單編配中，對風險因素有充分意識，並且正視處理
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 配合服裝方案的生產要求，制定計劃編配訂單給予優先供應商。
備註	

「跟單和物料採購」職能範疇

名稱	制定生產規格
編號	108147L4
應用範圍	基於已確認的訂單細節和已核准的樣辦，制定服裝生產的規格。此能力單元適用於相關從業員詳述服裝產品要求，並說明如何實現這些要求。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 檢視樣辦的關鍵款式特性 • 檢視生產規格的內容和格式 • 瞭解服裝產品的生產運作 • 有效地運用服裝術語於生產規格的溝通 • 熟悉服裝產品的紙樣製作和做工技巧 2.應用和過程 能夠 • 認定和收集不同來源的必要資料 (如:訂單文件，樣辦），以制定生產規格 • 諮詢相關單位，以制定生產規格 • 制定生產規格，內容包括： o 清晰圖示服裝產品的做工細節（正面和背面） o 整套服裝產品尺碼的量度尺寸 o 物料細節 (如:布料、輔料） o 做工和縫線說明 o 色彩和圖案細節 o 裝飾/後整理細節 (如:洗水要求、效果圖） o 標籤和包裝說明 • 有效地與相關單位溝通規格，並且彼此達成共識 • 利用參考製品，以便說明及補充規格資料 (如:參考樣辦） 3.展示專業性 能夠 • 提供有關服裝設計和做工的各方面之細節 • 確保規格清晰和準確，以避免混淆 • 確保規格遵循行業標準和機構指引
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 基於訂單細節和已核准的樣辦，制定服裝產品的生產規格。
備註	

「跟單和物料採購」職能範疇

名稱	落實生產
編號	108148L4
應用範圍	為了製作服裝，提交採購單給供貨商。此能力單元適用於相關從業員進行服裝生產服務的採購。
級別	4
學分	2
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 解釋合同條款和條件 • 說明合同的關鍵元素 • 瞭解各單位就合同協議的權利和義務 • 認定影響服裝生產服務採購的風險因素 2.應用和過程 能夠 • 與已選的供貨商對其產品供應進行磋商 • 基於規格和要求，確定生產訂單細節 (如:價格、送交、數量、尺碼和色彩分配、品質) • 訂立生產訂單的合同條款和條件 (如:付款條件、貿易條件)，並使其與機構政策一致 • 與供貨商達成共識，處理生產問題及其後果 • 根據商品上架或銷售排程，編排落單時序 • 確認訂單並預備相關文件 • 與相關單位溝通訂單細節和排程 3.展示專業性 能夠 • 預備準確的合同文件，並使其符合法律要求 • 堅守誠信以防止服裝供應鏈存有賄賂、貪污和欺詐行為
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 基於服裝產品規格和要求，準備服裝生產服務的訂單文件（合同）。
備註	

「跟單和物料採購」職能範疇

名稱	監察生產訂單
編號	110225L4
應用範圍	監察服裝生產進度。此能力單元適用於相關從業員監控服裝生產流程，以符合排程和要求。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 概述服裝生產流程 • 認定參與服裝生產流程的人員或單位 • 認定流程中，需進行監察的檢查點 • 準備進度報告 2. 應用和過程 能夠 • 認定生產服務的合同要求 (如:送交時間、品質、數量、尺碼和色彩分配、地點)和排程計劃 (如:物料送交排程、生產排程) • 設立檢查點以追蹤生產進度 (如:裁剪、車縫、包裝) • 於每個檢查點，收集和評估相關資料和/或成效，並進行監察 • 定期與相關單位進行會議，以更新現狀 • 通過核對檢查點的成效數據來匯報進度 • 認定影響生產進度的問題和障礙 • 諮詢相關單位，以尋找問題解決方案、調整排程或其他要求 3. 展示專業性 能夠 • 認定可能危及生產流程的計劃偏離信號 • 充分瞭解生產流程，設立檢查點以進行監察
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 按預設的排程和要求，追蹤生產進度，並且準備進度報告。
備註	

「跟單和物料採購」職能範疇

名稱	協調生產前的活動
編號	108150L3
應用範圍	協調生產所需的一切準備活動。此能力單元適用於相關從業員在產品開發之後和生產之前，協調相關活動。
級別	3
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解生產前活動對服裝產品供應的重要性 • 計劃生產前和生產期間的活動排程 • 在生產前的階段，說明不同類型的樣辦及其用途 • 運用服裝術語於生產前活動的溝通 2.應用和過程 能夠 • 從相關單位獲得或落實服裝產品規格（或稱為“技術套件”）和已核准的樣辦 • 與生產單位 (如:供貨商）溝通產品規格和生產細節 • 安排生產單位 (如:生產供貨商、物料供應商），依據已核准的樣辦製作覆辦 (如:生產前樣辦），以確保其能按要求生產 • 在生產前，審查和安排覆辦的批核 • 與相關單位進行生產前會議，討論生產細節，認定潛在的風險、降低成本的機會，及提高效率和品質 • 與相關單位一起，計劃和監察生產前排程 • 根據生產排程，安排物料的採購和交付 • 確保生產能力足以完成訂單 3.展示專業性 能夠 • 促成不同的單位參與和合作，並為高效率生產做準備
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 制定生產前排程和協調相關活動，以準備服裝生產。
備註	

「跟單和物料採購」職能範疇

名稱	處理商貿和船務文件
編號	108151L3
應用範圍	處理服裝產品的商貿和船務之程序和文件。此能力單元適用於相關從業員在服裝業務中，準備和處理商貿和運輸文件。
級別	3
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 描述不同的付款方法和結算程序 • 描述不同運輸方式和相關文件的處理程序 • 瞭解不同類型的國際商貿和船務文件 • 運用一系列的國際商貿和船務術語 • 瞭解服裝產品商貿和送交的法例要求 2.應用和過程 能夠 • 認定處理服裝產品訂單的相關商貿文件 (如:許可證、執照、財務文件如信用證) • 認定交付服裝產品的相關船務文件 (如:提貨單、貨運單) • 根據法例和商業要求，準備/取到相關的商貿和船務文件 • 根據商貿模式，認定商貿和船務程序 (如:信用證（L/C）付款) • 與相關單位合作，處理商貿和船務程序 • 保持相關文件的良好記錄，並將資料傳達給相關單位 3.展示專業性 能夠 • 遵守商貿和船務文件的最新要求 • 與不同單位合作，有效地處理付款和送交
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 根據法例和商業要求，準備商貿和船務文件，並處理有關交付服裝產品和付款結算的文件。
備註	

「跟單和物料採購」職能範疇

名稱	開發和維持與供應商和供貨商的關係
編號	108152L5
應用範圍	開發和維持與關鍵供應商和供貨商的互利關係。此能力單元適用於相關從業員建立和管理與供應商和供貨商的良好關係，以支持服裝業務的運作和發展。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 認定與供應商和供貨商建立關係的相關機構政策、程序及流程 • 瞭解與供應商和供貨商建立關係的重要性 • 審視供應商/供貨商關係管理的概念 • 應用一系列專門的技巧，與供應商和供貨商建立關係 2.應用和過程 能夠 • 認定關鍵供應商和供貨商，通過彼此建立長期而穩固的關係使機構受益 • 與關鍵供應商和供貨商建立多方聯絡，促進與各職級代表發展穩固關係 • 與關鍵供應商和供貨商探索業務機會 • 使關鍵供應商和供貨商參與策略發展 • 監察供應商和供貨商在品質、利潤、服務、送交和其他業績指標的表現 • 確定和處理與供應商和供貨商有關的問題或事宜 • 對供應商和供貨商作出評價及承諾合作業務 3.展示專業性 能夠 • 堅守誠信以防止服裝供應鏈存有賄賂、貪污和欺詐行為 • 採取全面和積極的方式，使關鍵供應商和供貨商參與機構策略計劃和發展
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 開發和維持對機構和供應商/供貨商彼此互利的關係。
備註	

「跟單和物料採購」職能範疇

名稱	提升供應商和供貨商的能力
編號	110226L5
應用範圍	提升供應商/供貨商的能力，為服裝業務產生策略優勢和效益。此能力單元適用於相關從業員在服裝業務的策略聯盟中，提升供應商/供貨商的能力和表現。
級別	5
學分	4
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 審視會影響業務運作和策略聯盟的主要法例及機構政策 • 認定提升供應商和供貨商能力之業務目的和價值觀 • 描述策略聯盟如何在服裝業中，實現雙方期望的結果 • 說明準則來認定潛在供應商和供貨商，讓他們加入策略聯盟 • 檢視如何提升供應商和供貨商的能力以達到目標 • 部署資源以供能力發展 2. 應用和過程 能夠 • 認定潛在供應商/供貨商，並可加入組成策略聯盟 • 制定策略聯盟的管治安排，並考慮到不同單位的策略目的和價值 • 確定供應商/供貨商的當前能力和目標 • 認定支持的方法和類型，有助提升供應商/供貨商能力，以達成目標 • 認定和編配用於知識轉移或財務支持的資源 • 與相關單位合作，向供應商/供貨商轉移知識或提供財務支援，以提高其能力和表現 • 審查和評估供應商/供貨商在實現目標方面的表現 • 向相關單位匯報表現不佳的情況，並採取進一步行動 (如:改進建議、策略夥伴資格審查) 3. 展示專業性 能夠 • 與策略夥伴合作，建立互利的關係 • 嚴謹地評估策略夥伴的公司架構和文化對實現目標的影響
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 制定建議提案，認定供應商/供貨商以組成策略聯盟，訂立能力發展的目標，並制定實現目標的方案。 • 根據策略聯盟的目標，制定有關供應商/供貨商在能力發展方案的表現之審查報告。
備註	

「跟單和物料採購」職能範疇

名稱	與供應商和供貨商建立有效溝通
編號	108154L4
應用範圍	與供應商/供貨商建立有效的溝通，以供應服裝產品。此能力單元適用於相關從業員定期與供應商和供貨商，進行有效地交流和溝通。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 認定與供應商和供貨商溝通的相關機構政策、程序和流程 • 描述接觸點在建立有效溝通中的角色 • 說明服裝業一般採用的溝通渠道、工具和禮儀 • 有效地運用服裝術語，用來與供應商/供貨商溝通 • 選擇合適的技巧，記錄溝通成效 2.應用和過程 能夠 • 設定機構與供應商/供貨商之間的聯絡代表 • 認定有效溝通的常規渠道和工具 • 應用合適的禮儀與供應商/供貨商溝通 • 適當地運用語言和術語來傳達資料，以確保準確性 • 尋求和應對回饋，以確保有效的溝通和理解 • 尋求合適人員的協助，解決溝通中出現的任何困難 • 根據機構程序，將溝通的結果和收到的資料存檔，並維護存檔記錄 3.展示專業性 能夠 • 主動與供應商/供貨商溝通，以確保資料流動的準確性，避免任何誤解 • 與關鍵供應商和供貨商建立多方聯絡，促進與各職級代表有效溝通
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 與供應商/供貨商建立多方聯絡，並進行有效溝通，以確保服裝產品供應和機構業務目標實現。
備註	

「跟單和物料採購」職能範疇

名稱	建立國際業務網路
編號	108155L5
應用範圍	建立國際業務網路，為服裝業務促成機會。此能力單元適用於相關從業員置身於國際業務關係網絡，為服裝業務建立有利益的關係。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 認定為服裝業建立國際業務網路的重要性和優勢 • 審視業務關係網路的原則 • 檢視建立人脈情況、事件和方法的類型 • 開發在不同國家的業務網路，以支持服裝業務的發展 2.應用和過程 能夠 • 認定建立國際業務網絡的機會 • 參加國際商務協會和活動 (如:服裝節活動、服裝發佈會) ，建立各種業務聯繫 • 探索機會，與海外業務夥伴直接接觸 • 應用人際網路技巧建立關係，有助促成業務機會 • 與國際業務網路成員建立溝通渠道，交換業務資料 • 與國際業務網路成員維持有效的工作關係 3.展示專業性 能夠 • 展示國際服裝市場的廣泛知識 • 運用技巧，發展業務關係和進行磋商，以實現業務成效
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 建立國際業務網絡，以促成業務機會或為服裝業務開發策略聯盟。
備註	

「跟單和物料採購」職能範疇

名稱	審查客戶關係
編號	108157L5
應用範圍	審查服裝業務的客戶關係。此能力單元適用於相關從業員評估客戶關係，並認定需改善的地方。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 審視機構的客戶關係策略和目的 • 認定評估客戶關係的準則 • 說明如何編制審查報告 • 應用專門的技巧，為數據進行收集和分析 2.應用和過程 能夠 • 認定客戶關係策略和目的 • 訂立評估客戶關係的準則 • 建立有關客戶關係的資料收集排程 • 分析資料，並根據準則，評估客戶關係 • 向相關單位匯報及溝通有關客戶關係的分析 • 諮詢相關單位，以認定改進領域 3.展示專業性 能夠 • 接觸服裝業務的不同單位，審查客戶關係，認定需改善的地方
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 基於客戶關係策略和目的之既定準則，編寫評估客戶關係的審查報告。
備註	

「跟單和物料採購」職能範疇

名稱	審查客戶回饋
編號	108158L5
應用範圍	審查客戶回饋，並提出改進建議。此能力單元適用於相關從業員在一段時間內，審查所有客戶回饋，並提出改進建議。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 審視客戶回饋審查的用途 • 認定客戶回饋審查的相關機構政策和程序 • 認定反映客戶滿意度和業務表現的回饋 • 應用專門的技巧，計劃和進行客戶回饋審查 2.應用和過程 能夠 • 從不同來源，收集客戶回饋和回應 (如:客戶滿意度調查、非正式會議記錄) • 認定客戶回饋審查之用途和目的 • 根據預期作用 (如:確定客戶滿意度、客戶的喜好、產品/服務的表現)，分析和分類客戶回饋 • 向相關單位匯報和溝通分析結果 • 諮詢有關單位，以便提出改進建議 (如:在客戶關係方面) 3.展示專業性 能夠 • 有系統地分析客戶回饋為有意義的結果，以反映業務表現或認定需改善的地方 • 讓各部門的員工參與審查工作，以增加他們對客戶的瞭解並作出改進客戶關係的承諾
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 編制有關分析不同類型的客戶回饋之審查報告，反映業務表現和客戶滿意度，並建議改進措施。
備註	

「跟單和物料採購」職能範疇

名稱	維持客戶關係
編號	108159L4
應用範圍	與現有服裝業務客戶維持長期關係。此能力單元適用於相關從業員保持長期客戶關係，並建立忠誠客戶群。
級別	4
學分	2
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 檢視機構的客戶關係之目的和策略 • 認定有關客戶關係的機構政策和程序 • 使用合適的人際交往技巧、溝通方式，具備專業形象，瞭解客戶心理，以便與不同類型的客戶建立關係 • 瞭解業務關係的基本要求 2.應用和過程 能夠 • 認定客戶關係的當前狀態 • 調查客戶的概況、需求、偏好和期望 • 與客戶建立定期的溝通渠道和業務聯繫 • 通過非業務的聯誼 (如:節日活動) 或分享知識，與客戶接觸 • 依循機構的客戶關係策略，應付客戶的需求 • 分析客戶的回饋，為客戶改進服務和產品 • 根據機構程序，記錄客戶溝通交流的記錄 3.展示專業性 能夠 • 維持信任和客戶滿意度，作為長期客戶關係的基礎 • 遵守法例和機構要求，獲取和分享個人資料
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 與不同類型的客戶維持長期的關係，以符合機構和客戶的需要。
備註	

「跟單和物料採購」職能範疇

名稱	建議新設計/產品
編號	108160L4
應用範圍	向客戶建議新的服裝設計/產品。此能力單元適用於相關從業員通過向客戶建議服裝業務的新設計/產品，探索新的業務機會。
級別	4
學分	2
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 說明服裝產品建議提案的內容 • 解釋服裝產品建議提案的成功因素 • 瞭解客戶概況，及其對新設計/產品的需求 • 使用一系列專門的技巧，為客戶制定和展示產品建議提案 2.應用和過程 能夠 • 從不同來源 (如:設計師、供貨商) ，徵求具有銷售潛力的新設計/產品 • 確定客戶對新設計/產品的需求 • 為目標客戶制定新設計/產品的建議提案，包括特性、效益和規格 • 通過最有效的手段 (如:在陳列室開會) ，向目標客戶介紹設計/產品建議提案 • 徵求目標客戶對新設計/產品的看法和意見 • 基於客戶回饋，向相關單位諮詢，並對原先的設計/產品進行調整 • 記存客戶回饋和溝通記錄，以便匯報客戶的喜好，供日後參考 3.展示專業性 能夠 • 展示新設計/產品的特性，以加強客戶的產品組合或業務表現 • 有系統地分析客戶對新設計/產品的回饋，以便進一步瞭解他們的喜好
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 為潛在客戶制定新設計/產品建議提案，以探索新的業務機會。
備註	

「跟單和物料採購」職能範疇

名稱	收集客戶回饋
編號	110227L3
應用範圍	計劃和收集客戶對服裝業務提供的服裝產品和服務之回饋。此能力單元適用於相關從業員制定和執行客戶回饋收集計劃，以確定他們的滿意程度。
級別	3
學分	2
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解收集客戶回饋之目的 • 瞭解收集客戶回饋是客戶調查的一部分 • 說明收集客戶回饋的方法(包括正式和非正式) • 使用溝通技巧來收集回饋 2. 應用和過程 能夠 • 認定收集客戶回饋是客戶調查的一部分，並會依循客戶調查計劃和方式 • 認定需收集的資料類型 (如:客戶滿意度、購買行為)和其收集方法 (如:電話調查、非正式會議) • 在需要時，根據回饋收集計劃，進行問卷調查，並遵守行政程序 • 與相關人員合作，收集客戶回饋 • 維持準確和最新的客戶聯絡詳情，並良好記錄他們的回饋於規定格式內 3. 展示專業性 能夠 • 運用合適的提問和聆聽技巧，收集客戶的回饋 • 於各種的溝通過程，與客戶保持親切的聯繫交流
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 制定客戶回饋收集計劃，並詳述範圍、回饋收集和記錄方法、時間框架。 • 按規定格式準確地收集和記錄客戶回饋。
備註	

「跟單和物料採購」職能範疇

名稱	跟進客戶回饋
編號	108162L3
應用範圍	跟進客戶對服裝業務提供的服裝產品和服務的回饋。此能力單元適用於相關從業員解讀客戶回饋，並作出合適反應。
級別	3
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解跟進客戶回饋的用途 • 瞭解應對客戶回饋的選項及其對最終成效的影響 • 使用一系列人際交往技能與客戶互動 • 使用調查技能於客戶反饋相關的個案 2.應用和過程 能夠 • 認定需立即應對的客戶回饋 (如:負面回饋) • 徵求詳細的客戶意見 • 與相關單位合作，調查與客戶回饋有關的個案 • 諮詢相關單位，以制定回應和行動計劃，以處理客戶回饋相關的事宜 • 根據機構指引，與相關單位協調，應對行動計劃所推行的工作 • 有關客戶回饋和跟進行動，保持良好記錄 3.展示專業性 能夠 • 按時應對客戶回饋 • 確保應對客戶回饋時，符合機構政策/指引
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 推行行動計劃以跟進客戶回饋，並根據機構指引，作出合適回應。
備註	

「跟單和物料採購」職能範疇

名稱	處理客戶的查詢
編號	110228L3
應用範圍	處理客戶對服裝產品和服務的查詢。此能力單元適用於相關從業員針對潛在客戶或現有客戶，就有關服裝業務所提供的產品和服務事宜，作出回應。
級別	3
學分	2
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 說明不同類型的客戶查詢 • 瞭解處理客戶查詢的相關機構政策或程序 • 瞭解服裝產品和服務的資料來源 • 瞭解服裝業務的產品和服務條款 • 運用服裝術語，用來溝通和回應客戶的查詢 • 使用一系列的溝通技巧，回應客戶的查詢 2. 應用和過程 能夠 • 根據客戶的查詢性質，進行分類，並認定由誰處理或如何處理 • 解讀客戶的查詢，並在需要時跟客戶澄清必要的細節 • 取得相關資料並且回應查詢，或將查詢傳達給合適單位回應 • 讓客戶知悉處理其查詢的進度 • 就客戶的查詢，提供回饋或協調提出意見 • 記錄客戶的查詢和回應 3. 展示專業性 能夠 • 在處理客戶查詢時，展示隨和及樂於助人的態度 • 專業和按時地回應查詢
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 處理客戶對服裝業務所提供的產品和服務之查詢。
備註	

「通用能力」職能範疇

名稱	計劃和進行客戶調查
編號	108282L4
應用範圍	計劃和進行客戶 (業務客戶) 調查，收集用於決策制定的資料。此能力單元適用於相關從業員計劃和收集資料，以認定在服裝市場與客戶建立或深化業務關係的機會和風險。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 認定服裝業的客戶調查之意義、目的和方式 • 概述客戶概況和業務性質 • 說明客戶業務情況的資料來源 (如:年度報告、新聞稿) • 理解現時與客戶交易的任何個案 2.應用和過程 能夠 • 界定客戶調查範圍和目的 (如:瞭解現有客戶的業務表現) • 策劃合適的數據收集策略 (如:獲取現有記錄或直接到訪客戶商店) • 制定客戶調查計劃 • 進行桌面調查，以獲得客戶和他們的競爭對手所提供之服裝產品資料 (如:接達客戶網站上的服裝產品目錄) • 安排收集初級或次級的資料 (如:年度報告、到訪商店)，瞭解客戶的業務情況 • 有系統地整理資料以供分析客戶業務表現 • 不斷探索全新和另類的資料來源，並在需要時對調查計劃作出調整 3.展示專業性 能夠 • 按時和積極主動地完成客戶調查 • 遵守機構政策和程序處理機密數據
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 制定調查計劃，包括制定合適的數據收集策略以獲得客戶業務情況資料，及有系統地收集和整理客戶資料，以分析客戶業務表現和產品組合。
備註	此能力單元通用於 跟單和物料採購 / 銷售和市場營銷 等職能範疇。

「通用能力」職能範疇

名稱	分析和解讀客戶調查結果
編號	110384L5
應用範圍	分析和解讀客戶 (業務客戶) 調查結果，探索在服裝市場與客戶進行業務的機會和風險。此能力單元適用於相關從業員通過分析客戶業務表現，確定與客戶深化業務關係的機會和風險。
級別	5
學分	4
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 認定客戶調查結果對服裝業務發展的影響 • 評估服裝客戶的一般業務表現指標 (如:減價、超額庫存) • 使用專門的技巧，從現有資料中，認定未來業務機會和風險 2. 應用和過程 能夠 • 整合從不同來源收集的客戶數據和資料 • 評估客戶資料的可信度 • 因應與指定客戶開展或深化業務關係而進行分析 • 應用合適的方法 (如:銷售或財務分析) 來分析客戶數據 • 解讀和認定業務機會和潛在問題 3. 展示專業性 能夠 • 全面評估與指定客戶相關的機會和風險
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 對客戶調查結果進行詳細分析和解讀，以此為基礎來促進對服裝市場有深刻見解，並且與客戶開展業務。
備註	此能力單元通用於 跟單和物料採購 / 銷售和市場營銷 等職能範疇。

「通用能力」職能範疇

名稱	計算成本
編號	108293L4
應用範圍	計算成本以確定製作服裝產品所需的預計投資額。此能力單元適用於相關從業員通過製作樣辦和其他主要來源取得產品特定數據，並籍此確定服裝產品成本。這些成本通常用作定價的基礎。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 描述服裝產品成本的關鍵構成部分 • 解釋機構所採用的成本計算方法或公式 • 從各種來源收集成本構成的數據 • 說明影響服裝產品成本的因素 2.應用和過程 能夠 • 認定供應服裝產品所需的物料、設備、產品和服務 • 認定對服裝產品的預期，有關其價格、時間、品質和數量等方面 • 通過製作樣辦和相關研究確定物料用量 (如:依據紙樣草稿、布料寬度、尺碼尺寸和比率來編排嗲架) • 從不同市場供應方收集物料成本數據 • 基於樣辦製作過程中所收集的數據 (如:時間和勞工成本) ， 確定製作成本 (如:服裝的造工價) • 確定服裝產品供應的其他成本 (如:間接成本，產品加工成本) • 運用機構所採用的成本計算方式或公式，計算總產品成本 3.展示專業性 能夠 • 通過各種方法，核實成本數據的準確性 • 確保在計算成本過程中，詳細考慮所有成本構成部分
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 基於成本公式和各種來源的成本數據，計算服裝產品的成本。
備註	此能力單元通用於 跟單和物料採購 / 銷售和市場營銷 等職能範疇。

「通用能力」職能範疇

名稱	報價
編號	108295L4
應用範圍	為服裝產品銷售，進行報價或定價。此能力單元適用於相關從業員向服裝業務客戶提供報價或訂立服裝產品的價格。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 認定機構定價政策和期望的利潤目標 • 檢視服裝產品定價的影響因素 • 描述定價策略、政策和方式的關鍵概念 • 說明報價的用途和作用 • 熟悉機構和行業的報價標準 • 認定服裝產品的市場情況和價格 2.應用和過程 能夠 • 認定機構採用的定價政策和方式 • 確定服裝產品的成本和細項 • 認定對服裝產品的預期，有關其價格、時間、品質、數量、商貿和付款條款等方面 • 通過考慮成本、利潤率、以及與定價政策和預期相關的因素 (如:季度，品牌概況，預計風險)，確定服裝產品價格 • 檢查對產品價格的計算，並在需要時於報價前申請批准 • 展示報價和相關條款，並跟進回覆 (如:對不同的選項進行成本分析) • 就報價內容進行磋商和調整，以符合機構和客戶的需求 • 將已被確認的報價內容存檔，以便訂單管理 3.展示專業性 能夠 • 服裝產品定價需符合機構的利潤目標和客戶的預期效益，並能得以平衡 • 追蹤可能影響服裝產品價格的市場轉變
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 基於指定的條款和格式，訂立服裝產品的價格，以符合機構和客戶的需求。
備註	此能力單元通用於 跟單和物料採購 / 銷售和市場營銷 等職能範疇。

「通用能力」職能範疇

名稱	與供應商/供貨商磋商
編號	108296L4
應用範圍	在落實採購前，與已選的供應商或供貨商磋商採購訂單。此能力單元適用於相關從業員與供應商或供貨商磋商，以獲得對採購訂單最有利的交易。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 解釋磋商的策略和手法 • 瞭解訂立磋商目的之關鍵考慮因素 • 描述達成有利交易的磋商過程 • 說明進行訂單磋商的權限和限制 • 認定訂單磋商的機構政策或指引 2.應用和過程 能夠 • 檢查供應商/供貨商提供的選項和供應品 • 確定採購要求並訂立磋商目的 (如:最低價格、最佳交貨期或品質) • 分析磋商資料 (如:供應商/供貨商對訂單的需要或其業務概況) • 制定磋商策略，包括認定雙方的共同利益、訂立底線等 • 參與談判過程，就該過程為採購訂單達成有利協議 • 有關磋商的細節和結果，保持良好記錄 3.展示專業性 能夠 • 於整個磋商過程中，與供應商/供貨商坦誠溝通雙方期望 • 實現雙贏的磋商結果
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 制定磋商計劃，包括策略、過程和手法，以便在採購訂單上與供應商/供貨商實現最有利的交易。
備註	此能力單元通用於 跟單和物料採購 / 銷售和市場營銷 等職能範疇。

「通用能力」職能範疇

名稱	追蹤客戶的業務表現
編號	108298L5
應用範圍	追蹤客戶的業務和財務表現，以便採取必要的行動。此能力單元適用於相關從業員監察和審查客戶的業務和財務表現進展，以評估業務風險，並建議合適的行動避免或減輕潛在損失。
級別	5
學分	4
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 審視適用於業務和財務評估以及風險分析的法律、機構政策和品質標準之關鍵條款 • 認定在評估服裝客戶業務和財務風險時，相關的常用方式、所需的財務工具和資料 • 認定客戶陷入財務困難的有關警號 • 檢視機構的應變計劃政策 • 按所有可利用的證據作出合理判斷，以查明客戶的財務和信用狀 2.應用和過程 能夠 • 制定合適的方式，來監察和審查客戶的業務和財務表現 • 制定風險準則，並確定進行風險評估所採用的財務工具 • 分析客戶的賬戶和已公開的文件 (如:年度報告) ，或透過第三方進行信用調查 • 進行比較評估或趨勢分析，以評估每個客戶的財務狀況和業務風險，並匯集風險庫 • 定期審查每個客戶的業務和財務表現，以及其它風險因素 (如:主要市場的地緣政治情況) ，以認定關鍵趨勢和任何潛在風險 • 當發現客戶財困的警號時，採取應變計劃 • 根據機構程序，匯報已識別的風險，並建議合適的行動 3.展示專業性 能夠 • 在風險評估過程中，展現準確性，以及公正和客觀的判斷 • 在考慮維持客戶關係和利潤能力時，始終實行風險思維
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 追蹤客戶的業務和財務表現，以評估業務風險，並建議合適的任何行動，避免或減輕潛在損失。
備註	此能力單元通用於 跟單和物料採購 / 銷售和市場營銷 等職能範疇。

「通用能力」職能範疇

名稱	組織客戶銷售會議
編號	108299L3
應用範圍	組織服裝業務的客戶銷售會議。此能力單元適用於相關從業員計劃和組織有關銷售的客戶會議。
級別	3
學分	2
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解銷售會議的用途 • 在銷售會議上，瞭解客戶的期望和要求 • 描述銷售會議所需的準備工作 • 認定組織銷售會議的預算和資源 2.應用和過程 能夠 • 認定銷售會議的用途和相應的要求 • 確定組織銷售會議的資源，並估計預算 • 編排銷售會議，並與相關單位約定會面時間 • 確定與組織銷售會議相關的活動及排程 (如:場地佈置) • 認定和收集用於銷售會議的物品 (如:服裝樣辦) 或文件 (如:報價) • 安排銷售會議的場地、設施、物品展示，文件和其他事項 (如:預訂外地公幹的機票) • 跟所有參與者溝通銷售會議的細節 (如:時間、場地、議程) 3.展示專業性 能夠 • 透過準備周詳的銷售會議，為銷售活動提供充分的支援 • 遵守機構政策和市場營銷策略，組織銷售會議
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 計劃銷售會議，包括排定時間和計劃資源。 • 通過與相關單位溝通，收集用於銷售會議的物品和文件，安排場地、設施和其他事項，組織客戶銷售會議。
備註	此能力單元通用於 跟單和物料採購 / 銷售和市場營銷 等職能範疇。

「通用能力」職能範疇

名稱	建立客戶關係
編號	108300L5
應用範圍	建立客戶關係，以支持達成服裝業務目的。此能力單元適用於相關從業員與服裝業務客戶建立適當層次的關係。
級別	5
學分	4
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 審視機構客戶關係之目的和策略 • 概述有關客戶關係的機構政策 • 瞭解客戶關係管理的概念 • 區分不同層次的客戶關係 • 解釋建立客戶關係的方法和方式 • 說明業務關係的基本要求 2.應用和過程 能夠 • 認定與客戶目前的關係狀況 (如:單次交易關係) • 確定客戶對產品 / 服務和目前關係狀況的滿意度 • 確定所期望的客戶關係層次 (如:多次交易的常客關係) • 為了客戶關係可達至期望層次，確定相關的機會和障礙 (如:向客戶提供其它產品種類以協助拓展其業務) • 確定達到期望客戶關係層次的策略 (如:發展聯盟) • 認定建立期望客戶關係的方式 (如:共用業務數據，向客戶提供培訓) • 與客戶聯繫和建立合適的溝通渠道，收集回饋並調整關係建立策略 3.展示專業性 能夠 • 展現全面的客戶關係管理知識，以實現服裝業務目的 • 遵守法律和道德要求，建立高層次的客戶關係
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 制定策略，以助提升服裝業務客戶關係至期望層次，並建立合乎期望和對彼此服裝業務互利的客戶關係。
備註	此能力單元通用於 跟單和物料採購 / 銷售和市場營銷 等職能範疇。

「銷售和市場營銷」職能範疇

名稱	預測市場和業務需求
編號	108164L6
應用範圍	預測新興市場需求，以引導業務發展策略。此能力單元適用於相關從業員監察市場情況，以便為業務發展策略提供合適的建議。
級別	6
學分	4
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 說明在服裝業預測市場和業務需求時之常用的原則和方法 • 概述影響服裝產品市場需求的主要因素 • 分析市場潮流和發展，以及預測未來服裝產品需求 2.應用和過程 能夠 • 選擇合適的方式和市場調查結果，進行市場預測 • 評估市場潮流和發展，以便提供對機會 (如:新紡織物料的應用）和挑戰 (如:紡織品進口的貿易壁壘）的前瞻性資訊 • 預測色彩、布料、款式和配飾等方面的服裝潮流 • 審查業務能力，以應對未來市場需求和挑戰 3.展示專業性 能夠 • 定期更新和監管業務環境資訊，以評估其對服裝產品需求和業務表現的影響 • 定期審查預測技巧的優點和缺點，並採用最可靠的方法
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 對服裝業的新興市場需求和發展趨勢，進行詳細分析，來促進對新業務機會有深刻見解。
備註	

「銷售和市場營銷」職能範疇

名稱	分析和解讀消費者行為
編號	108165L5
應用範圍	分析和解讀消費者行為數據，以瞭解指定消費群體對服裝產品的興趣或消費模式。此能力單元適用於相關從業員通過處理消費者行為數據，為銷售和市場營銷工作提供建議。
級別	5
學分	4
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 說明消費者行為分析的常用方式 • 瞭解不同數據收集方法的限制和偏差 • 應用一系列專門的技巧，分析服裝消費者行為數據，以便對服裝產品進行銷售和市場營銷 2.應用和過程 能夠 • 審查消費者行為數據，研究消費者對服裝產品感興趣的原因 • 評估人口特徵和生活方式對服裝產品消費行為的影響 • 分析過往市場營銷工作對消費者行為的影響 • 評估機構吸引目標消費群體的能力，對銷售和市場行銷工作提出可行方向 3.展示專業性 能夠 • 綜合各類消費者數據，為決策制定提供堅實基礎
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 對消費者行為數據進行詳細分析和解讀，以此為基礎來促進對特定消費群的服裝產品消費模式有深刻見解。
備註	

「銷售和市場營銷」職能範疇

名稱	收集消費者行為數據
編號	108166L3
應用範圍	收集消費者或消費群體資料，瞭解他們對服裝產品的興趣和消費模式。此能力單元適用於相關從業員按照數據收集計劃，獲得消費者行為數據。
級別	3
學分	2
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解收集消費者行為數據的用途 • 瞭解服裝消費者的多樣性 • 概述影響採購、運用和棄置服裝產品的因素 • 使用一系列方法，收集消費者行為數據 2.應用和過程 能夠 • 按照數據收集計劃，認定消費者調查範圍和目的 • 使用不同消費者調查方法 (如:觀察、調研)，收集消費者行為數據 • 從內部 (如:服裝銷售或庫存記錄) 和外部 (如:消費者網上購買服裝產品的統計資料) 之數據來源，收集數據 • 根據機構程序，收集和整理消費者行為數據 3.展示專業性 能夠 • 探索和徵求數據，以促進消費者行為分析
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 按照數據收集計劃，有系統地收集和整理消費者行為數據。
備註	

「銷售和市場營銷」職能範疇

名稱	制定業務策略
編號	108167L7
應用範圍	制定業務策略，以實現業務目的。此能力單元適用於相關從業員通過制定路線圖和計劃，指引不同職能單元和部門實現業務目標。
級別	7
學分	4
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 批判地檢視機構的願景、使命和業務目的 • 認定業務策略在實現業務目的時之角色 • 確定環境因素對業務發展的影響 • 在複雜的業務情況中，確定表現差距 • 評估不同業務策略選項 2.應用和過程 能夠 • 確定機構業務目的 (如:進行SWOT和PESTEL分析) • 創建願景和使命聲明來指導機構 • 根據策略優次，確定業務目標和里程碑 • 確定達成業務目標的表現差距 • 制定業務策略 (如:快速時尚)，以實現業務目的和目標 • 根據業務策略，概述高層面計劃 • 訂立業務策略有效性準則 • 根據相關單位的諮詢和回饋，調整業務策略 3.展示專業性 能夠 • 對服裝業發展趨勢具備專業及深刻見解 • 展現全面業務管理技能和知識 (如:財務、人員、轉變、業務操作)
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 通過比較當前業務表現和目標，從而確定表現差距，並制定業務策略，以指引機構朝着業務目的和目標發展。
備註	

「銷售和市場營銷」職能範疇

名稱	開發和維持業務網路
編號	108168L6
應用範圍	開發和維持業務網路成員之間的緊密關係。此能力單元適用於相關從業員開發和維持業務網路，創建和把握業務機會，分享資料，並為服裝業務發展尋找潛在合作夥伴。
級別	6
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解建立和維持業務網絡的法律和道德考慮 (如:知識產權、資料保密和披露) • 在開發和維持業務網路時，瞭解並遵守機構政策和程序 • 詳述與服裝業相關的建立人脈機會 (如:透過現有網路、服裝行業協會、服裝貿易展覽及其他專業活動) • 應用合適的策略 (如:諮詢、聯絡)，開發不同業務網路 2.應用和過程 能夠 • 認定和評估業務需求、期望和建立人脈的效益 (如:針對現有或潛在的業務網路) • 編配時間和採取合適的策略，來開發和維持有價值的業務關係 • 參與專業性網路和協會，以尋求建立人脈機會和擴展業務聯繫至最大化 • 開發和維持有效的溝通渠道，以便與網路成員交換資料和構思 • 分析合作的優點和缺點，並提出可以改善建立人脈策略和合作夥伴關係的建議 3.展示專業性 能夠 • 與網路成員有效地溝通事宜、政策和業務模式 • 定期審查與網路成員溝通的有效性
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 開發和維持業務網路成員之間的緊密關係，促使彼此互惠互利、資料交流和為服裝業務發展提供合作機會。
備註	

「銷售和市場營銷」職能範疇

名稱	探索業務機會
編號	108170L6
應用範圍	探索新業務機會，以拓展和開發服裝業務。此能力單元適用於相關從業員評估本地或全球市場環境，並認定符合業務目的和能力的機會。
級別	6
學分	4
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 批判地審視與探索業務機會相關的法律、實務守則及國家標準的關鍵條款 • 批判地審視國際貿易型態、貿易政策和協議，以及與服裝業相關的保護主義措施 • 說明內部和外部的資料來源，以供研究服裝業務機會 • 對用於認定業務機會的分析框架有深入認識 (如:SWOT分析) 2.應用和過程 能夠 • 認定機構的業務目的和要求 • 評估當前業務活動的生機和未來潛力 • 評估本地或全球市場發展，其對機構和客戶業務的可能影響 • 研究新興貿易型態、政策和協議，以認定潛在市場 • 審查業務支援服務所提供，有關業務發展的資料和專家意見 (如:有關開拓全新或新興市場) 3.展示專業性 能夠 • 在探索新業務機會時展現創造力 • 注意每個機會對當前業務和客戶群的可能影響
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 在本地或全球市場，探索新業務機會，並認定該機會可符合服裝業務目的和能力。
備註	

「銷售和市場營銷」職能範疇

名稱	制定業務計劃
編號	108171L6
應用範圍	制定可行的業務計劃，以實現服裝業務的策略目的。此能力單元適用於相關從業員為實現服裝業務既定目的和目標，計劃所需的元素和業務流程。
級別	6
學分	4
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解機構的願景、使命、價值觀、目的和策略 • 批判地評估機構的目標市場、服裝產品、客戶概況、業務表現、機會和制約 • 概述業務計劃的必要部分 (如:市場分析、財務、推行) • 將策略目的轉化為可執行和測量的活動和流程，以供不同職能單位和部門執行 2.應用和過程 能夠 • 解讀需要實現的業務目的和目標 • 認定服裝業務所需應付的財務、人力和設施要求 • 審查市場對服裝產品和服務的需求、客戶要求和需求，以及價格選項 • 確定執行計劃的職責範圍、資源和排程 • 制定全面的業務計劃 • 訂立評估準則，用來評估業務計劃有效性 • 根據相關單位的諮詢和回饋，調整業務計劃 3.展示專業性 能夠 • 確保業務計劃的創建，是通過對機構市場定位和機會的實際評估 • 充分考慮法律和道德要求，以及持份者的期望
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 制定業務計劃，以實現服裝業務的策略目的，包括確切的運作細節，明確的職責範圍和時間框架。
備註	

「銷售和市場營銷」職能範疇

名稱	認定和推行業務創新
編號	108172L6
應用範圍	認定和推行創新，以促進服裝業務的發展。此能力單元適用於相關從業員認定和引進創新構思或模式，以提升服裝業務表現。
級別	6
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 批判地評估機構對變革的準備情況 • 說明業務創新的資料和資源來源 (如:資金或財務) • 詳述與業務創新相關的法律和人力事宜 • 探索合適的方式去計劃、引進和支援業務創新 2.應用和過程 能夠 • 針對當前的業務，與競爭對手進行比較，包括業務市場、客戶群、業務關係、流程和方法 • 制定策略來認定創新和變革的機會 (如:先進的縫紉科技) • 進行成本效益分析，根據業務目的，來評估每個被認定機會的潛在收益 • 為已選的創新方案，制定資源分配和推行計劃 • 依據對機構的貢獻和資源運用的影響，為各選定的創新方案，確定優次排序 • 與相關單位合作，審查業務創新，並提出改進或進一步創新的建議 3.展示專業性 能夠 • 系統地收集和分析所有相關資料，認定創新和變革的機會 • 解決人事問題，妥善管理業務創新對人員的影響，尤其是對擬議變革可能作出對抗的人員
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 認定和推行業務創新，以提升服裝業務表現。
備註	

「銷售和市場營銷」職能範疇

名稱	推行業務策略
編號	108173L6
應用範圍	推行業務策略，以實現業務目標。此能力單元適用於相關從業員推行業務策略，務求加強利潤能力至最大化，並實現既定的服裝業務目的和目標。
級別	6
學分	4
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 批判地評估業務目標、里程碑及其優次 • 批判地檢視成功推行業務策略的各種決定因素 • 詳述用來評估業務策略有效性的表現指標 • 探索合適的方式去監察不同職能單位和部門，並協調各方工作以達成計劃的成效 2.應用和過程 能夠 • 認定業務目的 • 策劃與推行業務策略相關的政策和計劃 • 界定不同職能單位和部門的產量目標、表現標準和指標 • 編配資源 (如:人力、財務) 來推行業務策略 • 協調不同職能單元和部門，實現目標 • 監察推行過程，並確定是否需要修訂或額外資源 • 根據表現指標，審查業務策略的有效性 • 諮詢相關單位，以提出改進建議 3.展示專業性 能夠 • 確保較低層的管理人員能夠瞭解總體目的，並在他們的職能範疇內推行合適的程序和活動，以配合實現整體目的 • 在業務策略的推行過程中，展現風險意識
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 有效推行業務策略，加強利潤能力至最大化，並實現既定的服裝業務目的和目標。
備註	

「銷售和市場營銷」職能範疇

名稱	推行業務計劃
編號	108174L5
應用範圍	推行業務計劃，以實現服裝業務之策略目的。此能力單元適用於相關從業員執行業務計劃，實現既定的服裝業務目的和目標。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 對服裝業務有廣泛而深入的知識 • 瞭解機構的業務目的、策略和計劃 • 說明適用於服裝業務的法律、實務守則和國家標準 • 具備領導才能和項目管理技能 2.應用和過程 能夠 • 通知相關單位，有關業務計劃的所有關鍵元素 (如:願景和目的，財務) ，並確認各單位能瞭解計劃的要求和時間框架 • 編配資源，為計劃的活動和流程提供支持 • 協調和配合相關單位，推行和執行計劃 • 監察推行過程，並確保達成計劃的成效 • 定期審查業務表現和市場情況，並在需要時調整推行過程 3.展示專業性 能夠 • 確保業務上財務和非財務的所有關鍵方面，均按最新的可用數據進行評估 • 確保表現欠佳的組別或個人獲得及時的回饋和支持
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 有效推行業務計劃，以實現既定的服裝業務目的和目標，並根據相關單位的諮詢和回饋，對推行過程進行合適的調整。
備註	

「銷售和市場營銷」職能範疇

名稱	監察業務表現
編號	108175L5
應用範圍	監察服裝業務表現，以確保達成指定產量目標或表現標準。此能力單元適用於相關從業員監察各表現指標，以確保實現業務目的時，效率和有效性並重。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 審視業務計劃，以及既定的產量目標和表現標準 • 檢視服裝業常用的運作表現指標 • 設計有效的監察措施和檢查點 • 分析業務表現數據 2.應用和過程 能夠 • 審查機構的業務計劃，以及既定的產量目標和表現要求 • 建立檢查點，監察各方面的業務運作之表現 • 根據各參數，制定實際的運作表現措施或指標 (如:客戶滿意度、由查詢促成銷售的機會比率) • 檢查各個檢查點的表現數據 • 監察資源運用和客戶回饋 (如:內部或外部客戶) • 進行分析，認定業務運作中所存在的或潛在的障礙，並在需要時採取糾正措施 • 根據機構的程序，記錄和存檔相關事宜和糾正措施 3.展示專業性 能夠 • 在收集表現數據時，遵守相關法律要求 (如:《個人資料（私隱）條例》)
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 通過運用各表現指標，有效地監察服裝業務表現，以確保實現業務目的時，效率和有效性並重。
備註	

「銷售和市場營銷」職能範疇

名稱	審查業務表現
編號	108176L5
應用範圍	審查服裝業務的表現數據，以確保持續達成產量目標或表現標準。此能力單元適用於相關從業員審查和分析各種業務運作表現數據，改善實現業務目的之效率和有效性。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解進行業務表現審查之目的和程序 • 應用一系列專門的方式，審查業務表現數據 • 審視服裝業務運作各個方面 (如:市場表現、財務表現) ，以認定需要改善的地方 2.應用和過程 能夠 • 確認業務表現審查之目的和範圍 • 收集相關的表現數據 (如:客戶滿意度、由查詢促成銷售的機會比率) ，並根據計劃的成效，認定表現的趨勢和變化 • 評估資源運用的效率和客戶服務的有效性 (如:內部或外部客戶) • 分析業務運作和表現的抑制因素，以認定需要改善的地方 • 準備相關報告，對業務運作和表現各個方面提出改進措施 3.展示專業性 能夠 • 從整體角度和系統層面，評估業務表現 • 獨立和協作地控制並盡力減少業務運作和表現的潛在抑制因素
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 審查和分析服裝業務的表現數據，以認定改進機會，從而提高業務成效的效率和有效性。
備註	

「銷售和市場營銷」職能範疇

名稱	選擇和運用業務技術
編號	108177L5
應用範圍	選擇和運用業務技術，改善服裝業務的營商智慧和效率。此能力單元適用於相關從業員選擇和應用新技術，以支持在服裝業內的業務發展。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解技術對提升營商智慧的必要性，以及機構的採購政策 • 批判地評估可以改善營商智慧和效率的硬體和軟件應用 (如:產品生命週期管理、企業資源計劃、記分卡) • 批判地評估機構的業務流程要求和資訊科技系統規格 2.應用和過程 能夠 • 認定機構對營商智慧的需求，包括不同的用戶群 (如:高層管理人員、中層管理人員、一般用戶) 和業務範疇 (如:採購、客戶服務) • 與資訊科技部門合作，選擇和採購或透過內部開發合適的硬體和軟件應用，以改善營商智慧 (如:預測客戶需求、增加銷售、監察業務的關鍵績效指標) • 透過近期採購或開發的技術工具，接達、獲取、處理和儲存有關營商智慧的數據 (如:產品規格、客戶文件、交易記錄) • 為內部用戶提供培訓和使用手冊 • 審查用戶對應用新技術工具的回饋，並提出改進建議 3.展示專業性 能夠 • 溝通新業務技術的效益 • 確保嚴格遵守相關法律要求 (如:《版權條例》、《個人資料 (私隱) 條例》)
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 選擇和應用業務技術，改善營商智慧和支持服裝業務發展。
備註	

「銷售和市場營銷」職能範疇

名稱	制定服裝品牌策略
編號	108178L6
應用範圍	制定具有競爭力的品牌策略，以支持服裝業務的業務目標和方向。此能力單元適用於相關從業員制定服裝業務相關的品牌策略。
級別	6
學分	4
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 將品牌策略與市場營銷目的和策略聯繫起來 • 批判地評估決定服裝品牌策略成功的因素 • 批判地評估服裝品牌策略的關鍵部分 • 批判地審視與建立品牌相關的法例和法規要求 • 制定獨特的服裝業務品牌策略 2.應用和過程 能夠 • 界定針對目標顧客的業務和品牌目的 • 分析目標顧客、市場趨勢和環境，認定服裝品牌策略制定的機會 • 制定符合服裝業務目的和市場定位的品牌元素 • 制定品牌建立方案相關的計劃 • 認定推行策略的資源要求 • 訂立量度準則，用來量度品牌策略有效性 3.展示專業性 能夠 • 確保品牌策略符合服裝業務的市場營銷策略和發展需要 • 在制定品牌策略時，尊重知識產權並避免侵權行為
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 制定具有競爭力的品牌策略和品牌建立方案，以支持服裝業務的業務目標和方向。
備註	

「銷售和市場營銷」職能範疇

名稱	制定服裝市場營銷策略
編號	108179L6
應用範圍	制定指引市場營銷活動的策略，以實現服裝業務的業務目標。此能力單元適用於相關從業員評估業務和市場環境及其他因素，以便設計市場營銷活動的計劃。
級別	6
學分	4
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 將市場營銷策略與業務目標聯繫起來 • 批判地評估決定服裝市場營銷策略的各種成功因素 • 詳述制定服裝市場營銷策略的資料要求 • 描述服裝業務必需的各種市場營銷活動和決策 • 描述服裝市場營銷策略的關鍵部分 • 探索合適的數據收集和分析技巧，以便制定服裝市場營銷策略 2.應用和過程 能夠 • 認定既定的業務目標，並訂立市場營銷目的 • 調查服裝市場趨勢、業務模式和競爭情況 • 制定市場營銷策略和市場營銷組合，包括產品、價格、推廣、管道、人員、過程和有形展示 • 認定推行市場營銷策略的資源要求 • 訂立量度準則，用來量度服裝市場營銷策略有效性 3.展示專業性 能夠 • 展現市場定位和策略計劃的知識 • 緊貼數碼時代市場營銷策略的新發展和創新 • 將機構的業務目標和品牌定位 (如有)與搜購策略結合
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 制定服裝業務的市場營銷策略，指引市場營銷活動，以實現業務目標。
備註	

「銷售和市場營銷」職能範疇

名稱	開發和推行市場營銷活動
編號	108180L5
應用範圍	開發和推行服裝產品的市場營銷活動。此能力單元適用於相關從業員設計和推行服裝產品的市場營銷活動。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 檢視服裝業B2B市場營銷模式 • 批判地評估與各種市場營銷活動相關的法例和法規要求 • 透過有效的市場營銷活動，擴大服裝產品銷售 2.應用和過程 能夠 • 解讀市場營銷計劃和目的 • 認定影響服裝客戶及其採買過程的因素 • 開發切合客戶和機構需要的市場營銷活動 (如:促銷、關係營銷) • 訂立評估準則，用來評估市場營銷活動有效性 • 編配資源，以促進市場營銷活動的推行 • 與相關單位協調合作，推行市場營銷活動 3.展示專業性 能夠 • 定期審查最新的法律規例及要求 (如:《商品說明條例》、《個人資料(私隱)條例》)及評估其對市場營銷活動的影響
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 開發和推行市場營銷活動，增加對服裝買家的服裝產品銷售。
備註	

「銷售和市場營銷」職能範疇

名稱	制定市場營銷計劃
編號	108181L5
應用範圍	制定服裝業務的市場營銷計劃，以指引實現市場營銷目的。此能力單元適用於相關從業員根據既定的市場營銷策略，計劃所有市場營銷活動。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 審視機構既定的市場營銷目的和策略 • 分析與市場營銷相關的法例和法規要求 • 依據7Ps (產品、價格、推廣、渠道、人員、過程和有形展示)，檢視市場營銷組合 • 檢視服裝市場的發展趨勢 2.應用和過程 能夠 • 解讀市場營銷計劃所需要實現之目的 (如:市場份額、品牌建立和忠誠度) • 分析相關的業務及表現數據 (如:銷售記錄、服裝產品組合) • 制定市場營銷手法，推行市場營銷策略，詳列責任、資源和排程等細節 • 創建市場營銷活動計劃 (如:直銷、廣告宣傳活動) 和相關指標 (如:產生的銷售機會、媒體報道) • 建立評估準則，用來評估市場營銷計劃的有效性 3.展示專業性 能夠 • 應用必需的專業知識計劃活動，以滿足業務和消費者的需求 • 確保市場營銷計劃，可在機構的能力和預算範圍內實現
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 制定服裝業務的市場營銷計劃，包括一系列活動和相關指標，詳列責任、資源和排程，以實現市場營銷目的。
備註	

「銷售和市場營銷」職能範疇

名稱	制定廣告媒體計劃
編號	108182L5
應用範圍	制定廣告媒體計劃，以提升品牌知名度和忠誠度，並推廣新服裝產品。此能力單元適用於相關從業員制定媒體計劃，以支持服裝業務的各種市場營銷活動。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解制定服裝產品媒體計劃的原則和必要元素 • 批判地評估與制定媒體計劃相關的法律和道德要求 • 定義媒體要求和製作能符合預算的媒體計劃 2.應用和過程 能夠 • 認定目標受眾的特徵 (如:社會地位、文化背景、人口特徵、生活方式) • 選擇合適的媒體類型 (如:印刷或數碼媒體)，以及提供選擇的依據 (如:不同媒體的相對優點、過往媒體的表現) • 確定媒體的預算和排程 (如:廣告數量、時間長度、廣告時段和分佈、發佈日期) • 訂立評估準則，用來評估媒體計劃有效性 3.展示專業性 能夠 • 定期更新與媒體相關的法律和道德要求，以評估其對設計媒體計劃的影響 • 熟悉新媒體類型，務求能更有效接觸目標或潛在受眾
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 制定廣告媒體計劃，以提升品牌知名度和忠誠度，並能按預算推廣新服裝產品。
備註	

「銷售和市場營銷」職能範疇

名稱	推行服裝品牌策略
編號	108183L5
應用範圍	推行服裝業務的品牌策略，以創建和維護品牌形象和定位。此能力單元適用於相關從業員推行服裝業務的品牌策略。
級別	5
學分	4
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 說明制定品牌策略推行計劃的原則或流程 • 檢視市場趨勢、顧客印象和產品表現，對推行服裝品牌策略的影響 • 批判地評估與推行服裝品牌推廣活動相關的法例和法規要求 • 詳述評估準則，用來評估服裝品牌策略的有效性 2.應用和過程 能夠 • 認定建立服裝品牌之目的和用途 • 使用品牌宣傳管道，促進宣傳和推廣活動 (如:新聞稿宣傳新推出的服裝系列) • 編配資源 (如:人力、財務)，來推行宣傳和推廣活動 • 認定和解決推行過程中出現的問題 • 監察建立品牌的表現 (如:顧客對品牌的印象) • 根據準則，審查服裝品牌策略的有效性 3.展示專業性 能夠 • 確保品牌策略的推行，符合法規要求 • 鼓勵所有相關單位參與推廣服裝品牌，以維持機構和顧客之間的品牌一致性
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 有效推行服裝業務的品牌策略，以建立和維護品牌形象和定位。
備註	

「銷售和市場營銷」職能範疇

名稱	推行服裝市場營銷策略
編號	108184L5
應用範圍	推行服裝市場營銷策略，以確保實現市場營銷目的和業務目標。此能力單元適用於相關從業員推行服裝業務的市場營銷策略。
級別	5
學分	4
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 說明制定市場營銷策略推行計劃的原則或流程 • 檢視市場營銷的活動和決策 • 批判地評估成功推行服裝市場營銷策略的各種決定因素 • 詳述評估準則，用來評估服裝市場營銷策略有效性 2.應用和過程 能夠 • 認定業務目標、服裝市場營銷策略和目的 • 制定各範疇的政策或計劃 (如:定價、分銷)，以推行市場營銷策略 • 編配資源 (如:人力、財務)，以推行市場營銷策略 • 認定和解決推行市場營銷策略過程中出現的問題 • 監察市場營銷策略的推行 • 根據準則，審查服裝市場營銷策略的有效性 3.展示專業性 能夠 • 確保所有相關單位均清楚並盡責推行市場營銷策略 • 定期審查市場營銷策略，以應對服裝市場情況的變化
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 有效推行市場營銷策略，以確保實現服裝業務的市場營銷目的和業務目標。
備註	

「銷售和市場營銷」職能範疇

名稱	推行市場營銷計劃
編號	108185L4
應用範圍	推行服裝業務的市場營銷計劃，以實現市場營銷目的。此能力單元適用於相關從業員執行市場營銷計劃，以實現服裝業務的市場營銷目的。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 對服裝產品的市場營銷具備廣泛深入的知識 • 瞭解有效市場營銷活動的元素 (如:服裝產品的分銷管道、定價策略) • 應用合適的技巧來管理市場營銷項目 (如:決定新市場營銷活動的優次、資源編配) 2.應用和過程 能夠 • 認定市場營銷計劃 • 確定新市場營銷的活動和資源編配的優次 • 認定預期的成效和相關指標，並清楚地向團隊成員解釋 • 按照既定的時間框架和預算，執行各項新市場營銷的活動 • 預計困難和挑戰，並制定應變安排 • 監察推行過程，以確定是否需要修訂或額外的資源 3.展示專業性 能夠 • 展現領導能力，並建立良好的團隊精神，以實現市場營銷目的 • 在執行新市場營銷活動時，努力提高成本效益 • 確保市場營銷活動的推行，符合法規要求
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 有效推行市場營銷計劃，以實現服裝業務的市場營銷目的。
備註	

「銷售和市場營銷」職能範疇

名稱	推行廣告媒體計劃
編號	108186L4
應用範圍	推行廣告媒體計劃，以確保品牌訊息和新服裝產品，有效地向目標受眾溝通。此能力單元適用於相關從業員推行媒體計劃，以實現計劃的成效。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 解釋推行和評估媒體計劃的關鍵考慮 • 瞭解與媒體計劃相關的法律和道德要求 • 應用合適的技巧按媒體計劃來協調廣告宣傳活動 2.應用和過程 能夠 • 認定廣告媒體計劃之目的、目標受眾、媒體預算和排程，以及媒體計劃的預計成效 • 對相關人員簡報媒體排程 • 根據批准的預算，編配資源給予各廣告時段的媒體 • 推行廣告活動，並確保依從媒體計劃 3.展示專業性 能夠 • 定期更新與媒體相關的法律和道德要求，以評估其對推行媒體計劃的影響 • 定期審查廣告宣傳和活動的協調性和有效性，以改善未來的安排
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 有效推行廣告媒體計劃，以確保品牌和新服裝產品的訊息，有效地向目標受眾溝通。
備註	

「銷售和市場營銷」職能範疇

名稱	領導和管理市場營銷團隊
編號	108187L4
應用範圍	領導和管理市場營銷團隊，以實現服裝業務的市場營銷目的。此能力單元適用於相關從業員領導和指導市場營銷團隊活動，並促進團隊合作以實現預期成效。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 解釋管理和領導之間的差異 • 瞭解市場營銷活動與業務目標之間的聯繫 • 檢視市場營銷團隊管理的常見挑戰、衝突情況和持份者的關注事項 • 啟發和激勵團隊實現市場營銷目的 2.應用和過程 能夠 • 認定市場營銷組合和活動，以及相關指標 • 推行鼓勵、激勵和支持團隊成員的策略 • 樹立榜樣，引進創新市場營銷技巧 • 帶領團隊克服困難、挑戰和衝突情況 • 分析市場營銷表現數據，以監察市場營銷活動的有效性 • 提供建設性回饋給團隊成員，並表揚其成就 • 鼓勵成員在需要其專業知識範疇時，當領導角色，引領團隊邁向成功 3.展示專業性 能夠 • 於決策制定時，表現出誠信、公平和一致性 • 應用不同的方法，與持份者溝通和接觸
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 領導和管理市場營銷團隊，在考慮市場營銷組合和相關指標下，實現服裝業務的市場營銷目的和業務成效。
備註	

「銷售和市場營銷」職能範疇

名稱	監察市場營銷活動
編號	108188L4
應用範圍	監察市場營銷活動，確保有效地完成市場營銷目的。此能力單元適用於相關從業員推行市場營銷計劃，並監察服裝業務市場營銷活動的有效性。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解與機構市場營銷活動相關的法例和法規要求 • 解釋機構的市場營銷計劃和指標 • 應用合適的技巧於管理和協調團隊工作和資源運用，以推行市場營銷活動，並透過合適技巧評估市場營銷表現 2.應用和過程 能夠 • 解讀市場營銷計劃，及不同市場營銷活動和相關指標的時間框架 • 按照既定的時間表和預算，確保團隊工作能實現計劃的成效 • 指定檢查點，來監察市場營銷活動的有效性 • 於檢查點監察市場營銷活動的表現 • 認定推行過程中出現的問題，並提出解決方案 • 調整市場營銷活動，以適應不斷變化的市場情況 3.展示專業性 能夠 • 遵守最新的法律規例和要求 (如:《商品說明條例》、《個人資料（私隱）條例》)，及評估其對市場營銷活動的影響
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 監察市場營銷活動，確保有效地完成服裝業務的市場營銷目的。
備註	

「銷售和市場營銷」職能範疇

名稱	推廣產品和服務
編號	110229L4
應用範圍	推廣服裝產品和服務給客戶。此能力單元適用於相關從業員使用各種方法，來推廣服裝產品和服務。
級別	4
學分	2
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 應用合適的方式和方法推廣服裝產品 • 瞭解機構提供的產品和服務 • 將推廣活動與市場營銷計劃聯繫 2. 應用和過程 能夠 • 認定機構的市場營銷目的和品牌定位 • 使用各種方法推廣產品和服務給客戶 (如:服裝貿易展銷會、服裝貿易期刊) • 運用業務網絡，安排宣傳和推廣活動 • 運用資料和溝通技巧，促進推廣活動 • 徵求客戶回饋，改善未來的推廣活動 3. 展示專業性 能夠 • 確保推廣活動符合法律和道德要求，並適合目標市場的本地文化
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 安排推廣活動，向客戶推廣服裝產品和服務，以實現市場營銷目的。
備註	

「銷售和市場營銷」職能範疇

名稱	制定服裝銷售策略
編號	108190L6
應用範圍	制定指引銷售活動的策略，以實現服裝業務的業務目標。此能力單元適用於相關從業員為服裝業務制定銷售策略。
級別	6
學分	4
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 將銷售策略與服裝業務目標和市場營銷策略聯繫起來 • 批判地評估服裝銷售策略的各種成功因素 • 批判地審視服裝業務的各種銷售活動和決策 • 探索合適的技巧為制定服裝銷售策略，進行數據收集和分析 2.應用和過程 能夠 • 認定既定的業務目標和市場營銷策略，並訂立服裝銷售目的 • 調查市場趨勢、現行的業務模式、競爭情況和客戶群特徵 (如:對服裝產品的喜好) • 制定銷售策略 (如:保留現有客戶或吸引新客戶)，並策劃銷售目標和方法 (如:客戶關係管理) • 認定推行銷售策略的資源要求 • 訂立量度準則，用來量度服裝銷售策略有效性 3.展示專業性 能夠 • 展現服裝產品、銷售和關係管理、及策略計劃的知識 • 確保銷售目標和業務目標相配合，以及銷售策略能夠支持市場營銷計劃
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 制定服裝業務的銷售策略，為銷售活動提供指引，以實現業務目標。
備註	

「銷售和市場營銷」職能範疇

名稱	預測銷售表現
編號	108191L5
應用範圍	預測服裝業務的產品銷售表現。此能力單元適用於相關從業員通過分析和評估資料，制定產品銷售表現預測，用於服裝業務計劃和決策制定。
級別	5
學分	4
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 批判地評估服裝產品銷售表現預測的作用和常見方式 • 檢視不同類型的預測方法 • 概述產品銷售表現預測所需的資料 • 批判地評估各種可以影響預測準確性的因素 • 選擇合適的預測方式 2.應用和過程 能夠 • 認定銷售策略和計劃 • 確認產品組合及預測期 (如:季度) • 確定預測方法 (如:時間序列分析) 和可用資源 (如:專業知識、統計軟件) • 評估影響預測準確性的因素 (如:氣候、經濟) • 分析所收集的資料，估計指定時期的銷售額或銷貨單位數 • 按照要求的格式，編輯產品銷售表現的預測報告 • 分析和比較實際和預測銷售表現之間的落差，並記錄原因以供日後參考 3.展示專業性 能夠 • 參考過往預測的準確性，從中學習，並且調整有關預測方法，尤其是有關新興市場的預測
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 制定產品銷售表現預測，需考慮相關的銷售策略和計劃，從而為服裝業務制定業務計劃和決策。
備註	

「銷售和市場營銷」職能範疇

名稱	制定銷售計劃
編號	108192L5
應用範圍	制定服裝業務的銷售計劃，以實現銷售目的。此能力單元適用於相關從業員根據既定的銷售策略，來計劃所有的銷售活動。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 批判地評估服裝業的市場營銷和銷售發展 (如:客戶喜好的或競爭對手所採用的新營銷和銷售方式) • 檢視機構既定的銷售目的和策略 • 檢視銷售指標和產生銷售的技巧 • 瞭解如何制定銷售計劃和安排銷售活動 2.應用和過程 能夠 • 認定需要實現之銷售目的和目標 (如:增加收入) • 制定銷售方法或手法、及銷售隊伍的規模，並詳述推行銷售策略的責任、資源和排程 • 創建銷售活動計劃和相關指標 (如:銷售量) • 建立客戶關係和賬戶管理的政策 • 建立評估準則，用來評估銷售計劃有效性 3.展示專業性 能夠 • 於銷售活動計劃之中，融入創意和創新 • 確保銷售計劃，能於銷售團隊的能力範圍內實現
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 制定服裝業務的銷售計劃，當中包括一系列計劃的活動和指標，並詳述責任、資源和排程，以實現銷售目的。
備註	

「銷售和市場營銷」職能範疇

名稱	推行服裝銷售策略
編號	108193L5
應用範圍	推行服裝銷售策略，以確保實現銷售目的和業務目標。此能力單元適用於相關從業員推行服裝業務的銷售策略。
級別	5
學分	4
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 說明制定銷售策略推行計劃的原則和工具 • 檢視銷售的活動和決策 • 批判地評估成功推行服裝銷售策略的各種決定因素 • 詳述評估準則，用來評估服裝銷售策略的有效性 2.應用和過程 能夠 • 認定業務目標，以及服裝銷售策略和目的 • 分析相關業務數據 (如:財務數據、銷售記錄)、客戶需求和競爭對手的活動 • 制定不同範疇的計劃 (如:賬戶管理、服務品質)，以推行銷售策略 • 編配資源 (如:人力、財務)，來推行銷售策略 • 認定和解決推行銷售策略過程中出現的問題 • 監察銷售策略的推行 • 根據準則，審查服裝銷售策略的有效性 3.展示專業性 能夠 • 確保各相關單位均清楚銷售策略，並致力於實踐機構的價值觀和道德原則 • 定期審查銷售策略，以應對不斷變化的競爭環境和服裝市場情況
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 有效推行服裝業務的銷售策略，以實現銷售目的和業務目標。
備註	

「銷售和市場營銷」職能範疇

名稱	落實訂單
編號	108194L4
應用範圍	在服裝業的企業對企業（B2B）市場，落實訂單。此能力單元適用於相關從業員在B2B服裝市場進行磋商和落實銷售。
級別	4
學分	2
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解服裝業B2B銷售和訂購的常用模式 • 解釋機構的訂購政策和程序 (如:最小訂單規模、付款和運輸方法) • 促成客戶做出適時的購買決定 2.應用和過程 能夠 • 認定客戶的需求和喜好 • 考慮不同的銷售方案，以符合客戶的需求 • 選擇合適的手法，來完成銷售 • 磋商訂單協議條件，並確認購買決定 • 在需要時，提供付款方法或財務安排的建議 • 認定交叉銷售機會，並完成銷售訂單文件 3.展示專業性 能夠 • 展現說服技巧，以促成購買決定
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 通過磋商和確認訂單協議條件，在B2B服裝市場完成銷售訂單。
備註	

「銷售和市場營銷」職能範疇

名稱	認定潛在客戶
編號	108195L4
應用範圍	認定潛在客戶，以開發服裝業務。此能力單元適用於相關從業員運用各種銷售探查方法，認定潛在客戶。
級別	4
學分	2
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解服裝業務銷售探查的流程和常用方法 • 解釋服裝業務銷售探查和賬戶管理政策的法律要求 • 應用合適的銷售探查方法於目標市場 2.應用和過程 能夠 • 認定一系列合適的銷售探查方法 • 評估每種銷售探查方法的優點和限制，並選擇符合目標市場的方法 • 運用各種資料來源，認定潛在客戶並進行接觸 (如:來自市場營銷部門) • 按照既定準則，找出潛在客戶 (如:客戶對產品的興趣、期望回報) • 根據機構程序，管理潛在客戶資料 3.展示專業性 能夠 • 遵守機構政策和程序，處理機密數據 • 充分運用可用渠道 (如:服裝貿易展銷會)，探索潛在客戶
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 運用適合目標市場的銷售探查方法，認定潛在客戶，以開發服裝業務。
備註	

「銷售和市場營銷」職能範疇

名稱	推行銷售計劃
編號	108196L4
應用範圍	推行服裝業務的銷售計劃，以實現銷售目的。此能力單元適用於相關從業員執行銷售計劃，以實現服裝業務的銷售目的。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解銷售原則 • 瞭解有效銷售方法的元素，特別是服裝產品 (如:名貴消費品銷售) • 分析銷售相關的法律和道德問題 (如:反競爭和非應邀電子訊息) • 應用合適的技巧來組織銷售活動和激勵銷售團隊 2.應用和過程 能夠 • 認定從市場營銷計劃產生的銷售計劃，以指導銷售團隊的銷售工作 • 根據銷售計劃，編配資源，進行銷售活動 • 認定預期成效和指標，並清楚地向團隊成員解釋 • 在既定的時間框架和預算內，執行每項銷售活動 • 預計困難和挑戰，來制定應變安排 • 監察推行過程和競爭情況，以確定是否需要修訂或額外的資源 • 收集銷售團隊和客戶的回饋，改善銷售方式 3.展示專業性 能夠 • 在實現銷售目的和目標的過程中，創建銷售方向和共同目標 • 建立緊密的客戶關係，探索銷售機會
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 有效推行銷售計劃，以實現服裝業務的銷售目的
備註	

「銷售和市場營銷」職能範疇

名稱	領導和管理銷售團隊
編號	108197L4
應用範圍	領導和管理銷售團隊，以實現服裝業務的銷售目的。此能力單元適用於相關從業員領導和指導銷售團隊活動，並促進團隊合作以實現預期成效。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 解釋管理和領導之間的差異 • 瞭解銷售活動與業務目標之間的聯繫 • 檢視銷售團隊管理的常見挑戰、道德問題和衝突情況 • 啟發和激勵團隊實現銷售目的 2.應用和過程 能夠 • 認定銷售目標和活動，以及表現標準 • 推行鼓勵、激勵和支持團隊成員的策略 • 為團隊成員示範以客戶為中心的手法，並展現創新銷售技巧 • 帶領團隊克服困難、挑戰和衝突情況 • 分析銷售數據，監察銷售進度 • 提供建設性回饋給團隊成員，並表揚或獎勵有效的銷售表現 • 根據法律、道德和機構要求，監察團隊成員的道德和專業操守 3.展示專業性 能夠 • 於決策制定時，表現出誠信、公平和一致 • 授權團隊成員形成個人的工作方式，並行使責任自主
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 領導和管理銷售團隊，在考慮道德和表現標準下，實現服裝業務的銷售目的和業務成效。
備註	

「銷售和市場營銷」職能範疇

名稱	銷售產品於貿易展銷會或展覽
編號	108198L4
應用範圍	於貿易展銷會或展覽銷售服裝產品。此能力單元適用於相關從業員參加貿易展銷會或行業展覽，以銷售和推廣服裝產品。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解貿易展銷會和展覽的用途，及可產生的銷售機會 • 應用合適的銷售技巧來接觸訪客和介紹產品或服務 • 概述貿易展銷會或展覽相關的準備工作和銷售活動 • 組織資源和銷售活動，以充分利用商貿活動中的銷售機會 2.應用和過程 能夠 • 認定商貿活動期間的銷售目標或潛在客戶 • 設計推廣材料，並以合適的方式邀請潛在客戶 • 準備最新的產品、服務資料和價目表 • 評估其他商貿活動的參與者，並認定具競爭力的銷售方法 • 評估主辦單位提供的代表團或來賓名單，並認定潛在客戶 • 運用合適的銷售技巧，吸引和接觸客戶，並快速瞭解其需要和要求 • 展示產品，並介紹其獨特賣點 • 找出新的潛在客戶，並安排跟進會議 3.展示專業性 能夠 • 有效地計劃商貿活動和遵守活動的穿著要求 • 抓緊每個銷售機會
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 做好充分的準備工作，於貿易展銷會或展覽銷售和推廣服裝產品。
備註	

「銷售和市場營銷」職能範疇

名稱	處理付款文件
編號	108199L3
應用範圍	處理服裝業務的客戶付款文件。此能力單元適用於相關從業員處理客戶的採購及付款，並完成交易。
級別	3
學分	2
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解服裝業企業對企業（B2B）交易的常用付款方法 (如:信用證） • 瞭解跟處理付款相關的法律要求，行業模式和機構政策 • 瞭解如何遵循既定程序，處理業務客戶的付款和解決付款相關的問題 2.應用和過程 能夠 • 認定所需合同細節和文件類型 (如:信用證） • 於指定時間內，與相關單位 (如:銀行）處理付款文件 • 根據經審批的文件，核實付款，並在出現落差時，採取及時行動 • 解決所有跟付款相關的問題，並在需要時轉交相關人員跟進 (如:退換貨品） • 輸入數據並更新相關系統，以確保會計系統的完整性 3.展示專業性 能夠 • 確保所有資料和記錄，處理準確和完整 • 以安全及保密的方式，管理文件
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 處理服裝客戶的付款文件，並根據既定程序，跟進各種付款處理的問題。
備註	

「銷售和市場營銷」職能範疇

名稱	處理訂單
編號	108200L3
應用範圍	處理服裝業務的企業對企業（B2B）訂單。此能力單元適用於相關從業員處理服裝業務的客戶訂單。
級別	3
學分	2
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解機構的訂單處理程序和服務標準 (如:確認交付日期） • 概述處理訂單的常見問題和錯誤 • 瞭解如何遵循既定程序，處理業務客戶的付款和解決付款相關的問題 2.應用和過程 能夠 • 認定訂單要求 • 與客戶確認可提供的產品、價格、交付日期和付款方法 • 取得訂單所需的授權 • 落實交易，處理採購事宜或向廠商發送生產要求 • 追蹤訂單進度，並讓客戶知悉訂單處理狀況 • 執行訂單的日常管理，並處理客戶查詢或投訴 3.展示專業性 能夠 • 秉持機構的訂單處理政策和服務標準，提供準確資料給客戶 • 與相關單位密切協調，確保客戶滿意
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 根據既定程序，處理服裝業B2B訂單，並跟進各種訂單處理的問題。
備註	

「銷售和市場營銷」職能範疇

名稱	報告產品銷售額
編號	108201L3
應用範圍	報告服裝業務的企業對企業（B2B）產品銷售額。此能力單元適用於相關從業員報告服裝業務的產品銷售額數字，並完成日常銷售額報告。
級別	3
學分	2
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解報告服裝業務產品銷售額的用途 • 瞭解機構內產品銷售額的報告程序 • 運用合適的術語和結構於不同類型的日常銷售額報告 2.應用和過程 能夠 • 根據機構程序，認定需製作的銷售額報告類型 • 在相關系統中，收集和整理報告資料欄和報告期內的數據 • 運用合適的軟件 (如:Microsoft Office)，準備銷售額報告 • 根據機構程序，編制日常銷售額報告 3.展示專業性 能夠 • 按時和準確地製作銷售額報告
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 根據既定程序，編制服裝業務的日常B2B銷售額報告。
備註	

「銷售和市場營銷」職能範疇

名稱	交付產品和服務
編號	108202L2
應用範圍	交付服裝業務的產品和服務給客戶。此能力單元適用於相關從業員跟進客戶訂單，並確保產品和服務，按照約定條件交付給客戶。
級別	2
學分	2
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解服裝業售後服務的重要性，以及銷售人員在交付產品和服務上的角色 • 瞭解與交付產品和服務相關的國際法規要求、行業模式和機構政策 • 瞭解如何遵循既定程序交付產品和服務給業務客戶，並處理與交付相關的問題 2.應用和過程 能夠 • 檢查銷售訂單的細節，以及可提供的產品和服務 • 協調相關單位安排運輸 (如:運輸方法、確定路線) • 確保產品和服務，按照銷售訂單要求和機構政策，準備妥當 • 準備與交付相關的文件 (如:裝箱單) • 確保產品和服務，於約定的時間框架內，妥善交付 • 解決與交付相關的所有問題，並在需要時轉交相關人員跟進 (如:退回產品) 3.展示專業性 能夠 • 確保所有資料和記錄，均為準確和完整 • 秉持機構的交付政策和服務標準
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 遵循既定程序並按照約定條件，交付服裝業務的產品和服務給客戶。
備註	

「銷售和市場營銷」職能範疇

名稱	制定客戶關係策略
編號	108203L6
應用範圍	制定服裝業務的客戶關係策略，以支持達致業務目標和方向。此能力單元適用於相關從業員制定服裝業務的客戶關係策略。
級別	6
學分	4
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解服裝業的客戶關係之策略價值 • 將客戶關係策略與市場營銷目的和策略聯繫起來 • 批判地評估各種決定客戶關係策略成功的因素 • 制定策略協助服裝業務獲取和挽留客戶，以及發展其它互利業務關係 2.應用和過程 能夠 • 根據業務目標，界定客戶關係目的 (如:利潤能力) • 分析現有客戶和目標顧客的需求、喜好和期望 • 對不同類型的現有客戶和目標顧客，進行分類並決定優次 (如:有利的，忠誠的) • 設計業務流程和相關資訊系統，為現有客戶和目標顧客帶來價值 • 制定客戶關係計劃及具體措施 • 認定推行客戶關係策略的資源要求 • 訂立測量準則，用來測量客戶關係策略有效性 3.展示專業性 能夠 • 確保客戶關係策略符合服裝業務的使命，價值觀和發展需要 • 開發合適的文化、結構、領導和技術系統以支持客戶關係的具體措施
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 制定服裝業務的客戶關係策略和具體措施以支持達致業務目標和方向。
備註	

「銷售和市場營銷」職能範疇

名稱	推行客戶關係策略
編號	108204L5
應用範圍	推行客戶關係策略，以促進互利服裝業務關係。此能力單元適用於相關從業員推行服裝業務的客戶關係策略。
級別	5
學分	4
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 說明制定客戶關係策略，推行計劃的原則或流程 • 批判地評估推行客戶關係策略 (如:針對國際客戶) 的常見挑戰和問題，以及可行的應對方法 • 詳述評估準則，用來評估客戶關係策略的有效性 2.應用和過程 能夠 • 認定客戶關係的目的和目標顧客 • 使用不同的渠道、供應選項和服務組合 (如:負責主要客戶的團隊銷售)，以符合不同客戶和目標顧客的需求和期望 • 編配資源 (如:人力、財務)，來推行客戶關係的具體措施 • 認定和解決推行過程中出現的問題 • 監察客戶關係具體措施的表現 (如:客戶滿意度) • 根據準則，審查客戶關係策略的有效性 3.展示專業性 能夠 • 提供積極主動的服務，而且能迎合客戶需要，為客戶創造和帶來價值 • 致力建立長期互信的客戶關係
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 有效推行客戶關係策略，以促進互利服裝業務關係。
備註	

「銷售和市場營銷」職能範疇

名稱	解決問題 (服裝銷售和市場營銷)
編號	110230L5
應用範圍	解決服裝銷售和市場營銷過程中的問題。此能力單元適用於相關從業員在遇上服裝業務的問題時，獨自或與團隊一起尋求解決方案。
級別	5
學分	4
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 應用解決問題的常用模式 (如:分析性、創新性、合作性) • 檢視與服裝銷售和市場營銷相關的常見問題 • 就解決服裝銷售和市場營銷問題，審視相關的機構政策 • 瞭解服裝銷售和市場營銷的職能和過程 • 應用邏輯思維和軟技能協助解決問題 2. 應用和過程 能夠 • 通過觀察或調查來界定問題，並認定問題的嚴重程度和性質 • 確定分析問題所需的專業領域和數據 • 制定適合於相關情況的解決問題模式，以及協定規程來取得所需數據和資料 • 收集數據和資料，並根據經驗或專業知識評估情況 • 分析問題成因和制定解決方案 • 選擇最合適的方案來解決問題 (如: 達到最佳成本效益比率) • 在需要時，諮詢機構外的單位或持份者 (如: 供應商) • 認定推行解決方案所需的資源，並在需要時尋求批准 • 監察和評估解決方案的有效性 3. 展示專業性 能夠 • 基於經驗和已有網絡來協助解決問題
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 解決服裝銷售和市場營銷過程中所出現的問題，以實現服裝業務的發展。
備註	

「銷售和市場營銷」職能範疇

名稱	瞭解客戶業務
編號	108206L5
應用範圍	深入瞭解客戶業務，從業務目標到市場營銷目的和策略。此能力單元適用於相關從業員深入瞭解客戶業務，以建立有助於達成服裝業務成效的關係。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 解釋認識客戶業務目標，對於實現長遠成功之服裝業務關係的重要性 • 檢視認識客戶的產品和品牌組合，及其整體市場營銷策略的必要性 • 應用一系列專門的技巧，評估客戶的業務 2.應用和過程 能夠 • 確定客戶的業務目標和願景 • 認定客戶業務表現的關鍵驅動因素 • 評估服裝市場的發展，及其對客戶和他們的競爭對手構成的影響 • 認定客戶應對服裝市場機會的能力 • 考慮客戶目前和未來的挑戰，評估客戶的需求 • 與客戶的關鍵決策者，保持緊密的業務關係 3.展示專業性 能夠 • 注意客戶需求和期望因不同市場條件而發生的變化
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 深入瞭解客戶業務，以建立有助於達成服裝業務成效的關係。
備註	

「銷售和市場營銷」職能範疇

名稱	開拓新客戶
編號	108207L4
應用範圍	開拓新客戶以實現服裝業務目的。此能力單元適用於相關從業員採用銷售探查策略，來擴展服裝業務客戶群。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 檢視適用於開拓新客戶的法律和機構政策關鍵條款 (如:《個人資料（私隱）條例》) • 評估探索潛在客戶的不同方法和工具及其優點和限制 • 應用合適的技巧來認定有價值的客戶及其需求，從而推進服裝業務 (如:透過調查) 2.應用和過程 能夠 • 進行調查和利用既定的網絡，來認定潛在客戶 • 選擇合適的溝通策略認定潛在客戶的業務需求和要求 • 比較機構與競爭對手的產品和組合，並指出主要賣點 • 展示最能符合潛在客戶要求的服裝產品和組合 • 收集和評估潛在客戶的回饋，並致力與他們建立積極的工作關係 3.展示專業性 能夠 • 注意和作出準備以應對潛在客戶不斷變化的需求和關注事項
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 開拓有價值的客戶群，以實現服裝業務目的。
備註	

「銷售和市場營銷」職能範疇

名稱	管理客戶賬戶
編號	108208L4
應用範圍	管理客戶帳戶，以產生服裝業務銷售。此能力單元適用於相關從業員管理和發展與客戶的關係，以促進業務發展。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解適用於賬戶管理的現行法律，法規和機構政策 • 瞭解客戶的服裝產品組合和品牌策略 • 應用合適的技巧來瞭解客戶的需要，並建立雙方長期合作關係 2.應用和過程 能夠 • 充當服裝業務與客戶之間的聯繫點 • 探索和預測不同客戶的需求 • 應用各種銷售技巧 (如:追加销售) ，促成與客戶之間的銷售業務 • 發展和維持與客戶的長期合作關係 (如:針對客戶需求定製服務或產品組合) • 監察生產活動，以符合客戶的要求 (如:品質標準、排程) • 致力服務不同客戶，並保存交易記錄 3.展示專業性 能夠 • 與客戶建立互相信任和尊重 • 確保客戶按時收到所訂產品和服務
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 有效管理客戶帳戶，以產生銷售和發展服裝業務關係。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	制定整體品質策略目的
編號	108209L7
應用範圍	制定企業的整體品質目的，為服裝業務訂立策略願景和方向。此能力單元適用於相關從業員制定品質方面的策略願景和目的，以獲取機構的競爭優勢和品質的優越性。
級別	7
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解品質對服裝業務的策略價值 • 洞察品質對制定機構願景和使命所起的綜合作用，有助領導機構 • 制定有意義和可實現的整體品質策略目的 2.應用和過程 能夠 • 評估服裝業和市場內，當前和未來對品質的要求 • 評估品質對機構的策略效益 • 將品質與企業價值理念和業務目標相結合 • 通過運用合適的策略管理工具，建立整體策略目的，以達到品質要求 • 創建整體的品質策略願景和使命，以引導機構的整體參與 • 預計可能出現對轉變的阻力，並制定預防和糾正策略 3.展示專業性 能夠 • 在倡議品質中，表現出領導才能和管理責任 • 建立有意義和可實現之目的，以獲取全機構的支持和減低推行時的阻力
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 為服裝業務制定整體品質策略目的，需符合服裝企業價值理念和業務目標，並且考慮行業和市場對品質的要求。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	為建立完善品質保證進行風險評估
編號	108210L6
應用範圍	進行風險評估，及早防範服裝業務中潛在的品質問題。此能力單元適用於相關從業員進行風險管理，從而有系統地認定和評估服裝業務的潛在風險和品質問題，並決定優次排序。
級別	6
學分	4
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解品質管理的風險思維之用途和原則 • 檢視服裝業相關的法例及法規要求、行業實務守則、品質保證標準和持份者的期望 • 批判地審視服裝業風險分析的常用方法和準則 • 解讀機構的風險管理政策和程序 2.應用和過程 能夠 • 認定風險的類型 (如:營運風險、財務風險），該風險會影響機構符合某指定品質標準 • 取得有關風險的因素之準確資料 (如:內部記錄、供應商調查) • 制定合適的方法 (如:定性、定量或混合方法），以確定各種風險來源 • 分析每種風險，以確定其發生的機會率和嚴重性 • 評估每種風險的顯著程度 • 決定風險管理的優次排序，以及匯報行動的必要性 3.展示專業性 能夠 • 維持對服裝業相關的最新要求和品質標準之瞭解 • 主動配合相關單位，準確地認定和評估不同類型的風險，並決定優次排序
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 對不同類型的風險進行風險評估，並運用合適的方法，評估會影響機構符合品質標準的各種風險及其可能性，以避免服裝業務的潛在損失。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	計劃品質系統
編號	110231L6
應用範圍	為服裝業務計劃品質管理系統。此能力單元適用於相關從業員計劃品質系統的開發，以協調機構各單位達到和維持應有品質。
級別	6
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 批判地評估品質管理系統的要求 • 批判地審視服裝業務的組織結構和流程 • 計劃各種必需的元素和流程，以符合品質要求 2. 應用和過程 能夠 • 根據既定的品質標準 (如:ISO9001)，定義品質要求 • 確定品質目標，並排列其優先次序 • 設計組織結構、職責範圍和流程，以支援品質系統 • 與相關單位 (如:運作單位)優化計劃和目的 3. 展示專業性 能夠 • 採取全面和主動的方式，達到品質成效 • 定期更新對當前品質優越性和持續改進模式的認識
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 為服裝業務制定品質管理系統的計劃，當中包含一個全機構的框架，以指導和協調各單位和資源的運用，並明確界定相關流程和程序，以達到和維持應有品質。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	審查品質系統
編號	108212L6
應用範圍	審查服裝業務的品質管理系統，確保其有效性得到維持。此能力單元適用於相關從業員定期對品質系統進行審查，並認定整個機構需要改進的範疇。
級別	6
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解品質管理系統的作用和原則 • 批判地評估服裝業務的各種品質管理系統之評估方式 • 進行績效指標比較分析，認定業務流程的改進方法 2.應用和過程 能夠 • 解讀品質管理目的和關鍵績效指標 • 定期進行審核，以確保遵守品質推行計劃 • 利用關鍵品質績效指標，評估品質系統的有效性 • 對不合規事宜相關的客戶投訴，進行調查 • 收集、編制和分析數據，以確定品質系統是否需要修改和提升 • 為協助持續改進品質，監察風險管理活動 • 為品質系統和推行過程，建立回饋機制 • 根據機構程序，維持有關記錄和準備報告 3.展示專業性 能夠 • 不斷追求品質改進和優越性 • 主動接觸員工和持份者，以獲得關於品質系統和相關程序的回饋
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 通過審核、調查不合規事宜和監察風險管理活動，定期對服裝業務的品質管理系統，進行審查，以確保其有效性，並提出品質系統修改和改進的建議。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	訂立品質保證標準
編號	108213L6
應用範圍	訂立品質保證標準，以確保服裝產品的品質和持續改進。此能力單元適用於相關從業員為服裝業務創建品質標準藍圖，確保對不同業務流程進行有系統的管理。
級別	6
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 具備廣泛和深入的品質保證標準知識 • 批判地審視服裝業務品質管理的範圍和涉及層面 • 創建符合企業價值理念、業務性質和策略的品質標準 2.應用和過程 能夠 • 解讀企業價值理念和業務性質的獨特性，以確定品質目的和標準 • 分析現時的品質標準，並評估如何通過這些標準，來達到目標顧客的業務目標和品質要求 • 分析品質管理和合規的成本與資源投入 • 與持份者討論並建立品質標準 3.展示專業性 能夠 • 採用有系統的方式，實現服裝產品的品質 • 建立品質保證標準，確保實現機構的目的
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 為服裝業務建立品質保證標準，確保對不同業務流程，進行有系統的管理，當中包括對現時的品質標準，進行詳細分析和有效性評估，以達成業務目標和顧客要求。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	訂立品質系統
編號	108214L6
應用範圍	訂立和建立適合服裝業務的品質管理系統。此能力單元適用於相關從業員為服裝業務建立品質系統，並指定相關管理流程以達到和維持應有品質。
級別	6
學分	2
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解品質管理系統的作用和原則 • 批判地審視既定的品質標準 • 開發相關管理框架和結構，以及各業務流程文檔 2.應用和過程 能夠 • 根據既定的品質標準，解讀品質要求 • 為確保一致和持續達到品質要求，制定組織的相關結構、政策、流程、程序和資源計劃 • 指定品質系統中，各單位的角色和職責 (如:流程的負責人) • 建立推行和審查策略 (如:關鍵績效指標) • 建立文件系統，以記錄品質管理活動 • 為溝通品質資訊和文化，在機構內開發相關系統 • 在需要時，為註冊業界認可的品質管理標準 (如:ISO 9001) 作準備 3.展示專業性 能夠 • 促進與持份者的接觸並取得其認同 • 在訂立品質管理系統時，與管理目的和運作需求調準
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 為協助服裝業務達到和維持應有品質，建立一套品質管理系統，當中包括清楚界定和存檔的管理結構和流程。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	制定合規要求
編號	108215L5
應用範圍	為服裝業務制定合規要求。此能力單元適用於相關從業員為服裝業務制定合規要求，以確保機構能有系統和主動地符合所有內部和外部的品質要求和法規。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解一般適用於服裝行業的合規要求 • 批判地評估不合規的潛在後果 • 解讀不同業務流程相關的法定要求、法規、指引、實務守則和標準 2.應用和過程 能夠 • 解讀內部品質標準和要求 • 解讀現有或最新頒布與業務流程相關的外部要求、法規、指引、實務守則等規範，包括但不限於： o 法律義務 o 職業健康和安全條例 o 環保條例和規例 o 行業法規 o 客戶要求和規格 • 為機構制定合規要求 • 在需要時，為供貨商和製造工廠制定合規手冊 • 根據品質保證政策和程序，存檔合規要求 3.展示專業性 能夠 • 促進與持份者的接觸並取得其認同 • 確保符合最新的法定要求和行業法規
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 為服裝業務制定合規要求，以確保機構能有系統和主動地符合所有內部和外部的品質要求和法規。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	制定品質管理計劃
編號	108216L5
應用範圍	制定品質管理計劃，以實現服裝業務的品質策略目的。此能力單元適用於相關從業員為所有的要素、流程和程序制定計劃以實現品質成效。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 檢視整個機構有關品質的目標和方向 • 瞭解品質管理計劃的用途和原則 • 將策略目標和目的轉化為可實施和量度的品質管理計劃活動和程序 2.應用和過程 能夠 • 創建品質管理計劃的框架，並確定實現品質成效所需的主要活動 • 評估機構內各級和各職能中，現存或潛在的品質問題 • 諮詢各級和各職能的關鍵人員，探討可能實現品質成效的措施 • 為各項活動確定品質管理職責，並將其列入工作描述和職責陳述 • 估算執行計劃所需的資源 • 在品質審查和監察機制中，建立里程碑、監控點和關鍵績效評量 3.展示專業性 能夠 • 進行廣泛諮詢，確保持份者和各級職能與整體的品質方向同步，排除非一致性
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 制定服裝業務的品質管理計劃，當中包括一系列擬定行動和關鍵績效評量，以及負責實現預期品質成效的相關人員。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	建立和維護品質文件系統
編號	108217L5
應用範圍	建立和維護服裝業務的品質文件系統。此能力單元適用於相關從業員在機構內創建和維護文件系統，以管理品質管理系統。
級別	5
學分	2
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解品質管理系統文件的用途和要求 • 設計一套框架和步驟，以創建文件系統 • 制定有效及高效率的文件管理策略，以達到品質管理系統要求 2.應用和過程 能夠 • 認定品質管理系統，關於文件和存檔要求的指引 • 為機構開發品質管理系統的文件框架 • 制定合理和可持續的方式，以存檔業務流程 • 制定文件管理和監控機制，以確保 o 各文檔在機構內，可被清楚認定 (如:編制文件編號和版本) o 文檔在生效前，由獲授權人士創建、審查和批准；文檔可供使用；文檔以最新版本保存；文檔按程序變更；文檔分類棄置 • 指定文件監控人員的角色和職責 • 根據文件監控程序，修訂文件 • 發出文件改動和生效通知 • 維持品質管理系統各文件及其存檔系統的總表 3.展示專業性 能夠 • 引導持份者的承擔 • 以方便使用者的方式，整理文件系統
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 建立和維護文件系統，該系統能有效及高效率地達到服裝業務品質管理系統要求。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	認定和解讀品質保證標準
編號	108218L5
應用範圍	認定和解讀品質保證標準，以提供一套框架和有系統的方式，來進行符合顧客期望的業務流程和產品管理。此能力單元適用於相關從業員為服裝業務認定和解讀品質保證標準。
級別	5
學分	2
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解品質管理在服裝業的重要性 • 審視現行與服裝業相關的品質標準 • 制定為服裝業務認定品質標準的途徑和方法 2.應用和過程 能夠 • 為尋找適用於服裝業的品質標準，對可用資料進行研究 • 諮詢品質保證專業人員 (如:品質保證機構），以認定適合業務流程的相關品質標準 (如:ISO 9000） • 評估現時適用於業務流程範圍的品質標準 3.展示專業性 能夠 • 瞭解制定合適品質保證標準，可為機構帶來的策略優勢和效益 • 掌握最新的品質要求和標準
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 基於對品質標準進行的研究，及其對業務流程範圍適用性的考慮，為服裝業務認定和解讀品質保證標準，以提供一套框架和有系統的方式，進行符合顧客期望的業務流程和產品管理。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	推行品質系統
編號	108219L5
應用範圍	在服裝業務推行品質管理系統，以達到應有品質。此能力單元適用於相關從業員推行品質系統，並確保符合品質要求。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解品質管理系統的推行框架 • 批判地評估服裝業務的品質管理之原則和流程 • 與機構的各團體建立共識和協作，以達到和維持應有品質 2.應用和過程 能夠 • 為推行品質管理活動和程序編配資源 • 在推行過程中，配合各單位並進行協商 • 運用合適的品質管理技巧，監察進度和合規性事宜 • 分析統計記錄，並為品質提升措施編配額外資源 • 維護文件管理系統，並在機構內分發品質手冊、運作指引、檔案範本、表格和記錄 • 根據品質保證政策和程序，保存記錄和報告 3.展示專業性 能夠 • 引導持份者的承擔 • 迅速和協作地解決品質問題
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 在服裝業務推行品質管理系統，並在各業務單位，建立完善的品質管理活動文檔，以確保符合品質要求。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	計劃品質保證流程
編號	108220L5
應用範圍	計劃品質保證流程，以確定如何達到服裝業務的應有品質。此能力單元適用於相關從業員為建立品質保證流程和程序，以達到品質目的而作出準備。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解一般品質保證的要求 • 分析服裝業的業務流程 • 將品質保證與業務流程進行比對 2.應用和過程 能夠 • 利用合適的管理工具 (如:流程圖、流程表) ，分析各職能範疇及範疇與範疇之間的不同業務流程 • 協調跨功能員工參與界定流程，就跨功能工作流程的批核和核實程序，達成協議 • 編配品質管理職責給流程的負責人，以設計各自的品質保證程序和監控工作，確保所負責的流程符合品質要求 3.展示專業性 能夠 • 按流程圖表概述不同業務流程，以切實認定各自的品質保證活動
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 認定服裝業務的不同業務流程，計劃各自的品質保證程序和控制機制，以達到品質目的。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	審查品質保證流程
編號	108221L5
應用範圍	審查品質保證流程，以評估和驗證服裝業務是正在按照流程而可達到應有品質。此能力單元適用於相關從業員定期審查品質保證流程和程序，以評估是否有效達到品質目的。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解品質保證的原則 • 審視服裝業務常用的品質評估方式 • 評估品質成效，以認定品質保證流程和程序的改進途徑 2.應用和過程 能夠 • 解讀品質要求及既定標準 • 審查相關審核結果 (如:品質審核結果) ，以評估表現和品質成效是否達到既定標準 • 確定導致不達標準、失誤或失效的原因和可行的解決方案 • 收集、編制和分析數據和回饋，以認定需要改進的範疇 • 認定培訓需求 • 根據機構程序，保存記錄並準備報告 3.展示專業性 能夠 • 不斷追求品質改進 • 利用證據或基於事實的數據，來審查流程 • 積極引導員工和持份者，提供回饋意見
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 通過審查相關審核結果，定期審查和監察服裝業務的品質保證流程和程序，以維持其有效性，並提出改進品質保證流程和程序的建議。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	訂立物料品質標準
編號	108222L5
應用範圍	訂立服裝業務的物料品質標準。此能力單元適用於相關從業員建立服裝物料的品質標準並安排檢驗，以確保物料表現符合生產要求。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 分析不同的物料類型和特質，以訂立品質標準 • 將物料特質和產品的最終用途聯繫於品質標準的訂立 • 說明用於評估物料特質的方法 (如:實驗室測試) • 檢視主要市場有關服裝物料的法定 (如:易燃性) 、行業和個別機構品質標準 2.應用和過程 能夠 • 分析與物料品質要求相關的資料 (如:行業規範、法規和標籤要求) • 根據產品的最終用途和品質保證政策，確定物料的品質要求 • 制定用於評估物料品質的測試和檢驗方法 • 將品質表現要求詳述於正式文件中 (如:品質手冊) 3.展示專業性 能夠 • 準確地與相關單位溝通物料品質標準
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 建立服裝業務的物料品質標準，並編排進行檢驗，以確保物料表現符合生產要求。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	訂立產品品質標準
編號	108223L5
應用範圍	訂立服裝業務的產品品質標準。此能力單元適用於相關從業員指定服裝產品的品質標準，並建立一套系統性的方法，以確保顧客滿意產品表現。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 分析一般的服裝產品結構，以訂立品質標準 • 將產品的特質和最終用途聯繫於品質標準的訂立 • 說明用於評估產品特質的方法 (如:實驗室測試) • 概述半成品和最終產品，在不同生產階段的檢驗要求 • 檢視主要市場有關服裝產品的法定 (如:標籤法) 、行業和個別機構品質標準 2.應用和過程 能夠 • 分析與產品品質要求相關的資料 (如:行業規範、法規要求) • 根據品質保證政策，確定服裝產品的品質要求 • 制定用於評估產品品質的測試和檢驗方法 • 將品質表現要求詳述於正式文件中 (如:品質手冊) 3.展示專業性 能夠 • 準確地與相關單位溝通產品品質標準 • 致力於取得成本、產品品質和顧客滿意度之間的平衡
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 建立服裝業務的產品品質標準，並訂立一套系統性的方法，以確保顧客滿意產品表現。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	訂立品質保證流程
編號	108224L5
應用範圍	訂立品質保證流程，以指定如何達到服裝業務的應有品質。此能力單元適用於相關從業員訂立品質保證流程和程序，以達到品質目的。
級別	5
學分	2
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解品質保證的原則 • 分析既定的品質要求和表現標準 • 策劃符合業務流程的品質保證安排 2.應用和過程 能夠 • 解讀對品質表現的期望 • 為業務流程和程序制定品質手冊 • 制定機制，以核實合規性和所需資源的可用性 (如:內部或外部品質審核) • 確定產品品質控制活動的類型和頻次 (如:產品檢驗、產品測試) • 建立機制和文件管理系統，以持續評估和處理品質相關風險 (如:項目審查會議、項目里程碑審查會議) 3.展示專業性 能夠 • 促進與持份者的接觸並取得其認同 • 展示對服裝業務流程的瞭解，確保品質保證安排和業務流程的一致性
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 基於對品質表現的期望所作出的評估，以及通過制定完善的品質手冊和品質保證程序及流程，建立一套服裝業務的品質保證程序和監控機制，確保整個業務流程符合品質要求。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	訂立標準操作程序
編號	108225L5
應用範圍	為服裝業務訂立標準操作程序，以達到一致的服裝產品品質和完整性。此能力單元適用於相關從業員創建執行工作的標準操作程序。
級別	5
學分	2
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解常見的標準操作程序和格式 • 檢視執行個別工作所需的技術內容和操作步驟 • 編寫標準操作程序，以指導不熟識業務流程的人員執行一般工作 2.應用和過程 能夠 • 根據品質管理系統，界定怎樣執行個別工作 • 利用管理工具 (如:流程圖、流程表) ，分析工作流程和執行程序 • 以循序漸進、易於閱讀的方式，詳述工作執行程序，促進能統一地符合品質標準要求 • 開發文件管理系統，將標準操作程序分類存檔 • 把標準操作程序副本分發給各潛在使用者，使工作執行程序標準化 3.展示專業性 能夠 • 促進與持份者的接觸並取得其認同 • 引導員工審查和優化標準操作程序，以提升其可用性和接受程度
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 為服裝業務建立標準操作程序，使工作執行程序標準化，從而達到一致的服裝產品品質和完整性。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	與持份者溝通品質相關的事宜
編號	108226L4
應用範圍	與服裝業務持份者溝通品質相關的事宜。此能力單元適用於相關從業員與持份者溝通機構的品質要求和對品質的承擔，以促進互相瞭解和投入參與。
級別	4
學分	4
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解品質標準在服裝業的重要性 • 解釋與持份者有效溝通的原則 • 使用適合與持份者溝通品質相關事宜的技巧和媒體 (如:公司年報) • 使用合適的方式向持份者溝通管理層對品質的承擔，以鼓勵其認同並參與品質管理的實踐 2.應用和過程 能夠 • 向相關的持份者 (如:員工、供貨商、製造商) 傳達適用的品質標準、政策、程序、營運手冊和其他品質要求 • 運用合適的溝通技巧，以書面、電子或口頭形式，提供準確而清楚的品質管理細節 • 對經理人員、員工和業務夥伴簡報他們在品質保證流程中的角色和責任 • 應用有效的人際關係和溝通技巧，確認持份者的瞭解並鼓勵其參與品質管理的實踐 3.展示專業性 能夠 • 向不同背景的持份者 (如:不同國家的供貨商或客戶) 清楚解釋和溝通品質管理的實踐 • 建立雙向溝通，收集有助品質改進的回饋
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 考慮到不同持份者在實踐品質保證中的角色和責任，與持份者溝通機構的品質要求和對品質的承擔，以促進互相瞭解和投入參與。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	推行品質保證流程
編號	108227L4
應用範圍	推行品質保證流程以確保服裝業務達到應有品質。此能力單元適用於相關從業員推行品質保證的流程和程序，以達到品質目的。
級別	4
學分	2
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解推行品質保證流程的框架 • 解釋服裝業品質保證的常用方式 • 應用合適的技巧和方法，引導現有及新聘的員工，並支援他們遵守品質保證流程和程序 2.應用和過程 能夠 • 為現有及新聘的員工安排入職培訓和品質保證政策指導，以確保其遵守品質管理要求 • 向員工分發品質手冊和品質管理的相關資源 • 根據既定標準 (如:通過品質審核、產品檢驗、產品測試等品質監控活動），監察表現和品質成效 • 根據既定標準和機構程序，檢測並報告運作或產品層面的品質差異 • 分析與品質相關的問題，並提出治本的解決方案 • 根據品質保證政策和程序，保存記錄和報告 3.展示專業性 能夠 • 引導持份者的承擔 • 樹立榜樣，為員工提供正面的指導，以鼓勵他們符合品質要求 • 積極溝通品質保證所帶來的效益，並引導員工提供回饋意見
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 為服裝業務推行品質保證流程和監控機制，以確保符合品質要求。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	推行品質管理計劃
編號	108228L4
應用範圍	推行品質管理計劃，以達到和維持服裝業務的應有品質。此能力單元適用於相關從業員執行品質管理計劃，以達到和鞏固品質成效。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 熟悉品質管理計劃的推行 • 應用合適的績效指標和評量方法 • 使用合適的方式，支持和配合各單位執行，改善品質相關活動 2.應用和過程 能夠 • 建立品質管理計劃的推行手法 • 與所有參與單位，清楚及簡潔地溝通關於品質的策略效益 • 編配資源，支持全機構的品質相關活動 • 根據里程碑和相關指標監察進度，並在需要時，向相關執行單位提供應急支援 • 為改善計劃建立回饋機制 • 應用合適的策略，減低轉變產生的阻力 3.展示專業性 能夠 • 積極尋求持份者和機構的各級職能部門，促使他們對執行品質管理計劃的承擔
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 推行服裝業務的品質管理計劃，並透過有效的計劃執行和對既定表現評量及進度，進行密切監察，以達到和鞏固預期的品質成效。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	監察生產流程並確保符合品質標準的要求
編號	108229L4
應用範圍	監察服裝業務的生產流程以確保符合品質標準。此能力單元適用於相關從業員確保每一個生產階段，均能達到服裝產品的應有品質。
級別	4
學分	4
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 解釋服裝業務常用的品質監控模式 • 具備分析品質數據的統計知識 • 檢測不合規事宜和嚴格執行品質標準 2.應用和過程 能夠 • 解讀品質標準、品質手冊和標準操作程序 • 將當前表現與品質要求，或過往相關數據，進行比較 (如:產品測試、工廠檢驗、內部和外部審核) • 查找不合規事宜和潛在品質問題 (如:通過統計品質監控、趨勢分析) ，並向指定人員匯報 • 應用預防性措施檢測潛在風險 • 確定品質差異的原因，並建議合適的糾正行動和預防措施 • 根據品質保證政策和程序，保存記錄 3.展示專業性 能夠 • 引導持份者的承擔 • 準確記錄並解讀檢驗和測試數據 • 展示全面的製造知識和純熟的品質管理技能
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 監察服裝業務的生產流程，以確保每一個生產階段，均能達到服裝產品的應有品質，並建議糾正和預防措施，解決不合規事宜和潛在品質問題。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	審查產品品質報告
編號	110232L5
應用範圍	審查產品品質報告，認定需要改進的範疇。此能力單元適用於相關從業員審查品質評估記錄，以追溯問題來源並加以糾正。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 對用於評估產品品質的常用方法 (如:測試和檢驗)，具有深入的知識 • 評估不同類型的產品品質報告 (如:測試報告)，認定和調查品質問題 • 瞭解不同產品品質評估方法的的精確度、偏差和局限性 2. 應用和過程 能夠 • 從產品品質報告中，認定和收集有關品質問題的數據 • 分析產品品質報告的數據，調查各項產品問題及其可能成因 • 評估產品品質報告的準確性、有效性和可靠性 • 將報告結果與過去記錄進行比較，認定對運作的長遠影響和改進機會 • 通過審查品質報告，制定產品表現和問題調查的正式記錄，並提出改進建議 3. 展示專業性 能夠 • 有系統地審查和分析資料，評估產品表現和認定需要改進的範疇 • 採取合適的治本措施以解決產品品質問題
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 對產品品質報告進行有系統的檢查，認定運作上需要改進的範疇，使服裝產品達到預定的品質水準。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	協調品質測試
編號	108231L4
應用範圍	協調與服裝產品生產相關的測試。此能力單元適用於相關從業員對物料、部件或完成品進行測試，以確保服裝產品品質標準的一致性。
級別	4
學分	2
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 解釋常見的測試方法 • 分析不同國家法規和標準機構的要求(如:美國紡織化學師與印染師協會AATCC、美國材料實驗協會ASTM、國際標準化組織ISO) • 瞭解服裝產品中，常用物料的特質和性能 • 應用合適的準則來選擇測試實驗室 • 評估測試程序的時間框架 2.應用和過程 能夠 • 解讀產品品質要求 (如:根據客戶的規格或基於目標市場的品質標準) • 認定測試要求和參數 • 評估不同測試設計替代方案的技術可行性和成本效益 • 確定測試方法、實驗室、時間框架和預算，並與相關單位就測試計劃達成一致意見 • 建立和確認驗收標準 • 按照機構的既定程序，記錄測試結果 3.展示專業性 能夠 • 嚴格遵守規格要求、客戶指示和機構的既定程序 • 確保測試數據的準確性、安全性和機密性
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 協調服裝業務的物料、部件或完成品測試，並準確記錄測試結果，當中需考慮到不同測試設計替代方案的時間框架、技術可行性和成本效益。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	解讀測試結果
編號	108232L4
應用範圍	解讀服裝產品的測試結果。此能力單元適用於相關從業員檢查測試結果，以認定可能影響服裝產品生產或銷售的問題。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 解釋測試方法和標準條件 • 檢視測試和統計分析的原則 • 瞭解常用測試方法的精確度、偏差和局限性 • 應用行業術語匯報測試結果 2.應用和過程 能夠 • 認定測試要求的效果 (如:尺寸穩定性測試所要求+/3%縱長收縮率) • 檢查測試報告的測試樣本、數據和相關結果 • 根據要求和產品的最終用途，評估和解讀測試結果 • 認定不合格的測試結果和對生產或銷售構成的影響 • 匯報現有或潛在的問題，並根據機構程序，採取合適的措施 3.展示專業性 能夠 • 確保對測試結果的解讀，符合行業標準和模式 • 確保測試結果的解讀方式被適當地存檔
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 按要求解讀測試結果，並參考測試原則、測試數據和產品最終用途，以認定對服裝產品生產或銷售構成的影響，匯報現有或潛在的問題，以及建議採取合適的改進措施。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	計劃品質檢驗流程
編號	108233L4
應用範圍	計劃檢驗程序和排程，以確保送交的服裝產品達到品質標準。此能力單元適用於相關從業員根據產品規格或客戶要求，在服裝產品製造過程中，計劃檢驗排程、程序和控制點。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 解釋在服裝產品製造過程的品質監控之目的和程序 • 認定服裝物料和產品的常見疵點 • 說明不同類型的檢驗 (如:來源、入貨、最終檢驗）及其範圍、抽樣計劃和程序 • 建立控制點、抽樣計劃、驗收標準和不合規事宜的處理程序 2.應用和過程 能夠 • 對最終產品的預期品質進行分析，評估潛在的品質監控事宜 • 確定檢驗的類型和相應的抽樣計劃 • 確定製造過程中的控制點 (如:對物料、部件或最終產品的檢驗），並指定參數 (如:品質檢驗的可接受水平） • 與相關單位 (如:高級管理人員、客戶、工廠）制定，並確認檢驗計劃及疵點分類和分級系統 3.展示專業性 能夠 • 展示對製造過程的廣泛瞭解，以有系統的方式送交符合品質要求的服裝產品
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 制定涵蓋整個製造過程的檢驗計劃，包括各種控制點和檢驗參數，以確保服裝產品的品質。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	進行來料檢驗
編號	110233L3
應用範圍	進行檢驗以確保服裝產品製造過程中使用的是無疵點物料。此能力單元適用於相關從業員在物料被用於製造服裝產品之前，檢驗其是否符合預定標準或規格。
級別	3
學分	2
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解待檢驗物料的性能要求 • 瞭解檢驗所需物料的標準方法 (如:四分制系統) • 瞭解認定物料疵點的技巧，並能將物料疵點分類 2. 應用和過程 能夠 • 認定待檢驗物料的最終用途、品質要求和檢驗計劃 • 通過認定抽樣計劃來確定樣辦量 • 應用預定的疵點分類和分級系統，進行物料檢查 • 進行疵點的識別和測量 (如:布料的編織和針織缺陷) • 制定物料檢驗核對清單 • 在需要時，通知指定人員採取糾正行動 (如:拒絕和退回不被接受的物料) 3. 展示專業性 能夠 • 在服裝產品製造過程之前，確保對物料進行仔細和有系統的檢驗 • 在整個檢驗過程中，運用公正和客觀的判斷
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 根據服裝業務的品質要求和檢驗計劃，對物料疵點進行正確識別和測量，並需考慮相關物料的最終用途、抽樣計劃和預定的疵點分類及分級系統。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	進行產品檢驗
編號	110234L3
應用範圍	在製造過程中，進行產品檢驗，確保送交的服裝產品無任何疵點。此能力單元適用於相關從業員檢驗產品是否符合預定標準或規格。
級別	3
學分	2
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解待檢驗產品的結構、最終用途和表現要求 • 瞭解檢驗服裝產品的標準方法(包括抽樣計劃和驗收標準，如可接受質量水平AQL) • 瞭解認定服裝產品疵點的技巧，並能將服裝產品疵點分類 • 瞭解如何處理疵點物料 2. 應用和過程 能夠 • 認定待檢驗產品的最終用途、品質要求和檢驗計劃 • 按照抽樣計劃，確定樣辦量 • 應用預定的疵點分類和分級系統，檢查產品 • 認定疵點 (如:工藝)和進行尺寸量度 • 完成產品檢驗核對清單 • 在需要時，通知指定人員採取糾正行動 (如:對可修復的疵點進行微調) 3. 展示專業性 能夠 • 在送交前，確保對產品進行仔細和有系統的檢驗 • 在整個檢驗過程中，運用公正和客觀的判斷
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 根據服裝業務的品質要求和檢驗計劃，對產品疵點進行正確識別和測量，並需考慮相關產品的最終用途、抽樣計劃和預定的疵點分類及分級系統。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	報告檢驗結果
編號	110235L3
應用範圍	報告檢查結果以確認服裝物料或產品的品質表現。此能力單元適用於相關從業員在在製造過程中，確認和報告檢查結果及跟進行動。
級別	3
學分	2
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解所檢驗的物料或產品之品質要求 • 瞭解預定的檢驗方法、驗收標準和不合規事宜的處理方法 • 瞭解如何匯報不合規事宜 • 說明一份清楚、有條理、有舉證的報告之格式和特徵 2. 應用和過程 能夠 • 記錄檢驗類型和相關的製造階段 • 詳細說明不符品質標準的物料或產品之疵點類型和性質 • 就不合規事宜，提供清楚的解釋和舉證 (如:疵點相片) • 認定不合規事宜的可能原因及其處理方法 • 記錄所採取的任何跟進或糾正行動 • 根據品質保證政策和程序，保存記錄和報告 3. 展示專業性 能夠 • 根據機構程序，製作適時的檢驗報告 • 確保報告的編制適合目標受眾
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 適時、準確和完整地編制服裝物料或產品的檢驗報告，並明確指定相關的合規水平和跟進行動，以及附加舉證。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	促進突破式改進
編號	108237L6
應用範圍	促進服裝業務的突破式改進。此能力單元適用於相關從業員以小組合作形式引進、審查和制度化突破式變革，以顯著地改進服裝業務的運作。
級別	6
學分	4
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解業務流程重組的基本原則 • 批判地評估管理突破式變革的關鍵因素 • 消除浪費，為顧客提升附加值 • 爭取對新流程的支持和減低潛在阻力 2.應用和過程 能夠 • 為變革倡議建立工作小組 • 為重大的變革倡議，建立願景和目標 (如:顯著地減少停工時間) • 對流程圖進行分析及集思廣益，為業務設計新的流程 • 為新設計的流程，指定關鍵績效指標 • 為小組成員和其他持份者的溝通，制定策略 • 監察有關變革，解決各種未能預見的障礙 • 評估變革倡議的成效 (如:比對預期與非預期結果) • 建立機制 (如:獎勵、培訓制度) ，以保持新業務流程 3.展示專業性 能夠 • 建立變革的迫切性 • 打破常規，並用創造性和理性分析思考技巧
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 與小組成員合作促進服裝業務的突破式改進，包括以創造性和理性分析思維，為業務設計新的流程，以及有系統地計劃、推行、審查和制度化突破式改進。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	應用成本效益分析改進作業模式
編號	108238L5
應用範圍	應用成本效益分析改進作業模式，以尋找提高服裝企業成本效益的機會。此能力單元適用於相關從業員應用成本效益分析，有系統地評估工作區域的成本構成部分，並在服裝業務中，策劃高成本效益作業模式。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 檢視服裝業常用的成本效益實現方式 • 瞭解品質成本的原則、類別和評量方法 • 批判地評估有關服裝業務成本的基本構成部分 (如:固定和可變成本、品質成本) 和變動原因 (如:基於時間的變動、監管要求的差異) • 評估工作區域中，不同作業方法或模式的相對成本 2.應用和過程 能夠 • 認定在工作區域中，現行作業模式的成本構成部分 • 應用品質成本邏輯，估計現行作業模式的成本 • 評估成本變動的原因，及估計不同作業模式對成本的影響 • 認定成本效益的制約因素 (如:監管要求) • 認定提高生產力或降低成本的方法 • 確定有助提高生產力或降低成本的替代作業模式之成本效益比 • 選擇最具成本效益的作業模式，並提出改進建議 • 對轉變進行監察，以確保具成本效益的作業模式得到維持 3.展示專業性 能夠 • 考慮整體成本並估計不同轉變對成本帶來的負面和正面影響
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 在服裝業務中，有系統地應用成本效益分析，評估工作區域的成本構成部分，策劃高成本效益的作業模式，並考慮有關改進所需的費用和可能帶來的效益。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	應用實驗計劃法改進品質
編號	108239L5
應用範圍	在服裝業務中，應用實驗計劃法來優化運作或實現品質改進。此能力單元適用於相關從業員在服裝業務應用實驗計劃法，以促成有系統的運作優化或品質改進。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解實驗計劃法的原則和基本原理 • 檢視服裝業常見的實驗計劃法應用 (如:改進生產流程) • 批判地評估不同實驗設計所需的時間和開支 (如:全因子實驗法) • 應用統計分析技巧，對業務流程進行實驗以優化流程 2.應用和過程 能夠 • 選擇一個流程或工作區域，進行分析和改進 • 確定實驗之目的 (如:解決流程問題) • 為實驗選擇合適的因子數目，並確定資源要求是否可行 • 進行首次和一連串實驗，並記錄每次的數據 • 根據實驗目的，運用統計軟件分析數據 • 設計另一實驗，以確認相互關係並落實執行 • 對確認實驗的數據，進行分析，並決定結果是否得到確認 • 確定最合適的推行改進方法 3.展示專業性 能夠 • 確保實驗得到適當的設計和執行以避免偏差 • 以最具成本效益的方式，完成實驗
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 在服裝業務中，有系統地應用實驗計劃法，促成運作優化或品質改進，並考慮改進的需要和可用的資源。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	應用精益方式改善效率
編號	108240L5
應用範圍	應用精益方式消除浪費，改善服裝業務的效率。此能力單元適用於相關從業員應用精益方式和方法，以促進有系統地認定和消除服裝業務中的浪費，或沒有附加值的元素。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解有助提高服裝業效率的精益原則和常用方法 (如:五常法5S) • 批判地評估特定精益方法的用途及其應用的合適情況 (如:用於消除因工作區域安排不當而造成的浪費) • 概述服裝業所造成浪費或低效的主要原因 (如:停工、報廢、低效配置) • 運用精益方式，解決不同類型的浪費或低效率 2.應用和過程 能夠 • 認定服裝業務效率改善的目標和幅度 • 檢查業務運作或生產流程，以比對各流程和相關附加值 (如:通過價值流程圖) • 認定對顧客、接受者或持份者所期望的價值沒有貢獻 (如:通過附加值分析) 的資源運用或活動 (如:等待) • 應用相關的精益方法以減少浪費或簡化流程 (如:運用5S建立標準流程和保持精簡安排) • 消除出現錯誤的機會 (如:通過防錯技術) • 推行改進措施並通過制度化保持精簡模式 3.展示專業性 能夠 • 尋找可以為顧客、接受者或持份者增加價值，以及消除浪費和低效率的方法
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 在服裝業務中，有系統地應用精益方式和方法，促進認定和消除浪費或沒有附加值的元素，並需考慮效率改善的目標和幅度。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	應用計劃工具編排品質改進項目進程
編號	108241L5
應用範圍	在服裝業務中，應用計劃工具以協助改進項目的計劃和管理。此能力單元適用於相關從業員在服裝業務中，應用計劃工具，以促進有系統地計劃和管理改進項目。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解服裝業常用的項目管理計劃工具 (如:品管新七大手法) • 批判地評估特定品質工具的用途以及其應用的合適情況 • 批判地評估不同改進項目類型的關鍵階段和相關工作 • 運用合適的計劃工具，來認定合理的工作排序和資源分配，以完成改進項目 2.應用和過程 能夠 • 認定服裝業務的改進項目之工作範圍、預期成效、預算和關鍵日期 • 應用計劃工具來認定各品質改進工作，並以圖示方式表示工作之間的邏輯關係 (如:親和圖) • 利用相關工具，將寬闊的工作範圍細分成個別的改進事項或工作 (如:樹狀圖) • 通過運用相關工具 (如:矩陣圖)，確定不同改進事項或工作所涉及的角色及其職責 • 透過加權的準則，並利用相關工具協助 (如:優先矩陣)，決定不同改進事項、工作或項目選項的優次排序 • 應用合適的工具，編排和組織項目的各個執行步驟和工作 (如:活動網圖表法) • 運用相關工具，有系統地預測未來的品質表現和問題，並擬定應變計劃 (如:過程決策計劃圖) 3.展示專業性 能夠 • 選擇合適機構的計劃工具 • 爭取按時、令人滿意和具成本效益地完成項目
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 在服裝業務中，有系統地應用計劃工具，以促進改進項目的規劃和管理。考慮到改進項目的範圍、預期成效和時間框架，
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	應用品質提升工具解決品質相關問題
編號	108242L5
應用範圍	應用品質提升工具解決服裝業務的品質事宜和問題。此能力單元適用於相關從業員在服裝業務應用品質工具和相關技術，以促進有系統地解決品質問題。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解服裝業常用的品質提升工具和問題解決技巧 (如:品質監控七工具) • 審視特定品質工具和技術的主要用途，以及在應用時的局限性和潛在困難 • 檢視使用品質工具和技術的關鍵成功因素 (如:經驗、教育、培訓) • 瞭解如何在各個問題解決步驟，適時使用合適的品質工具和技術 2.應用和過程 能夠 • 認定服裝業務所存在的品質問題或品質改進需求 • 應用品質工具分析當前流程或程序 (如:檢查表) • 通過根本原因分析 (如:因果圖)，來判斷品質問題的潛在成因 • 分析和對成因進行優次排序，以決定需重點處理的環節 (如:監控圖表) • 採取糾正行動消除各種成因 • 審查糾正行動的有效性和當中的經驗教訓 3.展示專業性 能夠 • 透過經驗和有系統地運用問題解決技巧，認定品質問題的潛在成因 • 正確解讀數據以制定決策
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 在服裝業務中，有系統地應用品質工具和相關技術，促進問題解決，並考慮品質改進需求及品質工具應用的關鍵成功因素。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	促進漸進式改進
編號	108243L5
應用範圍	促進服裝業務的漸進式改進。此能力單元適用於相關從業員以小組合作形式引進、審查和制度化漸進式變革，以改進服裝業務的運作。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解漸進式改進的基本理念 • 批判地評估漸進式改進倡議的關鍵成功因素 • 瞭解短期的問題修正，可能產生未能預見的長遠問題之風險 • 爭取對流程變革的支持和減低潛在阻力 2.應用和過程 能夠 • 為改進倡議建立工作小組 • 建立品質改進的目標和範圍 (如:流程、產品品質) • 分析業務流程，以釐清各主要流程，並認定需要改進的範疇 • 為改進倡議，指定關鍵績效指標 • 制定針對小組成員和其他持份者的溝通策略 • 認定和解決各種的進程表現問題 • 制度化有關變革 (如:替新流程提供培訓) • 對改進倡議進行審查，並將回饋和實踐經驗收納為進一步持續改進的基礎 3.展示專業性 能夠 • 針對小組成員和持份者，訂立切合實際的期望 • 仔細審查每一項變革，確保沒有產生非預期的結果
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 與小組成員合作，促進服裝業務的漸進式改進，包括對業務流程進行審慎分析，及有系統地計劃、推行、審查和制度化漸進式改進。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	建立品質改進小組
編號	108244L5
應用範圍	為持續改進項目建立品質改進小組。此能力單元適用於相關從業員建立工作小組來執行服裝業務的品質改進項目。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解持續改進和有關方法 • 檢視服裝業常見的流程改進 • 批判地評估小組形成的關鍵成功因素 (如:機構文化、管理風格) • 運用合適的溝通和問題解決方式與不同單位合作 2.應用和過程 能夠 • 認定品質改進小組的職能和目的 • 確定招募小組成員的準則 (如:相關技術知識) • 根據甄選準則，來評估和挑選成員 • 建立小組的結構，以促進小組職能的表現具有成效 • 安排角色和職責給各小組成員 • 提升小組成員應用統計方式改進品質的能力 • 鼓勵採用循環的方法，改進品質 (如:PDCA管理循环、DMAIC模型) • 將品質改進小組的工作描述存檔，以供相關單位參考 3.展示專業性 能夠 • 闡明小組成員的角色和對各成員的期望 • 展現出良好的解決衝突技巧
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 建立品質改進小組，其成員應具備所需特徵和能力，以執行小組職能。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	設計和推行品質相關培訓課程
編號	108245L5
應用範圍	設計和推行培訓課程，為服裝業務的品質範疇建立稱職的員工隊伍。此能力單元適用於相關從業員根據服裝業務的需求，設計和安排與品質相關的培訓。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 評估服裝業品質相關培訓 (如:在職培訓) 常見的方法和難題 • 瞭解不同種類服裝業務人員，所處理的業務流程 (如:本地或海外) 和培訓需求 • 解釋管理階層、非管理階層和項目相關之培訓的差異 (如:品質相關內容的闊度和深度) • 運用現有資源設計出可以滿足培訓需求，並有助達成機構目的之培訓課程 2.應用和過程 能夠 • 認定已選學員的培訓需求和背景 • 在設計培訓內容時，考慮到機構目的、學員的工作職能和技能水平 (如:針對不同監管要求定制) • 為提供培訓而選擇合適的方法和導師 • 制定培訓排程和程序 • 以有條理的方式，編寫培訓材料和進行培訓，教授品質相關的原理與知識 • 採用合適的方法，評估學員應用學習所得的能力 • 監察培訓進度，並在需要時進行調整 3.展示專業性 能夠 • 準備跟進活動，鼓勵學員應用新的知識和技能
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 設計及利用合適的培訓材料和合資格的導師，推行培訓課程，為服裝業務的品質範疇建立稱職的員工隊伍。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	計劃和認定品質相關的員工培訓和發展
編號	108246L5
應用範圍	計劃和認定服裝業務中與品質相關的員工培訓和發展。此能力單元適用於相關從業員對員工培訓和發展課程的需求和學習成效，進行審慎分析和判斷，以提升員工品質相關的技能和知識。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解機構目標、業務目的和品質相關的策略要求 • 評估監管和客戶品質要求對培訓需求的影響 • 瞭解如何認定不同單位的培訓需求，以確保足夠的員工具備品質相關的技能、知識和意識 2.應用和過程 能夠 • 根據監管部門和客戶對品質管理的要求，評核現職員工的勝任能力，並在不同業務單位內，進行勝任能力及培訓需求分析 • 根據機構的業務發展，評估在可以預見的將來與品質相關的人力要求 • 認定已選員工所需的培訓課程及其優次 • 根據機構的內部情況，建議合適的培訓課程 • 編配充足的培訓資源，以應付員工發展所需 3.展示專業性 能夠 • 確保培訓課程能栽培員工具備所需的品質意識
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 通過對品質相關技能和知識方面的培訓需求，進行審慎分析和判斷，計劃和認定服裝業務中與品質相關的員工培訓和發展。
備註	改編自零售業《能力標準說明》能力單元（UOC代碼：105014L4，105017L5）

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	審查和鞏固品質相關培訓成果
編號	108247L5
應用範圍	審查和鞏固培訓成果，以確保學員正確地掌握和應用品質管理模式於服裝業務。此能力單元適用於相關從業員在培訓後，評估並鞏固服裝業員工的品質知識和意識。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解評估培訓成果的目的，以及常用的評估準則和程序 • 解釋鞏固培訓成果對達致有效品質培訓的重要性 • 批判地評估培訓過程中的常見問題 (如:實踐機會不足） • 瞭解如何評估培訓成效，並取得回饋，確保員工把新技能和知識正確應用到實際工作環境中 2.應用和過程 能夠 • 評估學員對導師和培訓課程的滿意度 • 評估學員對品質原則和知識的理解 • 評估所期望的學員行為和態度成果能否實現 (如:所需的品質意識） • 確定培訓是否能協助機構取得積極的成效 (如:降低產品不合格率） • 審查學員或主要持份者 (如:經理人員）的回饋意見，並提出改進培訓課程設計和執行的方法 • 策劃保持學員品質知識和意識的措施 (如:準備重溫課程或短片） 3.展示專業性 能夠 • 主動引導持份者參與審查和改進培訓方案，以提升培訓成效
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 通過合適的方法和程序，審查和鞏固培訓成果，以確保學員正確地掌握和應用品質管理模式於服裝業務。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	計劃合規審核
編號	108248L5
應用範圍	計劃合規審核，評估服裝業務或其合作夥伴是否遵守相關標準或要求。此能力單元適用於相關從業員計劃和準備合規審核，以確定服裝業務或其合作夥伴的活動，是否遵守所採用的標準或法規或合同要求。
級別	5
學分	4
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解不同類型合規審核的原則、用途和要求 (如:內部或外部審核） • 批判地評估法律、行業和監管要求，以及與審核相關的關鍵持份者之關注和期望 (如:環境方面的績效） • 審視與審核相關的既定標準、產品或生產過程規格以及合同要求 (如:行為守則） • 瞭解如何制定審核方案和認定合適的人員或第三方進行審核 2.應用和過程 能夠 • 建立審核方案的目的和範圍 (如:業務流程和時段） • 解讀審核相關的合規性要求 (如:行為守則） • 界定審核準則和參考文件 • 確定審核方法和程序 • 收集和審查背景資料 (如:業務流程描述） • 創建包括審核時間表和相關活動的審核排程 (如:每次事前考察的日期和時間） • 確定審核小組的規模和成員 • 估算執行審核所需的資源 • 在執行審核方案前，與相關單位審查審核計劃 3.展示專業性 能夠 • 遵守與審核相關的法規要求、機構政策和專業守則 • 促進與持份者的接觸並取得其認同
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 為服裝業務制定合規審核計劃，當中包括審核方案目的、範圍、執行方法和排程的概述，協助評估服裝業務或其合作夥伴的活動，是否遵守所採用的標準或法規或合同要求。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	審查合規審核結果
編號	108249L5
應用範圍	為服裝業務審查合規審核結果，以評估審核跟進行動的有效性。此能力單元適用於相關從業員核實審核跟進行動的推行和有效性，以達到預期的結果。
級別	5
學分	4
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 檢視服裝業常見的不合規問題及其跟進行動 • 說明糾正行動的原則和糾正行動相關過程的關鍵要素 • 批判地評估可接受的糾正行動計劃和審核完成之準則 • 瞭解審核員履行責任且糾正審核過程中發現的問題為最有效途徑 2.應用和過程 能夠 • 對糾正行動建議和有關排程，進行可接受性評估 • 審查糾正行動的進展情況，並與相關單位聯繫，以解決任何引起關注的問題或可疑事項 • 在糾正行動不被推行或失效時，採取必要行動 • 核實審核的完成，並確定糾正行動的有效性 • 以規定的格式編制審核總結報告，並分發給指定人員 3.展示專業性 能夠 • 給予受審核方所需的協助，以達到預期的結果，並避免在磋商糾正行動計劃時，發生爭論 • 認定經驗教訓，為未來的合規性和風險評估，提供指引
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 為服裝業務審查合規審核結果，核實審核跟進行動的推行和有效性，以達到預期的結果。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	進行外部合規審核
編號	108250L4
應用範圍	進行外部合規審核，評估服裝業務合作夥伴遵守相關標準或要求的情況。此能力單元適用於相關從業員進行合規性審核，以確定服裝業務合作夥伴的活動，是否符合所採用的標準、法規或合同要求。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解外部合規審核的原則、用途和要求 • 解釋在服裝業，進行外部合規審核一般的程序、工具和技巧 (如:取證) • 檢視不合規事宜的報告程序 • 瞭解如何遵循合規審核計劃，有系統及獨立地獲得、評估和核實業務活動，是否符合指定審核准則的證據 2.應用和過程 能夠 • 解讀審核方案的目的、範圍和準則 • 進行審核首次會議，以解釋審核的用途，並確認審核計劃和相關安排 • 運用合適的技巧、科技和來源收集審核證據 • 根據審核準則，核實和分析收集的證據 • 與指定人員釐清所得證據內，不清晰或不確定的地方 • 認定不尋常或不合規事宜，並迅速通知指定人員 • 確保審核活動記錄得到妥善保管 • 舉行總結會議匯報審核結果，並簡報需要跟進的事項 3.展示專業性 能夠 • 在協定的排程內，完成審核 • 作出有效的審核判斷和決定
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 考慮到審核的計劃和目的，以專業的方式，詳細評估服裝業務合作夥伴的活動，是否符合預定的審核準則。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	進行內部合規審核
編號	108251L4
應用範圍	進行內部合規審核，以評估及改進服裝業務遵守相關標準或要求的情況。此能力單元適用於相關從業員進行合規性審核，以確定服裝業務的活動，是否符合所採用的標準、法規或合同要求，並提出改進的建議。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解內部合規審核的原則、用途和要求 • 解釋在服裝業，進行內部合規審核一般的程序、工具和技巧 (如:取證) • 檢視機構內不合規事宜的跟進程序 • 瞭解如何遵循合規審核計劃，有系統及獨立地獲得、評估和核實業務活動的證據，並比對機構的品質要求或外部需求，從而評量服裝業務的強項和弱點 2.應用和過程 能夠 • 解讀審核方案的目的、範圍和準則 • 進行審核首次會議，以解釋審核的用途並簡報審核的安排 • 運用合適的技巧、科技和來源收集審核證據 • 根據審核準則，核實和分析收集的證據 • 與指定人員釐清所得證據內，不清晰或不確定的地方 • 評估審核結果，並按迫切性向高級管理層匯報不合規事宜和相關風險 • 就不足之處，提出改進建議 • 確保審核活動記錄，得到妥善保管 • 舉行總結會議匯報審核結果，並通知相關單位有關的跟進或糾正行動 3.展示專業性 能夠 • 在協定的排程內完成審核 • 作出有效的審核判斷和決定
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 詳細評估服裝業務的活動是否符合預定的審核準則，並提出符合機構要求和程序、審核計劃和目的之建議，以改進不足之處。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	報告合規審核結果
編號	108252L4
應用範圍	報告合規審核結果，溝通服裝業務的調查結果。此能力單元適用於相關從業員審查和確定審核結果，並編寫審核報告以協助管理層決策。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 認定服裝業常用的審核結果報告程序，以及審核員所擔當的角色和職責 • 解釋徵兆和問題成因之間的分別 • 熟悉不同類型審核報告的術語和結構 (如:內部或外部審核) • 瞭解報告審核結果的技巧，和懂得運用審核證據以支持結論 • 瞭解如何根據審核證據，評估並報告所發現的不合規問題之嚴重性和風險 2.應用和過程 能夠 • 確認已按審核計劃在審核範圍內達成審核目的 • 評估對不合規程度作出的判斷，並根據所發現的不合規問題之嚴重性和風險，作出優次排序 • 以客觀證據證明或解釋各問題領域 • 擬定審核結論和必要的跟進行動 • 以規定的格式編制審核報告，並分發給指定人員 3.展示專業性 能夠 • 編制出完整、無誤、簡潔、清晰、易於分類和可被確認的報告 • 謹慎處理提供解決辦法的要求，以避免利益衝突
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 為服裝業務編制出適時、準確和完整的合規審核報告，對不合規程度作出清晰的結論，為管理層提供資料協助決策。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	制定整體可持續發展策略目的
編號	108253L7
應用範圍	制定企業的整體可持續發展目的，為服裝業務訂立策略願景和方向。此能力單元適用於相關從業員制定可持續發展策略願景和目的，以獲取機構的競爭優勢、可持續發展成效和收入增長。
級別	7
學分	4
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解可持續發展對服裝業務的策略價值 • 瞭解三重底線的理念 • 洞察可持續發展對制定整體機構願景、使命和道德領導才能所起的綜合作用，以供機構指引，及價值或供應鏈的提升 (如:透明度、循環經濟原則) • 制定一套全面並包括內部運作和外部關係的整體可持續發展策略目的 2.應用和過程 能夠 • 評估最新的可持續發展趨勢、科技發展、持份者關注事項和行業最佳實踐或替代商業模式 • 評估可持續發展，為機構和整個價值鏈，帶來的策略效益和潛在機會 • 將可持續發展與企業價值理念和業務目標相結合 • 通過採用清楚的可持續發展目標 (如:設定利用可持續發展物料製造之產品的收入增長目標)，並運用合適的策略管理工具，建立整體策略目的以實現可持續發展服裝 • 創建整體的可持續發展策略願景和使命，鼓勵並引領全機構、各持份者和整個服裝供應鏈的參與 • 預計進行可持續發展改進的潛在障礙，並制定發展模式過渡管理策略 3.展示專業性 能夠 • 在可持續發展倡議和創新中，表現出領導才能和管理責任 • 重新構思服裝產品和流程，建立具有貫徹性和整體性以及可實現的目的，以爭取和統合全機構的支持
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 考慮到最新的可持續發展趨勢和行業最佳實踐模式，制定符合服裝企業價值理念和業務目標的整體可持續發展策略目的。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	促進可持續發展改進
編號	108254L6
應用範圍	促進服裝業務的可持續發展改進。此能力單元適用於相關從業員引進、審查和制度化有關變革，以提升服裝業務的可持續發展表現。
級別	6
學分	4
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解可持續發展不斷演進的本質、範圍和概念框架 • 批判地評估可持續發展改進措施的關鍵成功因素 • 批判地審視可持續發展的改進技巧和工具 (如:Higg指數) • 爭取對新流程的支持，並促進與持份者的接觸 2.應用和過程 能夠 • 建立可持續發展目標及改進範圍 (如:流程、運作、產品層面) • 分析產品生命週期和價值鏈，以找出可持續發展的改進途徑 (如:能源效益、廢物產生量、與地方社區關係) • 鼓勵持份者參與及提供建議，協助認定可持續發展的改進領域 • 為改進措施，指定可持續發展關鍵績效指標或行業相關指標 • 為團隊成員和其他持份者的溝通，制定策略 • 認定和解決可持續發展改進中的表現事宜 • 制度化有關變革 (如:提供更新版運作程序) • 對改進措施進行審查，並將回饋和實踐經驗收納為進一步持續改進的基礎 3.展示專業性 能夠 • 提供準確的可持續發展資訊和成功例子，鼓勵持份者的參與 • 追求高透明度的可持續發展決策和行動
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 促進服裝業務的可持續發展改進，包括對產品生命週期和價值鏈進行審慎分析，以及有系統地計劃、推行、審查和制度化改進措施。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	分析可持續發展數據
編號	108255L5
應用範圍	分析和解讀可持續發展數據，以瞭解特定服裝產品生命週期的影響範圍，以及價值鏈對可持續發展的影響。此能力單元適用於相關從業員處理可持續發展數據，並為改進可持續發展提出建議。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 檢視可持續發展數據常用的分析方式 (如:實地考察）和軟件 (如:統計分析） • 批判地評估不同的可持續發展數據來源和收集方法之局限性 • 應用一系列專門的技巧，為改進可持續發展決策進行數據分析，以及制定規劃或工作模式 2.應用和過程 能夠 • 審查可持續發展數據，調查服裝產品或價值鏈的影響 (如:能源效益、有害化學品排放） • 對可持續發展數據，進行統計分析，以認定趨勢或變化 • 將數據與參考值或預期結果 (如:強度、頻率）進行比較 • 在需要時，與持份者 (如:學術界、專業顧問）合作，分析和解讀可持續發展數據 • 分析產品設計表現或所制定的措施，對可持續發展的有效性 (如:在環境或合規性成本方面） • 為持續改進可持續發展的決策，制定規劃、工作模式或風險庫 3.展示專業性 能夠 • 綜合不同類型的可持續發展數據，為可持續發展服裝提供客觀決策的堅固基礎 • 在分析可持續發展數據中，展現出熟練的電腦應用、分析和解決問題的技巧
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 對可持續發展數據進行詳細分析，以此為基礎來促進對各影響有深刻見解，能為特定的服裝產品生命週期範圍及價值鏈的可持續性作出改善。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	設計可持續發展的產品或流程
編號	108256L5
應用範圍	為服裝業務設計可持續發展的產品或流程。此能力單元適用於相關從業員支援新品或流程的設計，以達到可持續發展成效。
級別	5
學分	4
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解整個機構的可持續發展目標和方向 • 檢視可持續發展在服裝業中的重要性和趨勢 • 批判地評估可持續發展最新的設計理念 (如:搖籃到搖籃) • 檢視設計和開發可持續發展服裝產品的常用方式和挑戰 • 瞭解如何通過精巧、對可持續發展題材敏感和創新的設計技巧，減少服裝產品或生產過程帶來的環境和社會影響 2.應用和過程 能夠 • 諮詢相關單位，以認定產品或流程要求 • 開發不同的替代產品或流程設計 • 測試和確定不同材料或流程的參數組合可能帶來的可持續發展影響 • 分析產品生命週期以及價值鏈對可持續發展的影響 • 評估並選擇較佳的可持續發展設計 • 與指定人員確認設計 3.展示專業性 能夠 • 從靈感構思到實現創新，貫徹可持續發展的服裝設計 • 不斷探索如何改善和優化對環境和社區帶來的可持續發展影響，以及改善合規性的成本
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 考慮到可持續發展服裝最新的設計理念，為服裝業務設計新產品或流程，以達到可持續發展成效。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	制定可持續發展管理計劃
編號	108257L5
應用範圍	制定可持續發展管理計劃，以實現服裝業務的可持續發展策略目的。此能力單元適用於相關從業員為所有的要素、流程和程序制定計劃，以實現可持續發展的成效。
級別	5
學分	4
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解整個機構有關可持續發展的目標和方向 • 批判地評估可持續發展管理計劃的用途和原則 (如:透明度、循環經濟原則) • 將策略、道德目標和目的，轉化為可實施和量度的一套可持續發展管理計劃及業務活動和程序 2.應用和過程 能夠 • 創建可持續發展管理計劃的框架，並確定實現可持續發展成效所需的主要活動 • 評估機構內各級和各職能，以至服裝產品每個生命週期階段的可持續發展事宜、影響和問題 (如:社會、環境方面) • 諮詢各級和各職能的關鍵人員，並與持份者合作，探討可能實現可持續發展成效的措施 • 為各項活動確定可持續發展管理職責，並將其列入工作描述和職責陳述 • 確定接觸持份者的場合 (如適用) • 估算執行計劃所需的資源 • 在可持續發展績效審查和監察機制中，建立里程碑、監控點和可持續發展關鍵評量和指標 3.展示專業性 能夠 • 根據三重底線的概念，為機構制定綜合和全面的可持續發展管理計劃和決策過程 • 進行廣泛諮詢，確保持份者和各級職能與整體的可持續發展方向同步，排除非一致性
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 制定服裝業務的可持續發展管理計劃，當中包括一系列擬定行動、可持續發展關鍵評量和指標、接觸持份者的場合，以及負責實現可持續發展預期成效的相關人員。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	認定和解讀可持續發展標準
編號	108258L5
應用範圍	認定和解讀可持續發展標準和指引，以提供一套框架和不可或缺的啟發靈感來源，幫助推行可持續發展管理系統。此能力單元適用於相關從業員為致力拓展可持續發展服裝業務的機構，認定可持續發展標準和指引。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解可持續發展管理在服裝業的重要性 • 檢視常用於服裝業的可持續發展標準和指引 • 認定合適的可持續發展標準和指引，以協助服裝業務選擇一系列踏實可行的可持續發展支柱理念，以及機構行為奠基石 2.應用和過程 能夠 • 為尋找適用於服裝業的可持續發展標準和指引，進行研究 • 諮詢可持續發展相關的專家和機構 (如:可持續發展標準制定機構），以認定適合業務和供應鏈流程的可持續發展標準和指引 (如:Higg指數、國際社會責任認證組織WRAP、倡議商界遵守社會責任組織BSCI、中國紡織服裝企業社會責任管理體系CSC 9000T）， • 評估現有的標準和指引，是否適用於服裝產品類別，以及業務和供應鏈流程的範圍 3.展示專業性 能夠 • 瞭解採納合適的可持續發展標準和指引，可為機構帶來的策略效益和實際價值 • 瞭解最新的可持續發展標準和框架
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 基於可持續發展標準對業務和供應鏈流程適用性的考慮，為服裝業務認定和解讀可持續發展標準和指引，以提供一套框架和不可或缺的啟發靈感來源，幫助推行可持續發展管理系統。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	推行化學品管理系統
編號	108259L5
應用範圍	在服裝業務推行化學品管理系統，在環境保護和人類健康方面達到預期的可持續發展成效。此能力單元適用於相關從業員推行化學品管理系統，並確保符合化學品管理的表現要求。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 檢視化學品管理系統的推行框架 • 批判地評估服裝業務的化學品管理之原則和流程 • 瞭解確定危險化學品類別，以及安全且透明地管理危險化學品的技巧，以達到和維持應有化學品的安全表現 2.應用和過程 能夠 • 為推行化學品管理活動和程序，編配資源 • 遵守受限物質清單和製造業生產限用物質清單相關指引，以禁止和限制使用已知或潛在的危險化學品 • 聯絡、協調和配合不同持份者 (如:危險化學品零排放ZDHC) 和單位，在整個推行過程中，貫徹負責任的化學品管理 (如:採購、存儲) • 運用合適的化學品管理技巧，監察進度和合規性事宜 • 分析統計記錄，並為提升安全表現的措施，編配額外資源 • 維護文件管理系統，並在機構內分發有關政策和技術手冊、運作指引、檔案範本、表格和記錄 • 根據化學品管理政策和程序，保存記錄和報告 3.展示專業性 能夠 • 徵求持份者對化學品管理的意識和承擔 • 在引進新化學品時，審查和不斷更新相關的庫存記錄、已知危害和儲存要求、培訓材料、緊急應變計劃和棄置處理要求
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 在服裝業務推行化學品管理系統，並在各業務單位，建立完善的化學品管理活動文檔，以確保符合化學品管理的表現要求。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	推行環境管理系統
編號	108260L5
應用範圍	在服裝業務推行環境管理系統，在環境質素方面達到預期的可持續發展成效。此能力單元適用於相關從業員推行環境管理系統，並確保符合環境管理的表現要求。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 檢視環境管理系統的推行框架 • 批判地評估服裝業務的環境管理之原則和流程 • 瞭解用來整合管理層、員工和持份者對改善環境質素的知識和承擔的技巧，以達到和維持應有的環境表現 2.應用和過程 能夠 • 為推行環境管理活動和程序，編配資源 • 聯絡、協調和配合不同持份者和單位，在整個推行過程中，作出環境友善的決策和行動 • 運用合適的環境管理技巧，監察進度和合規性事宜 • 分析統計記錄，並為提升環境表現的措施編配額外資源 • 維護文件管理系統，並在機構內，分發有關政策和技術手冊、運作指引、檔案範本、表格和記錄 • 根據環境管理政策和程序，保存記錄和報告 3.展示專業性 能夠 • 徵求持份者對環境管理的知識和承擔 • 創新、協作和透明地解決環境問題
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 在服裝業務推行環境管理系統，並在各業務單位，建立完善的環境管理活動文檔，以確保符合環境管理的表現要求。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	推行社會責任管理系統
編號	108261L5
應用範圍	在服裝業務推行社會責任管理系統，在社會公平與進步方面，達到預期的可持續發展成效。此能力單元適用於相關從業員推行社會責任管理系統，並確保符合社會責任管理的表現要求。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 檢視社會責任管理系統的推行框架 • 批判地評估服裝業務的社會責任管理之原則和流程 • 瞭解能將社會責任價值理念、行為以及透明度整合到機構和供應鏈的技巧，以達到和維持應有的社會責任表現 2.應用和過程 能夠 • 為推行社會責任管理活動和程序，編配資源 • 諮詢、協調和配合不同持份者和單位，在整個推行過程中，作出對社會負責任的決策和行動 • 運用合適的社會責任管理技巧，監察進度和合規性事宜 • 分析統計記錄，並為提升社會責任表現和實現進一步社會目標 (如:社區發展），編配額外資源 • 維護文件管理系統，並在機構內，分發有關政策和技術手冊、運作指引、檔案範本、表格和記錄 • 根據社會責任管理政策和程序，保存記錄和報告 3.展示專業性 能夠 • 徵求持份者的倡議行動和承擔 • 不斷探索社區的關注和優先事項 • 在推動社會進步中，表現出管理責任，以及培養機構內對道德行為的尊重
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 在服裝業務，推行社會責任管理系統，並在各業務單位，建立完善的社會責任管理活動文檔，以確保各持份者符合社會責任管理的表現要求。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	依據可持續發展改善產品生命週期
編號	108262L5
應用範圍	依據可持續發展改善服裝產品的生命週期。此能力單元適用於相關從業員重新設計現有產品，以改善或消除產品生命週期對可持續發展帶來的負面影響。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解整個機構的可持續發展目標和方向 • 批判地評估改善產品生命週期影響在服裝業的重要性 • 檢視現有服裝產品的重要生命週期階段，以及對可持續發展帶來的影響 • 瞭解整個產品生命週期和相關觀點的應用技巧，改善現有服裝產品生命週期對可持續發展的影響 2.應用和過程 能夠 • 認定服裝業務現有的產品要求 • 分析產品的各個生命週期階段，認定對可持續發展帶來最大影響的產品要求 • 開發不同的替代產品或流程設計，以減少或消除對可持續發展帶來的影響 • 評估並選擇較佳的可持續發展設計 • 為轉變設計引起的價值鏈相關事宜，磋商解決方案 • 與指定人員確認設計 3.展示專業性 能夠 • 採取全面和主動的方式，實現產品生命週期的可持續發展改進 • 不斷探索如何在時間和成本限制下，改善和優化產品生命週期對可持續發展帶來的影響
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 考慮到產品的重要生命週期階段，以及對可持續發展帶來的影響，通過重新設計現有產品，改善或消除服裝產品生命週期對可持續發展帶來的負面影響。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	審查可持續發展報告
編號	108263L5
應用範圍	審查可持續發展報告，認定改善服裝業務可持續發展表現和風險的機會。此能力單元適用於相關從業員審查可持續發展報告，以逐步改善和消除服裝業務對可持續發展帶來的負面影響。
級別	5
學分	4
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解審查可持續發展表現的作用和程序 • 概述服裝產品生命週期，以及價值鏈對可持續發展帶來的各種影響 • 應用可持續發展報告作為診斷工具，以改善和消除對可持續發展帶來的影響 2.應用和過程 能夠 • 監察各類可持續發展報告所顯示的主要趨勢、成果和風險庫 • 比較有關結果與相關表現門檻 (如:能源效益、有害化學品排放) ，以認定有否顯著差異和不足之處 • 在需要時，與持份者 (如:學術界、專業顧問) 合作，審查可持續發展報告 • 審查和監察可持續發展的表現和風險，認定需要解決的能力落差和培訓事宜 • 為持續改進可持續發展的決策，提供循證意見 3.展示專業性 能夠 • 有系統地審查和分析資料，以評估表現和確定需要改進的範疇 • 確保內部運作和外部關係，符合大眾對可持續發展服裝的最新期望
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 對可持續發展報告進行有系統的檢查，認定改善可持續發展表現和風險的機會，以逐步改善和消除服裝業務對可持續發展帶來的負面影響。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	推行可持續發展管理計劃
編號	108264L4
應用範圍	推行可持續發展管理計劃，以達到和維持服裝業務的可持續發展成效。此能力單元適用於相關從業員執行可持續發展管理計劃，以達到和鞏固可持續發展成效。
級別	4
學分	4
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 具備廣泛和深入的可持續發展管理知識 • 解釋可持續發展指標和評量方法 • 瞭解用來支持和配合各單位找出更理想的可持續發展方案之技巧，以實現選取的可持續發展目標和提升可持續發展表現 2.應用和過程 能夠 • 確定如何實施，並不斷改進可持續發展管理計劃 • 與所有參與單位清楚而有說服力地溝通，可持續發展的策略效益 • 聯絡和協調不同持份者為可持續發展制定措施和作出貢獻 • 編配資源，以支持全機構或社區層面的可持續發展活動 • 根據里程碑和相關指標，監察進度，並在需要時提供額外支援或管理層的支持 • 為改善計劃而建立回饋機制 • 應用合適的策略克服障礙和管理發展模式的過渡，以融入可持續發展服裝的業務構思 3.展示專業性 能夠 • 積極尋求持份者和各級職能部門，對可持續發展管理計劃的承擔 • 主動協調將機構上層選取的可持續發展重心與基層部門所制定的措施和創新，彼此連結起來
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 推行服裝業務的可持續發展管理計劃，並透過有效協調不同持份者，為可持續發展制定的措施，以及按既定指標，密切監察進度，以達到和鞏固預期的可持續發展成效。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	報告可持續發展成效
編號	108265L4
應用範圍	報告可持續發展成效，以確認服裝業務的可持續發展表現和提高透明度。此能力單元適用於相關從業員向不同持份者匯報和溝通服裝業務的可持續發展成果。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解不斷演進的可持續發展報告要求，以及持份者對報告可持續發展成果的期望 • 解釋服裝業常用的可持續發展成效報告方式 • 製作針對不同持份者的可持續發展報告 2.應用和過程 能夠 • 運用合適的單位、標籤或比例表示可持續發展數據 • 運用圖表、表格和圖形表示匯總數據和分析結果 • 通過合乎邏輯和有影響力的方式，並附加具體證據，組織和整理出摘要資訊、主要趨勢和預測、重要成果或風險庫 • 利用合適的語言溝通分析結果，並按目標持份者 (如:非科學界別) 的資訊需求，調整報告內容的複雜程度 • 根據機構程序，準備報告 3.展示專業性 能夠 • 透過報告可持續發展成效，增強其他人對可持續發展的信心和承擔 • 維護資料的機密和安全性
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 利用機構要求的格式以及按目標持份者所需的內容複雜程度，報告可持續發展成效，以確認服裝業務的可持續發展表現和提高透明度。
備註	

「品質系統和可持續發展」職能範疇

名稱	收集可持續發展數據
編號	108266L3
應用範圍	收集資料以瞭解服裝產品生命週期以及價值鏈對可持續發展帶來的影響。此能力單元適用於相關從業員按照數據收集計劃，收集可持續發展數據。
級別	3
學分	2
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解可持續發展數據的範圍和種類 (如:流程、運作、產品層面) • 說明服裝業務中常見的可持續發展數據來源 (如:過往記錄) • 使用一系列可持續發展數據收集方法、儀器設備或軟件，以及收集具有潛在危險性產品或流程的可持續發展數據之安全指引 2.應用和過程 能夠 • 按照數據收集計劃，認定收集可持續發展數據的範圍和目標 • 使用合適的方法 (如:實地考察、實驗室測試、問卷調查) ，收集可持續發展數據 • 從內部 (如:過往記錄) 和外部 (如:供應商或第三方) 數據來源收集數據 • 根據機構程序，收集和整理可持續發展數據 3.展示專業性 能夠 • 探索新近可用的可持續發展數據來源，以滿足為瞭解可持續發展表現不斷演進的資訊需求 • 遵守機構政策和程序，處理機密數據
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 按照數據收集計劃，有系統地收集和整理可持續發展數據。
備註	

「技術支援」職能範疇

名稱	批核樣辦
編號	110236L4
應用範圍	批核可接受的服裝樣辦。此能力單元適用於相關從業員基於所有樣辦資料和評估報告，並按要求做出樣品批准決定。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 認定樣辦評估和批核在整個品質保證過程中的重要性 • 認定影響樣辦評估的因素 (如: 時間和品質的要求) • 對服裝樣辦評估的技術數據，具備分析能力 • 描述有效的樣辦批核過程 2. 應用和過程 能夠 • 檢視所提交的樣辦和資料(如: 技術規格、評估報告)，均為正確和完整 • 基於樣辦的用途和所需表現而作出考慮，訂立準則以進行樣辦批核 • 分析所有資料 / 評估報告，以作批核的決定 • 提出批核決定和後續建議 (如: 重做樣辦、有條件接納而需採取的行動) 3. 展示專業性 能夠 • 確保有效率和效益地進行樣辦批核過程
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 基於樣辦資料和評估報告，並按要求做出樣品批准決定。
備註	

「技術支援」職能範疇

名稱	評估樣辦稱身效果
編號	110237L4
應用範圍	按照既定準則，評估服裝樣辦的稱身表現。此能力單元適用於相關從業員評估樣辦稱身效果，並提出改進建議。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 解釋服裝稱身評估的作用 • 選擇合適的服裝樣辦稱身評估程序 • 對服裝稱身分析有深入的知識 (如: 人體形態、產品結構工程) • 將紙樣製作和結構的技術知識，應用於服裝稱身評估和相關改善建議 2. 應用和過程 能夠 • 檢視技術規格以進行服裝稱身評估 • 分析試身模特兒的特性和認定其對服裝試身的影響 • 確定服裝試身的評估準則 (如: 均衡、舒適、功能) • 按評估準則和評語，評估樣辦稱身效果 • 諮詢相關單位，以提出改善稱身效果的建議 3. 展示專業性 能夠 • 選擇可代表目標客戶身型尺寸的試身模特兒 • 提供詳細和可行的試身評語和建議
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 按照既定準則，評估服裝樣辦的稱身效果。 • 按評估結果，以及與相關單位的諮詢，提出改善稱身效果的建議。
備註	

「技術支援」職能範疇

名稱	評估物料對服裝產品的適用性
編號	110238L4
應用範圍	評估物料對服裝產品的適用性。此能力單元適用於相關從業員從服裝產品的功能、表現和可製造性作考慮，評估物料對服裝產品的適用性。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 對服裝產品的製造過程、方法和設施，具備知識 • 就物料的特性和特質，將其與服裝產品的功能、表現和可製造性聯繫起來 • 以技術知識來評估服裝產品和物料 • 評估物料對服裝產品的適用性 • 認定確定物料對服裝產品的適用性之因素 2. 應用和過程 能夠 • 認定服裝產品所用的物料之特性和特質 • 確定服裝產品所需的功能和表現 • 檢視服裝產品的製造過程、方法和設施 • 基於服裝產品的功能、表現和可製造性的考慮，評估物料對服裝產品製作的適用性 • 認定需處理的物料事宜，以確保成功製造所需功能和表現的服裝產品 • 就物料的應用，提出建議 3. 展示專業性 能夠 • 確定評估服裝物料時，從不同方面的因素作考慮 • 運用全面的方式，評估服裝產品的物料及其用途
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 基於服裝產品的功能、表現和可製造性的考慮，評估物料對服裝產品的適用性。
備註	

「技術支援」職能範疇

名稱	評估樣辦製作工藝
編號	110239L3
應用範圍	評估服裝樣辦的製作工藝。此能力單元適用於相關從業員按可接受的製作工藝水平，評估服裝樣辦製作。
級別	3
學分	2
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 認定服裝產品的常見製作工藝疵點 (如: 車縫疵點、熨燙疵點、裝飾疵點) • 使用一系列檢查製作工藝的技術 • 運用一系列有關服裝製作工藝的服裝術語 • 區分不同客戶 / 品牌所要求的製作工藝水平 2. 應用和過程 能夠 • 認定服裝樣辦之可接受的製作工藝水平 • 按可接受的製作工藝水平，評估樣辦製作工藝 • 認定任何不符合可接受的製作工藝水平之差異 • 記錄評估結果和說明有何不符合可接受的製作工藝水平之差異 • 向相關單位諮詢，確定對差異採取的措施 3. 展示專業性 能夠 • 瞭解不同客戶或品牌所要求的製作工藝水平
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 按不同客戶或品牌所接受的製作工藝水平，評估樣辦製作工藝，並進行報告。
備註	

「技術支援」職能範疇

名稱	解讀技術規格
編號	110240L3
應用範圍	解讀服裝產品的技術規格。此能力單元適用於相關從業員就技術規格的預期用途而理解有關資料。
級別	3
學分	2
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解技術規格的用途 • 描述技術規格的內容 (如: 款式、尺寸、產品結構、物料的運用) • 瞭解技術規格所說明的資料和數據 • 在技術規格中，應用服裝術語 2. 應用和過程 能夠 • 理解技術規格的內容，包括文字和圖案資料 • 向相關單位闡明任何不清楚或遺漏的資料 • 分析技術規格的資料和數據 • 為解讀技術規格，認定可適用的標準或參考材料 3. 展示專業性 能夠 • 在解讀服裝產品的技術規格時，表現出時尚觸覺
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 就技術規格的預期用途，解讀相關資料和數據。
備註	

「技術支援」職能範疇

名稱	報告樣辦評估結果
編號	110241L3
應用範圍	報告服裝樣辦評估的結果。此能力單元適用於相關從業員按各方面的樣辦評估結果而進行報告。
級別	3
學分	2
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解樣辦評估報告對預期的用戶之用途 • 解釋不同種類的樣辦不合規事宜 • 解釋技術規格作為樣辦檢查的標準 2. 應用和過程 能夠 • 於樣辦評估過程中，整合所有檢查和評估的記錄和評語 • 對不符技術規格的事宜，提供解釋和舉證 (如: 稱身問題的相片) • 向相關單位 (如: 上級) 諮詢行動建議 • 按評估結果和行動建議，為預期的受眾使用而編制報告 3. 展示專業性 能夠 • 以合乎邏輯和條理清晰地順序組織報告資料和材料 • 確保依據技術規格而適當地編制報告
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 整理和報告樣辦評估的結果，以及為目標受眾 / 用戶提供建議。
備註	

「技術支援」職能範疇

名稱	檢查樣辦所用的物料
編號	110242L2
應用範圍	檢查服裝樣辦所用的物料。此能力單元適用於相關從業員按物料規格，檢查服裝樣辦所用的物料。
級別	2
學分	2
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 認定服裝製作所用的物料 • 瞭解技術規格作為樣辦檢查的標準 • 描述服裝物料的常見疵點 • 運用一系列有關服裝物料的服裝術語 2. 應用和過程 能夠 • 認定技術規格列出所需的物料 (如: 物料清單) • 為支持或展示有關物料的要求，收集任何參考記錄(如: 物料樣辦、布片樣辦) • 檢查樣辦所用的物料於成份、位置、品質等方面之正確性 • 指出服裝樣辦的物料疵點 • 記錄檢查結果和說明有何與規格不符 3. 展示專業性 能夠 • 準確地記錄物料檢查結果
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 按物料規格，檢查樣辦所用的物料，並進行報告。
備註	

「技術支援」職能範疇

名稱	檢查樣辦尺寸
編號	110243L2
應用範圍	檢查服裝樣辦的尺寸。此能力單元適用於相關從業員按尺寸規格，檢查樣辦尺寸。
級別	2
學分	2
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解量度尺寸的指引和標準 • 運用基本工具和技術，量度樣辦尺寸 • 在量度樣辦尺寸時，運用一系列服裝術語 2. 應用和過程 能夠 • 認定技術規格所列出的尺寸和寬容度要求 (如: 尺寸表) • 收集樣辦以作尺寸檢查 (如: 正確的樣辦尺碼和數量) • 選擇合適的量度工具，並準備工作區進行樣辦量度 • 根據指引和標準 (如適用)，量度樣辦尺寸 • 記錄尺寸量度結果和說明有何與規格不符 (如: + / - 差異) 3. 展示專業性 能夠 • 以標準方法和設置，量度尺寸
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 按尺寸規格，量度樣辦尺寸，並記錄量度結果。
備註	

「技術支援」職能範疇

名稱	檢查樣辦款式和結構
編號	110244L2
應用範圍	檢查服裝樣辦的款式和結構。此能力單元適用於相關從業員按款式和結構規格，檢查樣辦款式和結構。
級別	2
學分	2
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解服裝商品圖和描述所表達的服裝樣辦款式 • 瞭解服裝產品的結構和製作順序 • 認定運用於製作服裝產品的機器、設備和工具 • 運用一系列有關服裝款式和結構的服裝術語 2. 應用和過程 能夠 • 認定技術規格所列出的款式和結構要求 (如: 款式圖、結構規格表) • 為支持或展示有關產品款式和結構的要求，收集任何參考記錄(如: 參考樣辦、結構指引) • 按技術規格，檢查樣辦款式和結構的正確性 • 記錄檢查結果和說明有何與規格不符 3. 展示專業性 能夠 • 準確地記錄款式和結構的檢查結果
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 按款式圖和結構規格，檢查樣辦款式和結構，並進行報告。
備註	

「技術支援」職能範疇

名稱	準備樣辦試身
編號	110245L2
應用範圍	準備進行樣辦試身。此能力單元適用於相關從業員為評估服裝樣辦稱身效果而準備一切。
級別	2
學分	1
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 描述用於評估樣辦稱身效果的工具和工作區配置 • 描述樣辦試身的程序 • 在樣辦試身時，運用一系列服裝術語 2. 應用和過程 能夠 • 認定樣辦評估排程和相關樣辦稱身效果評估時段 • 與相關單位合作，安排試身活動 • 收集相關文件和參考物品 (如: 技術規格、樣辦紙樣)以供樣辦試身 • 收集和妥善處理服裝樣辦以進行試身 • 準備樣辦試身的設施 (如: 訂製人體模型、軟尺) 和工作區配置 3. 展示專業性 能夠 • 確保正確的文件和工具已為樣辦試身而準備
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 為評估服裝稱身效果，收集服裝樣辦，並準備工作區配置、設施及參考物品。
備註	

「技術支援」職能範疇

名稱	評估工廠能力和產能
編號	110246L5
應用範圍	評估生產單位或工廠的生產能力和產能。此能力單元適用於相關從業員按既定的準則，收集和分析不同來源的資料，評估工廠的生產能力和產能。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 確定評估工廠的生產能力和產能之目的 • 訂立工廠的生產能力和產能之評核準則 • 對服裝生產運作和管理具備深入的知識 • 通過不同的方法(如: 觀察、文件審查)，認定和收集與工廠能力相關的有效和可靠資料 • 為了評估工廠，核實和分析來自不同來源的資料 2. 應用和過程 能夠 • 確定評估工廠的生產能力和產能之目的和範圍 • 訂立工廠的生產能力和產能之評估準則 (如: 生產產量、工人技能) • 就工廠能力和產能，通過不同的方法和各方的來源，收集相關的資料 (如: 觀察工廠運作、審查文件/產品) • 釐清所收集資料的任何不清晰或不確定性，並通過交叉核對來驗證不同來源的資料之準確性 • 分析已收集的資料，並根據既定準則，評估工廠的產能和能力 • 向相關單位報告和溝通評估結果 3. 展示專業性 能夠 • 在整個評估過程中，運用公正和客觀的判斷 • 在整個工廠評估過程中，處理數據時，展現出很強的分析力
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 訂立一套準則，以供評估工廠的生產能力和產能 • 按既定的準則，收集和分析不同來源的資料，評估工廠的生產能力和產能。
備註	

「通用能力」職能範疇

名稱	認定潛在生產風險
編號	110383L5
應用範圍	透過製作樣辦，認定潛在的生產風險。此能力單元適用於相關從業員批判地審查服裝樣辦和製作流程，以認定生產過程中可能產生的風險。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 解釋風險評估的概念 • 檢視生產前進行風險認定之作用 • 分析大貨生產和樣辦製作流程 • 鑒定樣辦製作於揭露潛在生產風險的角色 2. 應用和過程 能夠 • 於服裝樣辦製作流程中，審查所有評語、問題和報告 • 為認定潛在的生產風險而諮詢生產人員和其他相關單位 • 組織所有相關生產風險的資料和回饋，並認定一系列關鍵領域的風險，如生產力、品質、設施、工人、成本等 • 評估所認定的生產風險之影響 • 匯報風險評估，並與相關單位溝通以採取進一步行動 3. 展示專業性 能夠 • 對各種風險持開放的態度，不管該風險在正常情況下存在與否 • 與相關單位合作並瞭解潛在的生產風險，然後加以管理
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 基於樣辦開發流程中的資料和回饋，認定潛在的生產風險及其影響，並編寫報告。
備註	此能力單元通用於產品開發 / 技術支援 等職能範疇。

「技術支援」職能範疇

名稱	提供產品開發相關的建議
編號	110247L5
應用範圍	就產品開發相關事宜，提供建議。此能力單元適用於相關從業員就產品開發相關事宜，提供技術建議。
級別	5
學分	4
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 批判地審查產品開發過程 • 於品質和過程效益方面，評估服裝產品的結構 • 評核服裝產品創造的設計和所用的物料 • 計劃和進行調查以探討產品開發事宜 (包括數據收集、評估和分析) • 按研究結果和其他考慮因素，制定解決方案或建議 • 準備和展示書面和/或口頭報告 2. 應用和過程 能夠 • 接案、觀察和闡明需要技術諮詢的產品開發情況 • 在需要時，透過與相關人員諮詢，認定和確認產品開發事宜 • 解讀和定義產品開發事宜 • 進行調查以探討產品開發事宜 • 制定相關的選項來提交建議 • 考慮資源限制和運作要求而制定建議 • 與持份者(如: 設計師)討論建議，並在適當時進行調整 3. 展示專業性 能夠 • 為產品開發提供循證建議 • 在制定建議時，考慮技術可行性和成本效益
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 透過適當的調查探討、諮詢和仔細考慮各因素，為產品開發事宜提供建議。
備註	

「技術支援」職能範疇

名稱	提供生產相關的建議
編號	110248L5
應用範圍	就生產相關事宜，提供建議。此能力單元適用於相關從業員就生產相關事宜，提供技術建議。
級別	5
學分	4
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 批判地審查生產系統和過程 • 於品質和過程效益方面，評估服裝產品的結構 • 確定服裝產品生產所需的設施 • 計劃和進行調查以探討生產事宜 (包括數據收集、評估和分析) • 按研究結果和其他考慮因素，制定解決方案或建議 • 準備和展示書面和/或口頭報告 2. 應用和過程 能夠 • 接案、觀察和闡明需要技術諮詢的生產情況 • 在需要時，透過與相關人員諮詢，認定和確認生產事宜 • 解讀和定義生產事宜 • 進行調查以探討生產事宜 • 制定相關的選項來提交建議 • 考慮資源限制和運作要求而制定建議 • 與持份者(如: 供貨商)討論建議，並在適當時進行調整 • 以書面或口頭報告生產相關建議 3. 展示專業性 能夠 • 與持份者合作，制定生產事宜的解決方案或建議 • 展示出高層次的分析能力 • 展示對生產環境有全面瞭解
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 透過適當的調查探討、諮詢和仔細考慮各因素，為生產事宜提供建議。
備註	

「技術支援」職能範疇

名稱	核實齊碼尺寸
編號	110249L4
應用範圍	核實服裝產品的齊碼尺寸。此能力單元適用於相關從業員就服裝產品在特定尺碼範圍內，確定其放碼規則和齊碼尺寸的有效性，促使各尺碼的外觀和稱身效果均一致。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 解釋放碼原則和放碼規則的運用 • 鑒定一系列尺碼的外觀和稱身效果保持一致之重要性 • 審查樣辦和相關文件，以確定服裝產品的外觀和稱身效果 • 檢視需考慮的關鍵因素以制定放碼規則，促使一系列尺碼的外觀和稱身效果保持一致 • 解釋有關放碼規則和齊碼尺寸的常見錯誤 2. 應用和過程 能夠 • 收檢所提交的齊碼尺寸有否欠缺資料 • 認定用於制定所提交的齊碼尺寸之放碼規則 • 通過審查已批准的樣辦和相關文件(如: 技術規格)，從外觀和稱身效果分析服裝產品 • 評估放碼規則是否適用於制定服裝產品的齊碼尺寸，和能否實現一系列尺碼所需的外觀和稱身效果一致性 • 檢視齊碼樣辦和網樣 (如需要) 3. 展示專業性 能夠 • 通過收集和分析不同來源的證據，客觀評估齊碼尺寸
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 就服裝產品在特定尺碼範圍內，確定其放碼規則和齊碼尺寸的有效性，促使各尺碼的外觀和稱身效果均一致。
備註	

「技術支援」職能範疇

名稱	溝通生產前事宜
編號	110250L3
應用範圍	在服裝生產前，與工廠溝通重要事宜。 此能力單元適用於相關從業員需與工廠或相關人員討論和溝通生產前事宜，使他們可於生產前作充分準備，以便順利生產。
級別	3
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解服裝生產中，溝通生產前事宜的重要性 • 描述生產前工序和參與單位 • 通過檢視相關文件(如: 評估報告)和樣辦，認定生產前的事宜 • 使用技巧和工具，說明生產前的問題(例: 模型、視聽設備) • 以準確服裝術語溝通生產前事宜 2. 應用和過程 能夠 • 從技術規格、已核准的樣辦和評估報告，檢視有關生產的細節 • 為了順利生產，認定所需要解決的事宜 • 與工廠及相關人員安排定期開會，討論生產前的事宜 • 解釋相關的事宜和提供細節，以供執行預防措施或解決方案 • 記錄所有關於生產前事宜的決定，並將記錄傳達給所有相關單位 3. 展示專業性 能夠 • 面對不同的受眾時，展現出良好的表達能力，清楚地說明事實和想法 • 注重細節，以免遺漏任何危及生產的關鍵事宜
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 與工廠及相關人員溝通所有生產前事宜，以便順利生產服裝產品。
備註	

「技術支援」職能範疇

名稱	制定技術規格
編號	110251L4
應用範圍	制定技術規格以列出關鍵資料，用來實現服裝設計為服裝產品。此能力單元適用於相關從業員根據設計構思，詳述創造服裝產品的技術要求。此規格是構成開發和生產服裝產品的主要文件。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 描述服裝設計的概念 • 解釋服裝產品的結構和生產 • 瞭解服裝產品的紙樣製作之原則 • 具備物料及其特質的知識 • 審查技術規格的內容 • 將設計要求轉化為技術規格 2. 應用和過程 能夠 • 向相關單位(如: 設計師) 闡明和確認有關設計要求/規格的資料 • 分析設計要求/規格和認定服裝產品的最終用途 • 制定技術規格，關鍵資料包括 o 展示服裝產品細節的生產圖 o 結構細節 o 尺寸及寬容度 o 標籤和包裝細節 o 物料細節 • 通過分析初辦，核實技術規格的內容 • 就制定技術規格，諮詢相關單位 (如: 設計師、樣辦製作員)，並在適當時進行調整 • 與適當人員落實技術規格 (如: 獲上級批准)和完成有關文件 3. 展示專業性 能夠 • 展示出優秀書面和口頭溝通技巧，以詳述如何實現設計為產品 • 對服裝潮流有深刻見解，以便解讀設計師的構思 • 根據品牌標準，制定技術規格 • 確保技術規格簡潔、準確、清晰和完整
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 根據設計構思，制定技術規格，以詳述創造服裝產品的技術要求。
備註	

「通用能力」職能範疇

名稱	應用電腦輔助設計工具
編號	110379L3
應用範圍	應用電腦輔助設計工具 (CAD)，促進設計操作。此能力單元適用於相關從業員應用電腦輔助設計工具，以作服裝設計用途。
級別	3
學分	2
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 說明市場上用於服裝設計的電腦輔助設計工具或軟件 (如:Adobe Photoshop、Adobe Illustrator, 3D CLO, 3D Vidya) • 瞭解常用電腦輔助設計工具和軟件的特性和運作 • 使用電腦輔助設計工具和軟件的技巧，以作服裝設計用途 2. 應用和過程 能夠 • 認定設計工具的作用 • 運用合適的設計工具於服裝繪圖、圖示和試身 • 輸入所需物料 • 運用設計工具以修改和編輯設計、紙樣或其他設計元素 • 以專門的設計工具，製作特別效果 (如: 3D 立體) • 製作合規定格式的作品成果 3. 展示專業性 能夠 • 不斷更新電腦服裝設計工具的最新發展 • 根據機構程序，保存電子版設計和繪圖
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 應用合適的電腦輔助設計工具以作服裝設計用途，並用規定格式展示服裝設計的成果。
備註	此能力單元通用於 設計 / 技術支援 等職能範疇。

「技術支援」職能範疇

名稱	匯編技術規格
編號	110252L3
應用範圍	匯編技術規格以列出關鍵資料，用來作實現服裝設計為服裝產品。此能力單元適用於相關從業員從不同來源收集資料和有效地展示出來，從而製作技術規格。此規格是構成開發和生產服裝產品的主要文件。
級別	3
學分	2
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解服裝設計的概念 • 描述服裝產品的結構和生產 • 瞭解服裝產品的紙樣製作之原則 • 具備物料及其特質的知識 • 概述技術規格的內容 • 在技術規格中，應用服裝術語 2. 應用和過程 能夠 • 向相關單位(如: 設計師) 闡明和確認有關設計要求/規格 • 解讀設計要求/規格和認定服裝產品的最終用途 • 認定資料類型和來源，以匯編技術規格 • 從可靠來源收集已認定的資料，並審查其有效性 • 編排資料於技術規格的相應部分，其中包括： o 展示服裝產品細節的生產圖 o 結構細節 o 尺寸及寬容度 o 標籤和包裝細節 o 物料細節 • 翻譯，修改或添加書面或圖形資料，以適當地提高其清晰度 • 根據初辦，檢視技術規格的內容 • 就匯編技術規格，諮詢相關單位 (如: 設計師、樣辦製作員) • 與適當人員落實技術規格 (如: 獲上級批准)和完成有關文件 3. 展示專業性 能夠 • 展示豐富的技術知識，可用於核實不同來源的資料 • 確保技術規格所使用的語言和插圖可讓各方理解 • 對服裝潮流有深刻見解，以便解讀設計師的構思

「技術支援」職能範疇

評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 匯編技術規格，透過收集和展示所需的資料，以實現服裝設計為服裝產品。
備註	

「通用能力」職能範疇

名稱	應用系統工具
編號	110380L2
應用範圍	應用電腦系統 (如:ERP 企業資源規劃、PLM 產品生命週期管理)，匯報服裝業務的資料。此能力單元適用於相關從業員運用系統工具，輸入和記錄數據資料。
級別	2
學分	2
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解系統工具的用途 • 說明系統工具所執行的功能，以及與相關人員的關係 (如: 設計員工、客戶) • 描述服裝業務中的系統結構和應用 • 運用一系列的系統工具應用技巧 • 瞭解有關系統工具應用的安全政策 (如: 使用權限) 2. 應用和過程 能夠 • 認定不同單位在處理系統數據的角色及責任 • 認定需輸入系統的數據和資料類型 • 與相關單位核實資料和數據後，才輸入系統 • 根據機構程序，編制報告 3. 展示專業性 能夠 • 遵從有關數據安全的政策 • 確保準確、按時地輸入數據
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 根據機構程序，應用電腦系統輸入數據和編制標準格式的報告。
備註	此能力單元通用於 設計 / 產品開發 / 技術支援 / 生產計劃和控制 等職能範疇。

「通用能力」職能範疇

名稱	協調各部門
編號	110388L5
應用範圍	協調各部門以實現業務目的或滿足工作要求。此能力單元適用於相關從業員負責協調機構內部門之間的協作，以實現業務目的或滿足工作要求。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解有效協調對整體營運效益的重要性 • 批判地檢視業務上的工作流程和工作程序 • 就協調部門之間的協作和建立支援機制，說明箇中關鍵考慮 2. 應用和過程 能夠 • 分析需要協調的工作或事宜 • 計劃和協調各部門的協作模式 • 建立部門之間溝通的平台和渠道 • 組織會議讓相關部門的關鍵人員就工作安排交換意見 • 建立部門之間議定的協作安排 (如: 怎樣協調日常的工作) • 監察部門之間的協作，並作出必要的調整 3. 展示專業性 能夠 • 確保相關部門基於共同價值觀，努力實現業務目標 • 主動地鼓勵各關鍵人員為部門之間的協作安排進行審查和改進
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 協調機構內部門之間的協作，以實現業務目的或滿足工作要求。
備註	此能力單元通用於 技術支援 / 物料開發 / 生產計劃和控制 / 洗衣服務等職能範疇。

「技術支援」職能範疇

名稱	制定服裝結構的指引
編號	110253L5
應用範圍	為服裝結構事宜，制定指引。此能力單元適用於相關從業員為預期用戶制定指引，以說明如何構建服裝 和/或 需要甚麼服裝結構。
級別	5
學分	4
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 分析服裝結構和製作次序 • 從服裝結構和生產方面，審查服裝品質表現 • 評估服裝結構對生產過程的影響 • 進行調查來收集指引製作的證據 • 對指引製作過程和指引內容，展示全面瞭解 2. 應用和過程 能夠 • 認定指引所涵蓋的服裝結構事宜 • 為收集指引製作的證據，進行調查 (如: 實驗、數據收集和分析) • 諮詢持份者(如: 客戶、供貨商)，制定指引來處理服裝結構事宜 • 制定合適的服裝結構指引內容 (如: 應用範圍、預期用戶、結構方法) • 與預期用戶溝通指引，並確保他們理解內容 • 收集預期用戶的回饋，並於有需要時，跟進指引的修訂 3. 展示專業性 能夠 • 讓可反映預期用戶意見的持份者，參與指引製作過程 • 根據有系統的調查和與持份者諮詢，對指引作出建議
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 通過有系統地調查，處理服裝結構的事宜，並根據調查結果，制定合適服裝結構的指引。
備註	

「技術支援」職能範疇

名稱	制定尺寸量度的指引
編號	110254L5
應用範圍	為尺寸量度事宜，制定指引。此能力單元適用於相關從業員為預期用戶制定指引，以說明如何量度服裝 和/或 量度結果應是多少。
級別	5
學分	4
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 解釋尺寸量度對服裝產品表現的重要性 • 分析尺寸規格和服裝產品款式的關係 • 評估服裝產品的量度部位和量度方法 • 進行調查來收集指引製作的證據 • 對指引製作過程和指引內容，展示全面瞭解 2. 應用和過程 能夠 • 認定指引所涵蓋的尺寸量度事宜 • 為收集指引製作的證據，進行調查 (如: 實驗、數據收集和分析) • 諮詢持份者(如: 客戶、供貨商)，制定指引來處理尺寸量度事宜 • 制定合適的尺寸量度指引內容 (如: 應用範圍、預期用戶、尺寸量度方法、寬容度) • 與預期用戶溝通指引，並確保他們理解內容 • 收集預期用戶的回饋，並於有需要時，跟進指引的修訂 3. 展示專業性 能夠 • 讓可反映預期用戶意見的持份者，參與指引製作過程 • 根據有系統的調查和與持份者諮詢，對指引作出建議
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 通過有系統地調查，處理尺寸量度的事宜，並根據調查結果，制定合適尺寸量度的指引。
備註	

「技術支援」職能範疇

名稱	制定輔料運用的指引
編號	110255L5
應用範圍	制定輔料運用的指引。此能力單元適用於相關從業員為預期用戶制定指引，以說明如何運用輔料和/或 應用甚麼輔料。
級別	5
學分	4
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 解釋輔料對服裝產品的重要性 • 描述輔料於服裝產品的應用 • 評估輔料對服製生產的影響 • 進行調查來收集指引製作的證據 • 對指引製作過程和指引內容，展示全面瞭解 2. 應用和過程 能夠 • 認定指引所涵蓋的應用輔料類型 • 為收集指引製作的證據，進行調查 (如: 實驗、數據收集和分析) • 諮詢持份者 (如: 客戶、供貨商、供應商)，制定指引來說明輔料運用 • 制定合適的輔料運用指引內容 (如: 應用範圍、預期用戶、建議輔料運用) • 與預期用戶溝通指引，並確保他們理解內容 • 收集預期用戶的回饋，並於有需要時，跟進指引的修訂 3. 展示專業性 能夠 • 讓可反映預期用戶意見的持份者，參與指引製作過程 • 根據有系統的調查和與持份者諮詢，對指引作出建議
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 通過有系統地調查，處理輔料事宜，並根據調查結果，制定合適輔料運用的指引。
備註	

「技術支援」職能範疇

名稱	制定放碼規則
編號	110256L4
應用範圍	制定放碼規則，以基準紙樣為依據，進行放碼。此能力單元適用於相關從業員根據基準紙樣，製作放碼規則表，為特定尺碼範圍內進行放碼。
級別	4
學分	4
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 說明紙樣製作和放碼的原則 • 區分不同人體類型和其身型增長模式 • 分析尺寸規格，以進行放碼 • 確定製作放碼規則的參數 • 進行試身測驗以評估放碼規則 2. 應用和過程 能夠 • 認定目標顧客的人體類型和其身型增長模式 • 認定服裝款式和其預期用途 • 認定尺碼範圍和基準紙樣 • 分析尺寸規格 • 根據分析人體類型、身型增長模式和服裝款式，確定闊圍和長度之間的遞加增量 • 於已認定的放碼點，配置尺寸增量，以製作放碼規則表 • 以服裝模型進行試身測驗，評估放碼規則 • 諮詢相關單位以評估放碼規則 • 就放碼規則制定，保持完整記錄 3. 展示專業性 能夠 • 對目標市場的最新人體尺寸/尺碼趨勢有深刻見解
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 根據基準紙樣，制定放碼規則，為特定尺碼範圍內進行放碼。
備註	

「技術支援」職能範疇

名稱	溝通既定的指引和標準
編號	110257L3
應用範圍	向預期用戶溝通既定的指引和標準。此能力單元適用於相關從業員需與預期用戶溝通有關既定的指引和標準，有助他們理解和遵循。
級別	3
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解機構內既定的指引和標準 • 解釋有效溝通的原則 • 使用不同方法於溝通既定的指引和標準 (如: 展示文稿、個案例子) 2. 應用和過程 能夠 • 解讀指引和標準，以及其對預期用戶的影響 • 向預期用戶傳達指引和標準 • 詳細地解釋指南和標準的內容 • 應用適當的方法，闡述和說明有關指引和標準的運用 • 應用有效的溝通技巧，促進預期用戶對指引和標準的理解 3. 展示專業性 能夠 • 向不同背景的預期用戶 (如: 於不同國家的員工或供貨商)，清楚地解釋和溝通既定的指引和標準 • 建立雙向溝通，為持續改善而收集回饋
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 有效地與預期用戶溝通既定的指引和標準，有助他們理解和遵循。
備註	

「技術支援」職能範疇

名稱	維護相關指引和標準的記錄
編號	110258L3
應用範圍	維護服裝業務相關指引和標準的記錄。此能力單元適用於相關從業員保存最新的指引和標準之記錄，以便預期用戶可容易獲取。
級別	3
學分	2
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 認定機構政策和程序，以維護指引和標準的記錄 • 應用機構內維護指引和標準的記錄之文件系統 • 說明維護指引和標準的記錄之作用和重要性 2. 應用和過程 能夠 • 就指引和標準的記錄，整理和儲存於系統內，以便預期用戶可安全和容易獲取 • 認定有關記錄的獲取權限和負責單位 • 建立有關記錄的接收、檢索、轉移和審查之程序 • 根據既定的程序，處理有關記錄的接收、檢索、轉移和審查 • 與相關單位溝通有關指引和標準的定期審查和更新 • 根據組織政策和程序，存檔或處置無效記錄 3. 展示專業性 能夠 • 保護機密資料，並遵守版權要求作記錄存儲 • 確保準確和完整的檔案存於文件系統內
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 維護於文件系統內的指引和標準記錄，以便預期用戶可安全和容易獲取。
備註	

「物料開發」職能範疇

名稱	計劃物料開發的預算
編號	110259L5
應用範圍	制定物料開發的預算。此能力單元適用於相關從業員準備服裝業物料開發的預算。
級別	5
學分	4
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 審視計劃預算的原則和方法 • 說明預算計劃的關鍵部分 • 描述用於計劃物料開發預算的數據和資料 • 詳述於計劃期間影響物料開發活動成本和效益的因素 • 檢視預算計劃的財務和會計標準 • 應用財務分析方法 2. 應用和過程 能夠 • 認定和獲取所需的資料以備預算 • 審查以往的預算，並評估對已計劃的物料開發相關活動之財務影響 • 基於相關資料，估算成本(支出)和效益(收入) • 諮詢預算計劃過程中的相關單位 • 預算計劃要準確地反映產品開發活動的財務要求 3. 展示專業性 能夠 • 確保預算中的預測和估算是基於可靠、有效和相關的數據 • 制定切合實際的計劃，以應對未來的計劃和變化 • 探索政府、機構或私營部門的資助機會，以支持物料開發
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 基於相關數據的分析和成本效益的估算，制定用於物料開發的預算。
備註	與110260L5 計劃物料開發流程相關

「物料開發」職能範疇

名稱	計劃物料開發流程
編號	110260L5
應用範圍	計劃服裝業的新物料開發流程。此能力單元適用於相關從業員計劃從構思至開發和商業化的物料開發流程。
級別	5
學分	4
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 將物料開發目標和業務目的聯繫起來 • 闡述從構思至商業化的一般物料開發流程 • 認定物料開發流程中的關鍵單位及彼此相互交流 • 詳述用於計劃物料開發流程的參數 (如:時間框架、資源) 2. 應用和過程 能夠 • 建立物料開發流程旨在實現的目標 • 認定所需的資源，以供實現整個物料開發流程的目標 • 確定物料開發的工作次序及時間表 • 策劃資源部署計劃並設定工作次序，以便於既定的時間框架內，實現物料開發目標 • 諮詢相關單位並依照其回饋調整計劃 • 確定以訂立的目標來評估流程的方法 (如: 績效指標) • 認定所有可能的情景及障礙，並策劃應變措施以應付執行中的意外情況 3. 展示專業性 能夠 • 定期審查當前業務環境，這些環境或會對物料開發流程構成的影響 • 鼓勵關鍵單位參與計劃階段，使計劃更切合實際，並加強持份者的責任
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 為實現既定目標，建立物料開發計劃，當中包括資源和時間部分。
備註	與110259L5 計劃物料開發的預算相關

「物料開發」職能範疇

名稱	審查物料開發流程
編號	110261L5
應用範圍	審查物料開發的流程。此能力單元適用於相關從業員就物料開發流程於實現其目標的有效性，進行週期性審查。
級別	5
學分	4
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 解釋與業務目標一致的物料開發策略目的和方向 • 審視物料開發流程旨在實現的指定目標 • 描述收集和分析表現數據的技巧 • 說明流程成效和表現的指標 • 意識到物料開發的行業趨勢 • 瞭解服裝市場和客戶的物料開發要求 2. 應用和過程 能夠 • 匯集流程成效和表現的數據 • 於時間、成本和有效性方面，認定和評估物料開發流程的成效 • 將成效與計劃進行比較，以確定出現不一致的原因 • 分析流程的優勢和劣勢 • 按既定的目標，認定可提升流程表現的改進空間 • 提出改進流程的建議 • 匯報流程表現和建議，供日後參考 3. 展示專業性 能夠 • 有系統地分析資料，以評估新物料開發流程，並認定需改善的地方
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 編寫審查報告，有關物料開發流程的表現分析。
備註	

「物料開發」職能範疇

名稱	解決問題 (物料開發)
編號	110262L5
應用範圍	解決服裝物料開發中的問題。此能力單元適用於相關從業員在遇上服裝業務的問題時，獨自或與團隊一起尋求解決方案。
級別	5
學分	4
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 應用解決問題的常用模式 (如: 分析性、創新性、合作性) • 檢視與服裝物料開發相關的常見問題 • 就解決服裝物料開發問題，審視相關的機構政策 • 瞭解服裝物料開發的職能和流程 • 應用邏輯思維和軟技能協助解決問題 2. 應用和過程 能夠 • 通過觀察或調查來界定問題，並認定問題的嚴重程度和性質 • 確定分析問題所需的專業領域和數據 • 制定適合於相關情況的解決問題模式，以及協定規程來取得所需數據和資料 • 收集數據和資料，並根據經驗或專業知識評估情況 • 分析問題成因和制定解決方案 • 選擇最合適的方案來解決問題 (如: 達到最佳成本效益比率) • 在需要時，諮詢機構外的單位或持份者 (如: 供應商) • 認定推行解決方案所需的資源，並在需要時尋求批准 • 監察和評估解決方案的有效性 3. 展示專業性 能夠 • 基於經驗和已有網絡來協助解決問題
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 解決服裝物料開發流程中所出現的問題，以實現創建新物料的成功。
備註	

「物料開發」職能範疇

名稱	監控物料開發流程
編號	110263L4
應用範圍	監控物料開發的流程。此能力單元適用於相關從業員管理物料開發流程，確保達到預期目標。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 檢視物料開發流程旨在實現的目標 • 說明物料開發流程中的關鍵單位及彼此相互交流 • 描述物料開發流程中的監控點 • 依照計劃所訂立的要求，使用一系列監控流程參數(如:資源)的技能 2. 應用和過程 能夠 • 與相關單位 (如:客戶、工程師)認定要求、時間表和預算 • 根據物料開發計劃，編配資源 • 於已認定的監控點，收集和分析流程數據以作監察用途 • 執行物料開發排程並監察其進度 • 與相關單位保持溝通以確保符合要求 • 監察成本，並認定任何流程變動對預算構成的影響 • 提出有關計劃或預算的修訂，以應對流程出現的差異或突發事情 3. 展示專業性 能夠 • 確保在既定時間表和預算範圍內，物料開發流程的成效能符合要求 • 確保迅速應對物料開發流程中出現的事宜
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 根據既定的物料開發計劃，執行數據收集及監察物料開發流程。
備註	

「物料開發」職能範疇

名稱	促進保護和使用知識產權
編號	110264L4
應用範圍	為推出新物料而促進知識產權的保護和使用。此能力單元適用於相關從業員確保和保護新物料供應的獨特性。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 解釋知識產權的概念和類型 • 解釋一項新發明如何透過知識產權得以保護 • 審查保護知識產權的組織政策和流程 • 就申請知識產權保護的流程，認定當中所涉及的單位 2. 應用和過程 能夠 • 認定用於保護新開發物料的知識產權類型 • 審查用於保護新開發物料的知識產權之政策和流程 • 就申請知識產權保護的流程，確定當中所涉及的援助途徑或單位 • 與相關單位(如：知識產權部門或代理)協調，以便申請或行使知識產權保護 • 收集和編制知識產權保護或應用的相關資料 3. 展示專業性 能夠 • 通過諮詢知識產權相關單位，選擇最合適方法以保護新開發物料的知識產權。
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 為推出新物料而促進知識產權的保護和使用，以確保和保護新物料供應的獨特性。
備註	

「通用能力」職能範疇

名稱	分析和解讀服裝潮流調查結果
編號	110374L5
應用範圍	分析和解讀服裝潮流調查結果，探索服裝設計意念或業務發展。此能力單元適用於相關從業員通過分析服裝潮流，獲得最新服裝設計意念。
級別	5
學分	4
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 認定服裝潮流對服裝設計和業務的影響 • 審視預測服裝潮流的行業模式 • 應用一系列專門的技巧，認定服裝潮流 • 有效地運用服裝術語於服裝潮流調查結果的溝通和匯報 2. 應用和過程 能夠 • 整合從不同來源所收集的服裝潮流之數據和資料 • 評估服裝潮流資料的可信度 • 因應不同單位的資料需求而分析服裝潮流的影響 • 應用合適的方法來分析服裝潮流數據 • 解讀和認定可應用於目標系列/市場的潮流元素 3. 展示專業性 能夠 • 以創新和商業觸覺鑒別服裝潮流資料
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 對目標市場的服裝潮流調查結果，進行詳細分析和解讀，作為構思設計概念或業務機會的基礎。
備註	此能力單元通用於 設計 / 產品開發 / 跟單和物料採購 / 物料開發 等職能範疇。

「通用能力」職能範疇

名稱	分析和解讀市場調查結果
編號	110375L5
應用範圍	分析和解讀市場調查結果，探索服裝設計意念或業務發展。此能力單元適用於相關從業員進行市場分析，認定服裝產品或物料的機會。
級別	5
學分	4
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 說明指定市場的特徵 (如:市場規模、消費者人口特徵) • 批判地分析市場，以認定服裝產品的機會 • 有效地運用行業術語於市場調查結果的溝通和匯報 2. 應用和過程 能夠 • 整合從不同來源所收集關於目標市場或新市場的數據和資料 • 評估市場資料的可信度 • 因應不同單位的資料需求而進行分析 • 應用合適的方法 (如: 統計或政策分析)來分析市場數據 • 解讀和認定市場機會及潛在障礙 3. 展示專業性 能夠 • 全面評估與指定市場相關的機會和風險
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 對市場調查結果進行詳細分析和解讀，以此為基礎來促進對服裝市場有深刻見解，能為指定市場推出可獲利的服裝產品。
備註	此能力單元通用於 設計 / 產品開發 / 跟單和物料採購 / 銷售和市場營銷 / 物料開發 等職能範疇。

「通用能力」職能範疇

名稱	分析和解讀物料潮流調查結果
編號	110376L5
應用範圍	分析和解讀物料潮流調查結果，探索服裝設計意念或開發產品。此能力單元適用於相關從業員通過分析物料潮流，獲得服裝設計意念或物料開發。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 認定物料潮流對服裝設計和業務的影響 • 瞭解預測物料潮流的行業模式 • 將物料的特性和特質與服裝的最終用途聯繫起來 • 有效地運用服裝術語於物料潮流調查結果的溝通和匯報 2. 應用和過程 能夠 • 整合從不同來源所收集的物料潮流之數據和資料 • 評估物料潮流資料的可信度 • 因應不同單位的資料需求而分析物料潮流的影響 • 應用合適的方法，分析物料潮流數據 • 解讀和認定可應用於目標系列/市場的服裝物料 3. 展示專業性 能夠 • 以創新和商業觸覺鑒別物料潮流資料
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 對物料潮流調查結果進行詳細分析和解讀，作為構思物料開發方向 / 服裝設計意念的基礎。
備註	此能力單元通用於 設計 / 產品開發 / 跟單和物料採購 / 物料開發 等職能範疇。

「物料開發」職能範疇

名稱	探索物料科技的發展
編號	110265L5
應用範圍	探索服裝物料科技的最新發展。此能力單元適用於相關從業員調查物料科技的發展，以認定物料開發的機會或靈感。
級別	5
學分	4
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 說明用於探索物料科技發展的資料來源(如：來自文獻、互聯網和觀察) • 使用多種調查和研究技術於探索物料科技的發展 • 對物料科技具備廣泛和深入的技術知識 2. 應用和過程 能夠 • 建立探索新物料科技的範圍和用途 • 認定顯示最新物料科技的來源或活動 • 到訪新物料科技的來源或活動以收集資料 • 分析和比較新物料科技和現有科技的特性、效益和限制 • 認定新物料科技於新物料開發的應用機會 • 聯繫相關單位尋求合作機會，並提出進一步行動建議(如有) 3. 展示專業性 能夠 • 批判地評估新物料科技對服裝市場和行業的影響 • 展現創新和創造力，將新物料科技轉化為客戶所需的創新物料
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 探索新物料科技和認定其於物料開發的應用機會
備註	

「通用能力」職能範疇

名稱	計劃和進行服裝潮流調查
編號	110377L4
應用範圍	計劃和進行服裝潮流調查，獲取最新服裝潮流或最前衛設計概念的資料。此能力單元適用於相關從業員計劃和獲得全球設計潮流資料，構思商業或服裝設計的新意念。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 檢視服裝業的服裝潮流調查之意義、目的和方式 • 認定服裝潮流的關鍵元素 (如:輪廓外形、色彩) • 概述服裝潮流資料的主要來源 • 說明調查計劃的程序以探索服裝潮流 (如:訂立時間框架、編制預算) • 使用有關創新思維和調查 (如:構思圖)及數據收集的技巧 2. 應用和過程 能夠 • 認定與機構產品相關的服裝潮流數據 (如: 色彩潮流、物料使用) • 策劃合適的圖像和潮流數據收集策略 (如: 桌面調查、到訪客戶商店) • 認定服裝潮流資料的相關來源 • 制定符合機構方向的服裝潮流調查計劃 • 進行桌面調查以獲得服裝潮流資料 (如:客戶網站) • 安排收集其他來源的服裝潮流資料 (如:貿易展銷會、到訪客戶商店) • 有系統地組織資料以分析服裝潮流 • 不斷探索全新和另類的資料來源，並在需要時對調查計劃作出調整 3. 展示專業性 能夠 • 按時完成服裝潮流調查 • 主動與業內人士建立人脈，擴大服裝潮流資料來源以備將來運用。
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 制定調查計劃，包括制定合適的數據收集策略以獲取最新服裝潮流資料，及有系統性收集和組織服裝潮流資料，以制定服裝設計意念或業務發展策略。
備註	此能力單元通用於 設計 / 產品開發 / 跟單和物料採購 / 物料開發 等職能範疇。

「通用能力」職能範疇

名稱	計劃和進行市場調查
編號	110381L4
應用範圍	計劃和進行市場調查，收集資料和情報以作出決策。此能力單元適用於相關從業員計劃和獲得資料，以便瞭解國內外服裝市場的情況和認定機會。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解服裝業的市場調查之意義、目的和方式 • 概述市場資料的主要來源 • 說明市場調查的計劃程序 (如:訂立時間框架、編制預算) • 使用一系列專門的技巧，進行數據收集 2. 應用和過程 能夠 • 界定市場調查範圍和目的 (如: 瞭解服裝產品的市場需求) • 策劃合適的數據收集策略 (如: 進行服裝消費者調查) • 制定市場調查計劃 • 對目標市場進行桌面調查以獲得資料 • 安排收集初級或次級的資料 (如:服裝零售商的年報、服裝貿易展銷會上的接觸)，以瞭解目標市場的情況 • 有系統地組織資料，用來分析目標市場 • 不斷探索全新和另類的資料來源，並在需要時對調查計劃作出調整 3. 展示專業性 能夠 • 按時和積極主動地完成市場調查
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 制定調查計劃，包括制定合適的數據收集策略以獲得目標市場資料，及有系統性收集和組織市場資料，以認定國內外服裝市場的機會。
備註	此能力單元通用於 產品開發 / 跟單和物料採購 / 銷售和市場營銷 / 物料開發 等職能範疇。

「通用能力」職能範疇

名稱	計劃和進行物料潮流調查
編號	110378L4
應用範圍	計劃和進行物料潮流調查，獲取服裝物料最新潮流和創新技術的資料。此能力單元適用於相關從業員計劃和獲得物料潮流的資料，用於設計靈感啟發、物料開發、產品開發或搜購。
級別	4
學分	2
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 認識物料潮流調查在服裝產品開發的重要性 • 瞭解服裝業的物料潮流調查方式 • 概述物料潮流資料的主要來源 • 說明調查計劃的程序以探索物料潮流 (如:訂立時間框架、編制預算和推行計劃) • 使用一系列專門的技巧，進行數據收集 2. 應用和過程 能夠 • 認定服裝產品所需的物料和開發新物料的需要 • 策劃合適的數據收集策略 (如:桌面調查、到訪供應商或供貨商) • 認定物料潮流資料的相關來源 • 制定符合機構方向的物料潮流調查計劃 • 進行桌面調查以獲得物料潮流資料 (如: 主要布料生產商和供應商的網站) • 安排從其他來源收集物料潮流資料 (如: 貿易展銷會) • 有系統地組織資料以分析物料潮流 • 不斷探索全新和另類的資料來源，並在需要時對調查計劃作出調整 3. 展示專業性 能夠 • 按時完成物料潮流調查 • 主動與業內人士建立人脈，擴大物料潮流資料來源以供日後使用
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 制定調查計劃及合適的數據收集策略，以獲取最新物料潮流和創新技術，及有系統性收集和組織物料潮流資料，以供設計靈感、物料開發、產品開發或搜購。
備註	此能力單元通用於 設計 / 產品開發 / 跟單和物料採購 / 物料開發 等職能範疇。

「物料開發」職能範疇

名稱	評估新物料的商業可行性
編號	110266L5
應用範圍	從商業角度評估新物料項目的可行性。此能力單元適用於相關從業員確定新物料項目的業務機會和商業可行性。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 應用一系列專業方法(如: 市場調查)於可行性研究的制定 • 對新物料生產的概念和商業特性，具備評估技能 • 具備分析技能來認定關鍵因素，以確定新物料項目的成功開展 • 對認定新物料推出市場的所需資源，具備知識 • 制定新物料產品的商業化策略和計劃 • 分析成本並確定投資回報 2. 應用和過程 能夠 • 從市場規模、客戶類型、競爭對手等，估算新物料的市場需求 • 估算新物料可帶來的收益 • 確定新物料推出市場之所需的投資 • 就新物料的商業化和推出市場之策略和計劃，進行評估 • 確定一些或會阻礙新物料推出的障礙 • 基於所有商業因素的分析，評估新物料項目的商業可行性和商業機會 (如: 市場、競爭者) • 提出建議以消除障礙和提高新物料的商業機會 3. 展示專業性 能夠 • 基於有效和可靠的數據，就新物料的商業可行性，進行評估
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 通過分析所有商業因素，評估新物料項目的商業可行性
備註	

「物料開發」職能範疇

名稱	評估新物料的技術可行性
編號	110267L5
應用範圍	從技術角度評估新物料項目的可行性。此能力單元適用於相關從業員確定新物料是否可生產，並且可合乎要求。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 應用一系列專業方法於可行性研究的制定 • 解讀新物料生產的概念和技術要求 • 計劃新物料生產的系統 • 分析影響生產系統的成效和效率之關鍵因素 • 批判地審查物料生產所需的資源 2. 應用和過程 能夠 • 分析新物料的表現要求和規格 • 審查物料表現，檢查其可否合乎要求 • 開發新物料生產的系統 • 確定新物料生產的資源需求(如：原材料、人力) • 評估需投放的技術投資，確保機構的技術產能足以生產新物料(如：購置新設施、培訓新技能) • 確定一些或會阻礙新物料項目的技術障礙(如：所需原材料、設施和供貨商的可用性) • 評估生產系統的安全和環境因素 • 考慮各項技術因素，評估項目的實用性 • 提出進一步行動的建議 3. 展示專業性 能夠 • 對新物料開發的最新趨勢有深刻見解 • 收集持份者的回饋，並納入他們的觀點於確定項目可行性 • 基於事實和數據，提出建議
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 評估新物料項目的技術可行性，以確定項目可行性並提出建議。
備註	

「物料開發」職能範疇

名稱	構思物料開發
編號	110268L4
應用範圍	在服裝業務中，構思物料開發的想法。此能力單元適用於相關從業員構思和篩選物料開發的想法。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 應用構思想法的原則和方法 • 認定和分析用於篩選想法的相關資料(如：成本數據、生產能力、原材料的可用性)。 • 審查篩選新物料想法的準則(如：成功機會、潛在障礙) 2. 應用和過程 能夠 • 認定和收集新物料想法的相關資料 • 組織已收集的資料，以便可促進構思想法 • 審查資料並提出新物料的想法 • 根據既定的準則，和主要人員的幫助(如需要)，篩除和選擇新物料想法以作發展 • 尋求主要人員和相關單位的回饋 • 根據回饋，改進新物料的想法細節，以便構思概念 3. 展示專業性 能夠 • 於構思想法過程中，確保創意、可行性和商業度得以平衡 • 確定新物料想法的獨特性，較現有和替代競爭物，具有更高的價值
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 根據相關資料的分析，構思物料開發的想法，並按準則作篩選。
備註	

「物料開發」職能範疇

名稱	構思新物料概念
編號	110269L4
應用範圍	從想法和要求構思新物料的概念。此能力單元適用於相關從業員將想法轉化為概念，並且闡明細節。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解整合知識和技術的原則，以供構思新物料概念 • 就構思想法和概念，解讀所涉及的主要人員和相關單位之期望和要求 • 使用一系列專業技術，將想法和要求轉化為新物料概念 • 認定所有必要的細節，促使新物料概念合理化 2. 應用和過程 能夠 • 認定和綜合新物料想法和要求 • 將想法轉化為迎合市場的新物料概念之關鍵元素(如：關鍵特性、對客戶的好處) • 制定新物料概念的細節，提供開發流程的方向(如: 生產方式) • 通過文字描述、圖像、物件等闡述概念 3. 展示專業性 能夠 • 在概念化過程中，準確分析想法和要求 • 從客戶角度，構思一個具吸引力的概念
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 將新物料想法轉化為一個可詳細闡述而且迎合客戶的概念，並為開發流程提供方向。
備註	

「物料開發」職能範疇

名稱	認定物料開發的市場機會
編號	110270L4
應用範圍	在服裝業務中認定物料開發的市場機會。此能力單元適用於相關從業員分析內部和外部資料，以探索和認定市場渴求的新物料。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解機構的價值和業務目標 • 從不同來源分析數據，以認定市場的需求和機會 • 與不同單位組織有系統性的研究，以探索新機會 • 應用一系列用於認定市場機會的專業技術 2. 應用和過程 能夠 • 審查相關調查的資料(如：市場、客戶和潮流)，以認定新物料的市場機會 • 收集內部來源(如：銷售團隊、工程團隊)的回饋，探索渴求的新物料 • 對初步認定的機會進行研究或討論 • 綜合研究結果並界定機會 3. 展示專業性 能夠 • 對新興市場潮流有深刻見解 • 促進不同單位之間的討論，以探索新構思 • 跨越傳統物料應用的界限，探索全新、未開發的市場需求
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 通過分析內部和外部資料，認定物料開發的市場機會，以探索和認定市場渴求的新物料。
備註	

「物料開發」職能範疇

名稱	展示新物料概念
編號	110271L4
應用範圍	向觀眾展示新物料概念。此能力單元適用於相關從業員介紹和溝通新物料概念的細節，以尋求進一步開發的認可。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 解釋觀眾需求的認定對展示活動的重要性 • 解釋新物料概念的核心內容和要求 • 選擇合適的方法和工具，展示新物料概念 • 制定概念展示活動的內容和流程 2. 應用和過程 能夠 • 審查新物料的概念並認定迎合客戶的關鍵特性和好處 • 認定展示活動的觀眾 • 提出概念時，概述必要的關鍵元素(如：技術、產出、好處) • 以具吸引力而且觀眾可理解的形式，制定關鍵元素的內容細節 • 應用軟件和其他工具，製作展示文稿 • 準備有助展示活動的視聽設備(如：視頻、圖像) 3. 展示專業性 能夠 • 確保展示活動針對觀眾關注和興趣而有所準備 • 以有效和專業的方式，進行展示活動
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 有效地向觀眾展示新物料概念，以尋求進一步開發的認可。
備註	

「物料開發」職能範疇

名稱	制定新物料規格
編號	110272L4
應用範圍	制定技術規格，作為符合要求的新物料開發指引。此能力單元適用於相關從業員以技術用語設定合乎要求的物料規格。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 從成分、結構和生產方面，分析物料 • 以技術用語詳述物料要求 • 解釋物料技術規格的關鍵部分 • 審查物料的品質或技術標準 2. 應用和過程 能夠 • 從不同方面(如：表現、結構、製造、美學)，分析新物料的要求 • 將要求轉化為具有技術細節的規格，其中包括文字描述和圖片說明 • 與相關標準和市場同類產品的規格作比較，並在需要時進行調整 • 制定規格過程中，諮詢相關單位，如適當時進行調整 3. 展示專業性 能夠 • 對新物料開發的趨勢有深刻見解 • 根據要求詳述物料時，展現豐富技術知識
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 根據新物料的要求，制定技術規格。
備註	

「物料開發」職能範疇

名稱	評估新物料的表現
編號	110273L4
應用範圍	按表現要求和規格，評估新物料的表現。此能力單元適用於相關從業員評估新物料的表現，並檢查其可否合乎要求。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 詳述服裝物料評估的標準和方法 • 解釋物料評估在不同開發階段的用途 • 認定合資格評估物料的外部資源 • 分析和報告物料表現數據，以供不同的用途(如：技術可行性) 2. 應用和過程 能夠 • 認定新物料的表現要求 • 按規格確定物料表現評估的參考標準和方法 • 根據認定的標準和方法，進行物料表現評估 • 在需要時，與外部單位合作(如：測試單位) • 報告物料表現，並詳述所採用的標準、方法和條件 • 諮詢相關單位，核實表現數據和落實結果 3. 展示專業性 能夠 • 掌握最新的國際標準來評估新物料 • 應用整體方法，分析和報告物料表現
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 認定用於物料表現評估的標準和方法 • 按表現要求和規格，報告新物料表現
備註	

「物料開發」職能範疇

名稱	認定和挑選物料開發的供應商
編號	110274L4
應用範圍	認定和挑選供應商以建立新物料開發的合作關係。此能力單元適用於相關從業員認定潛在的供應商，作為物料開發的合作夥伴。
級別	4
學分	4
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解與供應商合作開發新物料之目的 • 描述供應商在物料開發中的角色和責任 • 認定供應商選擇的機構政策和程序 • 檢視供應商選擇的準則 • 採用適當的方法，接近潛在供應商，以便建立合作關係 2. 應用和過程 能夠 • 認定新物料開發所需的技術和專業知識之類型 • 認定有關管治供應商選擇和合作關係的機構政策 • 建立與供應商合作的準則(如：技術、研發能力、專業知識) • 選擇符合準則的潛在供應商 • 與選定的供應商建立合作關係 3. 展示專業性 能夠 • 對物料行業趨勢有深刻見解 • 與專業團體和物料開發機構，建立網絡
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 為開發新物料，建立一套選擇供應商或與供應商合作的準則。
備註	

「物料開發」職能範疇

名稱	認定新物料的要求
編號	110275L4
應用範圍	認定服裝業務中新物料的要求。此能力單元適用於相關從業員根據新物料的關鍵特性和對客戶的好處，設定新物料的要求。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 就一些未滿足的客戶需求，將其與新物料的關鍵特性和好處聯繫起來 • 認定新物料的最終用途或潛在應用 • 以技術用語詳述新物料的要求(如：整理、結構) • 概述新物料規格的內容 2. 應用和過程 能夠 • 認定新物料的想法或概念和其潛在市場 • 探索新物料的關鍵特性和對客戶的好處 • 根據關鍵特性、效益和目標客戶的主要方面(如：表現、結構、美學)，詳述新物料的要求 • 就新物料要求，諮詢相關單位 (如：潛在客戶、供應商)，並在適當時進行調整 • 存檔和記錄溝通內容，供日後參考 3. 展示專業性 能夠 • 從不同角度，確定新物料要求
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 根據新物料的關鍵特性和對客戶的好處，認定新物料的要求。
備註	

「物料開發」職能範疇

名稱	監察物料樣辦製作
編號	110276L4
應用範圍	監察新物料樣辦製作的進度。此能力單元適用於相關從業員監控樣辦製作的流程，以符合新物料的排程計劃和規格。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 概述物料樣辦製作的流程 • 認定物料樣辦製作流程中的主要檢查點以供監察 • 對樣辦製作流程中的常見問題和障礙，具備知識 • 應用解決問題技能，整頓偏離計劃的情況 (如: 延期) 2. 應用和過程 能夠 • 認定新物料的規格和樣辦製作的排程計劃 • 於開發流程中，設置檢查點，以追蹤新物料樣辦製作的進度 • 收集和分析各檢查點的數據，以評估進度 • 認定影響樣辦製作進度的問題和障礙 • 向相關單位諮詢解決方案，或調整排程計劃以應對問題事故 3. 展示專業性 能夠 • 認定可能危及樣辦開發流程的計劃偏離信號 • 充分瞭解新物料樣辦製作流程，並合理地設置用於監察的檢查點
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 監察樣辦製作流程，以確保其符合新物料的排程計劃和規格。
備註	

「物料開發」職能範疇

名稱	展示新物料
編號	110277L4
應用範圍	向目標受眾展示新物料。此能力單元適用於相關從業員計劃和進行新物料的展示工作，以作銷售用途。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解在準備銷售展示時，認定目標受眾的需求之重要性 • 應用適當的技術，展示新物料 • 安排運用視聽設備和活動於展示工作 2. 應用和過程 能夠 • 計劃有成效的展示次序 • 認定目標受眾對新物料的興趣和需求 • 定義展示工作的關鍵內容(如：新物料的應用、特性和效益) • 有系統地編制和組織展示內容 • 與相關單位協作，安排展示的準備工作(如：設置設施、視聽設備) • 根據目標受眾的喜好，應用合適的技術和風格，進行展示 • 解讀目標受眾的問題並作出合適的回應 3. 展示專業性 能夠 • 向目標受眾展示新物料的獨特性和好處
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 向目標受眾有效地進行新物料的銷售展示
備註	

「物料開發」職能範疇

名稱	收集有關新物料的回饋
編號	110278L3
應用範圍	收集潛在用戶對新物料的回饋。此能力單元適用於相關從業員收集最終用戶對試用新物料的回饋。
級別	3
學分	2
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解試用活動之目的和預期用戶回饋的重要性 • 與相關單位協作，組織試用活動 • 描述不同的方法和技術，收集回饋 • 說明適當報告方式展示用戶回饋數據 2. 應用和過程 能夠 • 認定和使用適當渠道接近新物料的預期用戶 • 與相關單位 (如: 市場部) 合作組織試用活動以收集最終用戶的回饋 • 選擇方法和制作工具來收集新物料試用活動中的回饋(如：問卷調查、專題小組、訪問) • 應用適當的技術 (如: 提問) 和時機，徵求預期用戶對試用的回饋 • 以適當方式記錄和組織數據，以促進後期分析 3. 展示專業性 能夠 • 確保以準確和專業的方式收集回饋
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 收集預期用戶對新物料的回饋之相關數據 • 就預期用戶對新物料的回饋，準備報告
備註	

「物料開發」職能範疇

名稱	製作物料樣辦
編號	110279L3
應用範圍	根據新物料規格，製作物料樣辦。此能力單元適用於相關從業員與相關單位合作，因應各種不同目的而製作新物料樣辦。
級別	3
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 解釋樣辦製作之目的(如：評估設計、優化生產、促進銷售) • 解讀新物料的規格和要求 • 概述新物料樣辦製作的過程 • 認定新物料樣辦製作所需的資源 • 認定涉及新物料樣辦製作的關鍵單位之角色和責任(如：技術員、供應商) • 選擇合適的合作單位製作新物料樣辦 2. 應用和過程 能夠 • 認定樣辦的用途 • 解讀新物料樣辦製作的規格和要求 • 認定樣辦製作所需的資源(如：原材料、技術、專業知識) • 選擇並與相關的內外部單位協作，制定樣辦製作的細節(如：方法、次序、設施) • 與相關單位協調樣辦製作活動 • 與相關單位(如: 供應商、測試單位)合作，審查有關樣辦的回饋或表現，並認定需作調整的地方 3. 展示專業性 能夠 • 與涉及新物料樣辦製作的各單位協作 • 在樣辦製作過程出現問題時，展示創意地建議解決方案 • 建立能支持新物料開發的供應商和供貨商網絡
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 根據新物料規格和要求，製作新物料樣辦
備註	

「物料開發」職能範疇

名稱	準備新物料作宣傳
編號	110280L2
應用範圍	執行新物料宣傳的準備工作。此能力單元適用於相關從業員準備新物料為合適的形式，以作宣傳用途。
級別	2
學分	2
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 說明與新物料相關的宣傳活動之用途 • 為準備新物料作宣傳，認定所需的資源 • 運用服裝術語於溝通新物料的宣傳資料 • 說明新物料的不同形式(如: 相片、視覺圖像、模型製成品)，以作宣傳 2. 應用和過程 能夠 • 認定用於宣傳活動中，展示新物料所需的形式(如：廣告照片) • 與相關單位(如: 市場部)合作，以支持宣傳活動的方式，準備資料和物料 • 編排準備工作以配合宣傳活動的時間表 3. 展示專業性 能夠 • 確保新物料的準備工作配合宣傳計劃的時間框架和要求
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 將新物料準備為合適的形式，以作宣傳活動
備註	

「生產計劃和控制」職能範疇

名稱	制定生產策略
編號	110281L6
應用範圍	制定生產策略，為實現生產目標而指導資源購置或調整。此能力單元適用於相關從業員制定服裝業務的生產策略。
級別	6
學分	4
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 對各種生產策略的成本和效益(如：精益生產、均衡生產、彈性製造、或大量訂製)，有深入認識 • 評估生產優次的策略性影響(如：可持續性、成本、品質) • 評估用於服裝產品製造的不同的生產方式 • 依據生產目標，分析生產能力和產能 2. 應用和過程 能夠 • 批判地審查業務目標，以便訂立生產目標 • 因應指定服裝製造類型的策略，確定生產優次和方式(如：製造技術、文化適應) • 制定生產策略，以最小成本和風險，實現生產目標 • 認定所需的生產能力、資源購置或調整，以供生產策略的推行 • 訂立量度準則，用來量度生產策略的有效性 3. 展示專業性 能夠 • 確保生產策略與總體業務目標和策略保持一致
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 制定生產策略，能夠指導資源購置或調整，以達生產目標
備註	

「生產計劃和控制」職能範疇

名稱	估算產品需求
編號	110282L5
應用範圍	估算服裝生產的產品需求。此能力單元適用於相關從業員估算服裝業務的產品需求，以計劃生產。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 將產品需求與服裝生產計劃聯繫起來 • 批判性地評估服裝業需求預測的常用方式 • 概述估算服裝產品需求的資料和數據 • 評估影響需求估算的準確性之不同因素 2. 應用和過程 能夠 • 確定估算方式，以及所需的資料和數據之收集來源 (如: 不同預算、過往需求) • 評估可影響需求估算準確性的關鍵因素(如：特別促銷、預算偏差) • 分析資料和數據來估算指定時間內的產品需求 • 諮詢相關單位，修訂所估算的產品需求 • 報告產品需求估算，供日後參考 3. 展示專業性 能夠 • 從服裝生產計劃的角度，對各種因素作整體考慮 • 從以往估算的準確性中學習，並對潛在誤差進行調整
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 為計劃服裝業務生產，估算在指定時間內的產品需求。
備註	

「生產計劃和控制」職能範疇

名稱	制定產能需求計劃
編號	110283L5
應用範圍	制定產能需求計劃(CRP)，以指導與物料需求計劃一致的產能決策。此能力單元適用於相關從業員計劃產能需求，確保在計劃排程內有足夠的產能，以供生產服裝產品。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 鑒定產能需求計劃在服裝製造中的角色和功能 • 批判地評估產能需求計劃的關鍵元素(如：工人和機器的數量、標準生產工時) • 檢視與產能相關的機構政策(如：加班政策、每日工作時數) • 評核服裝製造中所需要而一般慣用的產能緩衝 • 說明減少服裝製造產能差距的常用方式 • 應用一系列專業技術和工具，計算產能需求 2. 應用和過程 能夠 • 檢視訂單資料和已計劃的生產排程 • 確定生產單位中完成訂單所需的產能 • 分析生產單位中所需和可用的產能，以認定兩者之間的產能差距 • 制定減少產能差距的方案(如：請求訂單、加班) • 確定足夠的產能緩衝到位，以減少低效和不確定性的影響(如曠工、機器故障) • 制定產能需求計劃，並考慮所需的產能、產能緩衝和所提倡的方案 • 與相關單位傳達並溝通產能需求計劃以獲得回饋，並在需要時進行調整 • 訂立評估準則，用來評估產能需求計劃的可行性 3. 展示專業性 能夠 • 通過批判地評估人力和機器等生產資源以及已知的限制(如：政策)，認定生產單位的可用產能 • 緊貼生產變化，並相應更新產能要求
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 制定產能需求計劃，確保在已計劃的排程內有足夠的產能，以供生產服裝產品。
備註	

「生產計劃和控制」職能範疇

名稱	制定總生產排程
編號	110284L5
應用範圍	制定服裝產品的總生產排程 (MPS)。此能力單元適用於相關從業員計劃總生產排程，確定不同的服裝產品在指定時間內的生產數量和交貨期。
級別	5
學分	4
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 鑒定總生產排程在服裝製造中的角色和功能 • 就服裝業務，評估總生產排程制定的參數 • 檢視與總生產排程相關的機構政策 • 與不同單位協作，執行總生產排程 • 應用一系列專業技術和工具 (如: ERP企業資源規劃)，執行總生產排程 2. 應用和過程 能夠 • 通過分析銷售報告(如：預期生產和預留生產位)、訂單(如：確認數量、交貨日期)和所需的產能，確定總生產排程的參數 • 選擇合適的總生產排程方式 • 基於認定的參數(如：時間框架、資源可用性)，制定總生產排程 • 維持總生產排程的穩定性和適當緩衝 • 與相關單位傳達並溝通總生產排程以獲得回饋，並在需要時進行調整 • 訂立評估準則，用來評估總生產排程的可行性 3. 展示專業性 能夠 • 確保總生產排程準確和可行 • 展現以純熟技巧處理突發事宜(如：急單、延期) • 充分考慮成本和運作成效以及客戶滿意度
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 制定總生產排程，確定不同的服裝產品在指定時間內的生產數量和交貨期。
備註	

「生產計劃和控制」職能範疇

名稱	制定物料需求計劃
編號	110285L5
應用範圍	基於總生產排程，制定物料需求計劃(MRP)以指導物料採購和送交。此能力單元適用於相關從業員計劃物料需求，確保所需的物料之可利用數量和時間均正確如總生產排程所規定。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 鑒定物料需求計劃在服裝製造中的角色和功能 • 詳述物料需求計劃所需的數據(如：訂單資料、物料清單(BOM)、庫存) • 檢視物料採購和庫存管理的機構政策 • 應用一系列專業技術和方式，計算服裝製造所需的物料 2. 應用和過程 能夠 • 為生產所需的時間表和物料，檢視訂單資料和總生產排程 • 分析物料需求，以確定所需庫存水平、物料訂單數量和交付期 • 制定物料需求計劃，安排物料採購和送交(如：物料排程) • 認定物料需求事宜，制定應變措施處理意外情況 • 與相關單位溝通和傳達物料需求計劃並獲得回饋，並在需要時進行調整 • 訂立評估準則，用來評估物料需求計劃的可行性 3. 展示專業性 能夠 • 與相關單位通力合作，執行物料需求計劃(如：採購部) • 確保物料需求計劃可促進持續生產
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 制定物料需求計劃，確保在總生產排程所規定的正確數量和時間，為順利生產提供必要的物料。
備註	

「生產計劃和控制」職能範疇

名稱	制定生產計劃
編號	110286L5
應用範圍	制定生產計劃，力求在資源和能力範圍內，有效實現服裝生產訂單的產出和交付目標。此能力單元適用於相關從業員制定生產計劃，部署所需的資源，在指定時間內有效實現服裝生產訂單的產出和交付目標。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 對制定服裝生產計劃的方法和步驟，具有深入的知識 • 檢視機構內生產資源部署的政策 • 解釋服裝生產計劃的主要內容(如：客戶資料、數量、交付期) • 應用一系列專業技術和工具，制定服裝生產計劃 2. 應用和過程 能夠 • 認定生產訂單的需求，以及產出和交付目標 • 確定生產單位所需的生產資源 • 分析生產單位的產能和靈活性，以認定生產計劃的限制 • 制定生產資源部署的計劃，以實現相關時期的產出目標(如：每週、每月) • 與相關單位溝通生產計劃以獲得回饋，並在需要時進行調整 • 訂立評估準則，用來評估生產計劃的可靠性 3. 展示專業性 能夠 • 為生產而致力於取得員工隊伍穩定、成本和效率之間的平衡 • 讓關鍵單位參與計劃過程，以確保其對服裝生產計劃的支持
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 制定生產計劃，部署所需的資源，在指定時間內有效實現服裝生產訂單的產出和交付目標。
備註	

「生產計劃和控制」職能範疇

名稱	推行生產策略
編號	110287L5
應用範圍	推行生產策略以確保生產目標的實現。此能力單元適用於相關從業員推行服裝業務的生產策略。
級別	5
學分	4
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 審查用於制定生產策略推行計劃的原則 • 制定生產策略的推行計劃和政策 • 批判地評估生產策略的成功推行之決定因素 2. 應用和過程 能夠 • 認定生產目標和優次 • 制定政策或計劃，以推行生產策略(如：技能清單、物料編配、存貨監控) • 協調相關單位(如：人力資源部、工業工程部、採購部)，籌備必需的生產能力 • 於生產策略推行中，認定和解決所出現的問題 • 監察生產策略的推行 3. 展示專業性 能夠 • 確保恰當地購置和部署資源，以達生產目標
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 有效地推行生產策略，確保服裝業務生產目標的實現。
備註	

「生產計劃和控制」職能範疇

名稱	制定生產排程
編號	110288L4
應用範圍	編排生產活動以完成服裝生產訂單。此能力單元適用於相關從業員計劃生產活動的時序，並於限期前完成服裝生產訂單。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 解釋生產排程在提高整體生產效率和客戶滿意度的重要性 • 檢視設定生產排程的參數 • 解釋生產過程的影響因素 • 應用專業的方法，編定生產活動的時序(如：甘特圖、關鍵路徑分析) • 為不同的服裝製造環境或產品類別，選擇合適的排程方法 2. 應用和過程 能夠 • 根據數量、交付期和其他生產因素，認定訂單需求 • 根據生產訂單所需的能力和物料，確定生產資源需求 • 分析生產活動並計劃這些活動的時序，以最大程度提高效率 • 認定對生產過程可能構成影響的因素(如：物料可用性、機器性能)，並在生產排程預留足夠緩衝 • 確定訂單的生產優次，以編排訂單生產時序 (如: 按客戶重要性、先到先得) • 通過考慮所有關鍵參數(包括訂單和生產需求、訂單生產活動時序、緩衝、生產優次)，編排生產活動 • 調整生產排程，以應對生產和訂單要求的變化 3. 展示專業性 能夠 • 展示能力應對生產和市場環境的突然變化
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 制定生產排程，包括計劃生產活動時序，以最經濟和高效的方式完成服裝生產訂單。
備註	

「生產計劃和控制」職能範疇

名稱	認定所需的生產資源
編號	110289L4
應用範圍	認定服裝生產訂單所需的資源要求。此能力單元適用於相關從業員就服裝生產訂單，詳述每個生產步驟的必要資源。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 說明服裝生產所需的關鍵資源(如：設施、人力、物料) • 區分製造不同產品所需的資源(如：原材料、機器、人力和構造方法) • 將生產訂單轉化為可獲取的生產資源 2. 應用和過程 能夠 • 審查生產訂單和產品要求(如：布料類型、數量、品質標準) • 分析產品特性和生產過程，以確定所需生產資源的類型和數量 • 計算完成生產訂單的整體資源需求(如：人力、機器、物料、方法) • 認定會影響生產資源需求的事宜 • 與相關單位溝通生產資源要求以獲得回饋，並在需要時進行調整 3. 展示專業性 能夠 • 就生產訂單和產品要求的變化，作定期更新
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 認定完成服裝生產訂單所需的必要資源。
備註	

「生產計劃和控制」職能範疇

名稱	推行生產計劃
編號	110290L4
應用範圍	推行生產計劃，完成服裝生產訂單。此能力單元適用於相關從業員執行生產計劃，促進服裝生產訂單的順利完成。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 對服裝生產過程有廣泛而深入的瞭解 • 檢視生產計劃的成功推行之決定因素 • 認定相關單位在完成服裝生產訂單中的角色和責任 2. 應用和過程 能夠 • 認定完成服裝生產訂單所需的生產計劃、計劃產出目標和生產資源 • 在既定的時間框架和預算內，調派生產單位執行生產訂單 • 與相關單位(如：採購和工程部)協調，確保所有生產資源在正確的時間準備就緒 • 促使生產單位參與實現產出目標 • 推行生產計劃的過程中, 認定和處理所出現的事宜 • 監察推行過程和訂單狀況，確定是否需要調整或增添額外資源 3. 展示專業性 能夠 • 確保資源在正確的時間準備就緒，以完成服裝生產訂單 • 與各生產過程階段的關鍵單位通力合作，確保他們對生產計劃的支持
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 有效推行生產計劃，確保所有生產資源在正確時間可利用，足以完成服裝生產訂單。
備註	

「生產計劃和控制」職能範疇

名稱	編配訂單給工廠
編號	110291L5
應用範圍	計劃和編配服裝訂單給工廠。此能力單元適用於相關從業員選擇合適的工廠並編配訂單給他們以進行服裝生產。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 批判地審查關於工廠選擇和訂單編配的機構策略和政策 • 分析服裝訂單的一般生產要求 • 詳述會影響訂單編配的因素 • 選擇訂單編配的合適方式 2. 應用和過程 能夠 • 分析服裝訂單的生產要求(如：數量、成本、送交和品質) • 選擇能配合服裝訂單生產要求的工廠 • 訂立訂單編配的準則(如：雙方關係、規模經濟、市場距離、品質一致性) • 基於訂單編配的準則，編配訂單給被選定的工廠 • 與工廠聯繫並確認訂單 3. 展示專業性 能夠 • 意識到訂單編配的風險因素
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 制定一套合乎服裝訂單生產要求的計劃，編配訂單給予工廠。
備註	

「生產計劃和控制」職能範疇

名稱	解決問題 (生產計劃和控制)
編號	110292L5
應用範圍	解決服裝生產計劃和控制過程中的問題。此能力單元適用於相關從業員在遇上服裝業務的問題時，獨自或與團隊一起尋求解決方案。
級別	5
學分	4
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 應用解決問題的常用模式 (如: 分析性、創新性、合作性) • 檢視與服裝生產計劃和控制相關的常見問題 • 就解決服裝生產計劃和控制問題，審視相關的機構政策 • 瞭解服裝生產計劃和控制的職能和流程 • 應用邏輯思維和軟技能，協助解決問題 2. 應用和過程 能夠 • 通過觀察或調查來界定問題，並認定問題的嚴重程度和性質 • 確定分析問題所需的專業領域知識和數據 • 制定適合於相關情況的解決問題模式，以及協定規程來取得所需數據和資料 • 收集數據和資料，並根據經驗或專業知識，評估情況 • 分析問題成因並制定解決方案 • 選擇最合適的方案來解決問題 (如: 達到最佳成本效益比率) • 在需要時，諮詢機構外的單位或持份者 (如: 供應商) • 認定推行解決方案所需的資源，並在需要時尋求批准 • 監察和評估解決方案的有效性 3. 展示專業性 能夠 • 基於經驗和已有網絡來協助解決問題
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 通過分析問題成因，制定合適的解決方法，以解決服裝生產計劃和控制過程中所出現的問題。
備註	

「生產計劃和控制」職能範疇

名稱	分配生產產能
編號	110293L4
應用範圍	為指定服裝生產訂單，分配生產產能給予生產線。此能力單元適用於相關從業員分配充足的產能給予生產線，以支持指定服裝產品訂單的完成。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解關於生產產能分配的機構政策和程序 • 為指定服裝生產訂單，評估整個生產週期的產能充足 • 解釋會影響生產產能分配的因素 • 分析服裝生產訂單的常見產能分配問題 2. 應用和過程 能夠 • 評估生產排程和產能要求，以完成服裝生產訂單。 • 檢視生產線的現有產能(如：當前生產量)，是否足以執行生產訂單 • 調派和確保於生產週期有足夠的產能(如：熟練技工和特種機器的投產時間) • 以有效方式整理產能分配記錄，有助日後分析 3. 展示專業性 能夠 • 按時分配各服裝生產訂單所需的產能 • 緊貼服裝生產環境的多端變化
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 分配充足的產能給予生產線，以支持指定服裝產品訂單的完成。
備註	

「生產計劃和控制」職能範疇

名稱	分配生產物料
編號	110294L4
應用範圍	為指定服裝生產訂單，分配物料給予生產線。此能力單元適用於相關從業員分配充足數量的物料給予生產線，以確保指定服裝生產訂單的完成。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解關於生產物料分配的機構政策和程序 • 評估指定服裝生產訂單在整個生產週期的物料庫存或送交 • 解釋會影響生產物料分配的因素 • 分析服裝生產訂單的常見物料分配問題 2. 應用和過程 能夠 • 評估生產排程和物料要求，以完成服裝生產訂單。 • 檢視現有的庫存水平或所計劃的物料採購，是否足以執行生產訂單 • 在生產過程中，安排指定物料給予生產單位 • 以有效方式整理物料記錄，有助日後分析 3. 展示專業性 能夠 • 按時分配各生產訂單所需的物料 • 緊貼新物料市場和服裝生產環境的多端變化
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 分配充足數量的物料給予生產線，以確保指定服裝生產訂單的完成。
備註	

「生產計劃和控制」職能範疇

名稱	收集用於生產計劃和控制的數據
編號	110295L3
應用範圍	收集服裝業務中用於生產計劃和控制的數據。此能力單元適用於相關從業員在特定階段，收集用於生產計劃和控制的數據。
級別	3
學分	2
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解於指定階段的服裝生產計劃和控制之數據要求(如：預先計劃、排程) • 說明一些數據來源以作服裝生產計劃和控制之用(如：估算、物料分配、庫存控制) • 為了收集服裝生產計劃和控制的數據，使用一系列方法、系統工具和數據庫(如：ERP企業資源規劃、系統報告) 2. 應用和過程 能夠 • 確認服裝生產計劃和控制階段，以及所執行的收集數據之目的 • 認定所需數據的範圍並指出其來源 • 使用合適的方法於收集數據，並考慮其在特定時間的可用性 • 與相關單位闡明不清楚或欠缺的數據 • 組織已收集的數據，以備用於促進生產計劃和控制的分析 3. 展示專業性 能夠 • 確保數據為最新、完整、準確 • 應對服裝生產環境的多變本質
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 就服裝業務的特定階段，以及為了生產計劃和控制，收集和組織相關的數據，以便進一步分析。
備註	

「生產計劃和控制」職能範疇

名稱	審查生產產能利用
編號	110296L5
應用範圍	審查服裝生產單位的產能利用。此能力單元適用於相關從業員審查產能利用情況，並為未來實現預期最佳水平而提出建議。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 解釋產能利用的概念及其對生產和盈利能力的影響 • 選擇針對產能利用的長期趨勢或模式之分析方法 • 為改善產能利用事宜(如：開工不足)，從長遠和策略層面比較各方案 • 應用分析技能，認定產能利用的常見事宜 2. 應用和過程 能夠 • 編制於指定時期內有關產能利用的所有數據 • 應用合適的方法，分析產能利用的長期趨勢或模式 • 評估對生產和盈利能力有重大影響的常見產能利用事宜 • 制定和比較解決常見事宜的方案 • 為改善未來的產能利用，諮詢相關單位 (如: 生產部)，提出建議 3. 展示專業性 能夠 • 建議如何提升產能利用，從而促進盈利能力
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 審查服裝生產單位的產能利用，並為未來實現預期最佳水平而提出建議。
備註	

「生產計劃和控制」職能範疇

名稱	審查生產物料利用
編號	110297L5
應用範圍	審查服裝生產線的物料利用。此能力單元適用於相關從業員審查實際物料利用水平，並為提高未來的可利用率而提出建議。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 解釋物料利用的概念及其對生產和盈利能力的影響 • 選擇針對物料利用水平或變化的分析方法 • 為改善物料利用事宜(如：浪費)，從生產運作和策略層面比較各方案 • 應用分析技能，認定物料利用的常見事宜 2. 應用和過程 能夠 • 編制於指定時期內有關實際物料利用的所有數據 • 應用合適的方法，分析物料利用的水平或變化 • 評估對生產和盈利能力有重大影響的常見物料利用事宜 • 制定和比較解決常見事宜的方案 • 為改善未來的物料利用，諮詢相關單位 (如: 生產部)，提出建議 3. 展示專業性 能夠 • 建議如何提升物料利用，從而促進盈利能力
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 審查服裝生產線的物料利用，並為提高未來的可利用率而提出建議。
備註	

「生產計劃和控制」職能範疇

名稱	審查生產表現
編號	110298L5
應用範圍	審查服裝生產表現數據，以確保持續實現生產目標。此能力單元適用於相關從業員審查和分析服裝業務在實現生產目標方面的生產表現。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解進行生產表現審查之目的和程序 • 應用一系列專業方式，審查不同服裝生產單位的表現數據 • 審查服裝生產單位不同方面的生產表現(如：準時交付、出貨數量)，以認定需要改進的地方 • 建立合適的指標以量度生產表現 2. 應用和過程 能夠 • 定義生產表現審查的用途和範圍 • 根據生產目標，建立關鍵績效指標(KPI)和措施 • 諮詢持份者，確定各關鍵績效指標的表現目標 • 分析關鍵表現數據，認定實際表現和目標之間的差異(如：交貨不足率、準時交付率) • 分析生產表現的抑制因素，認定需要改進的地方 • 報告關鍵事項，針對不同生產表現方面而提出改進措施 3. 展示專業性 能夠 • 全方位和有系統性地對生產表現進行批判地評估
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 在實現服裝業務生產目標的過程中，審查和分析表現數據，以認定提高效率和成效的機會。
備註	

「生產計劃和控制」職能範疇

名稱	監察生產產能利用
編號	110299L4
應用範圍	監察服裝生產單位的產能利用情況。此能力單元適用於相關從業員監察產品製造中所使用產能的程度，並對可能影響生產或盈利能力的關鍵情況作出反應。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 解釋產能利用的概念和其對生產和盈利能力的影響 • 審查常用於測定產能利用的方式和方法 • 計劃如何收集產能利用的數據 • 通過分析相關數據，認定產能利用事宜 • 制定選項應對產能利用事宜(如：超負荷) 2. 應用和過程 能夠 • 認定現有設施的最佳產能利用情況 • 選擇方式用來測定產能利用 • 根據所選擇的方法，制定在檢查點收集數據的計劃 • 通過分析生產數據，監察產能利用 • 認定可能影響生產或盈利能力的產能利用事宜(如：超負荷) • 針對已認定的事宜，決定應採取的糾正措施(如：輪班管理) • 如需要時，向相關單位諮詢 3. 展示專業性 能夠 • 採用具成本效益的方式，測定產能利用 • 認定可揭示產能利用事宜的信號
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 通過分析相關數據，監察服裝生產單位的產能利用，並認定可能影響生產或盈利能力的產能利用事宜。
備註	

「生產計劃和控制」職能範疇

名稱	監察生產物料利用
編號	110300L4
應用範圍	監察服裝生產線的物料利用。此能力單元適用於相關從業員監察服裝生產過程所獲分配的物料之使用程度，並對可能影響生產或盈利能力的關鍵情況作出反應。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 解釋物料利用的概念和其對生產和盈利能力的影響 • 審查常用於測定物料利用的方式和方法 • 計劃如何收集物料利用的數據 • 通過分析相關數據，認定物料利用事宜 • 制定選項應對物料利用事宜(如：安全庫存、剩餘) 2. 應用和過程 能夠 • 認定生產線的最高物料利用水平 • 選擇方式用來測定物料利用 • 根據所選擇的方法，制定在檢查點收集數據的計劃 • 通過分析生產數據，監察物料利用 • 認定可能影響生產或盈利能力的物料利用事宜(如：過度消耗) • 針對已認定的事宜，決定應採取的糾正措施(如：減少浪費、補充庫存) • 如需要時，向相關單位諮詢 3. 展示專業性 能夠 • 採用具成本效益的方式，測定物料利用 • 認定可揭示物料利用事宜的信號
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 通過分析相關數據，監察服裝生產線的物料利用，並認定可能影響生產或盈利能力的物料利用事宜。
備註	

「生產計劃和控制」職能範疇

名稱	監察生產進度
編號	110301L4
應用範圍	監察服裝生產單位的工作進度。此能力單元適用於相關從業員監控服裝生產單位的工作進度，以確保在協定的時間框架完成生產訂單。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 熟悉生產流程和生產線平衡 • 應用一系列工具，監察生產進度 • 應用一系列專業的方法，收集和分析生產進度數據 • 解釋會影響生產進度的主要障礙 2. 應用和過程 能夠 • 認定生產排程和不同生產活動的關鍵日期 • 在生產活動中，指定檢查點以作監察和追蹤生產單位的工作進度 • 於檢查點收集生產進度數據(如：裁片數量、半成品、每日產量) • 分析生產進度數據，以認定生產排程的偏差 • 諮詢相關單位以解決問題，或在需要時對生產排程作出調整 3. 展示專業性 能夠 • 以專業的方式，應對各種突發情況
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 監察服裝生產單位中的工作進度，以確保在協定的時間框架完成生產訂單。
備註	

「生產計劃和控制」職能範疇

名稱	報告生產進度
編號	110302L3
應用範圍	報告服裝生產單位的工作進度。此能力單元適用於相關從業員報告服裝生產活動的狀況。
級別	3
學分	2
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解機構內生產進度的報告排程(如：每週、每月) • 說明生產報告的主要內容和報告形式 • 就所屬的生產單位，瞭解報告其工作進度的技巧 2. 應用和過程 能夠 • 認定必須包含在進度報告中的數據和記錄 • 組織和收集生產記錄(如：進度表、系統記錄)，並整合報告所需的資料 • 匯報在此期間的生產事宜和相關安排 • 準備生產進度報告 3. 展示專業性 能夠 • 按時和準確地報告生產單位的工作進度
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 通過收集生產單位的工作進度數據和資料，以及生產事宜的更新，報告服裝生產活動的狀況。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	設定洗衣設備控制系統
編號	110303L4
應用範圍	按要求設定洗衣設備的控制系統。此能力單元適用於相關從業員基於業務或客戶的需求和要求，設定洗衣設備的控制系統，編排或調整相關程式。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 檢視常見洗衣設備的功能、應用範圍和主要技術參數 • 應用正確編排程式和設定控制系統的方法 • 依據客戶要求，解釋設定洗衣設備的程序和指引 2. 應用和過程 能夠 • 認定客戶或處理收洗衣物的要求 • 根據客戶要求，認定相關參數來設定系統 • 按已認定的參數，編排或調整所需的程式 • 進行和評估程式試行運作，並在需要時作出調整 3. 展示專業性 能夠 • 全面瞭解機構內洗衣設備的設定和配置 • 確保測試程式或控制系統設定符合業務或客戶要求
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 按業務或客戶的需求和要求，設定洗衣設備的控制系統，編排或調整相關程式。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	認定清洗整理流程
編號	110304L4
應用範圍	認定清洗整理流程，為收洗衣物作最合適的清洗和整理安排。此能力單元適用於相關從業員根據收洗衣物的特徵作考慮，安排最合適的處理流程。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 熟悉洗衣服務的工作流程和不同衣物的處理安排 • 具備技巧來合理地安排洗衣工作流程 • 將衣物特徵與所需的清洗整理流程和條件 (如: 時間、溫度、清潔劑的種類和份量) 聯繫起來 • 運用測試方法認定物料和污漬類別 • 評估清洗整理衣物過程的潛在風險 2. 應用和過程 能夠 • 運用合適的方法 (如: 測試) 認定收洗衣物的物料特徵，以及在清洗整理過程的潛在風險 (如: 褪色) • 運用合適的方法 (如: 翻查訂單污漬成因、測試) 認定衣物上的污漬類別和程度 • 根據衣物的特徵作考慮，判斷所需的清洗整理流程和條件 (如: 時間、溫度、清潔劑的種類和份量) • 與顧客溝通以確定清洗和整理安排 • 根據衣物所需的清洗和整理安排，安排相關單位跟進 3. 展示專業性 能夠 • 全面評估清洗整理衣物過程的潛在風險 • 小心測試衣物和配件，減低出錯機會 • 與時並進，瞭解新興服裝款式和物料的清洗整理要求
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 根據收洗衣物的特徵作考慮，安排最合適的處理流程。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	認定去漬方法
編號	110305L4
應用範圍	認定去漬方法，去除收洗衣物上的污漬。此能力單元適用於相關從業員根據污漬類別和收洗衣物特徵作考慮，選定去漬劑、去漬的方法和程序。
級別	4
學分	4
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解一般收洗衣物的物料特徵 • 對污漬的分類，具備知識 • 對不同去漬劑的應用，具備知識 • 瞭解不同去漬方法與相關程序和注意事項 • 將污漬和收洗衣物特徵與所需的去漬劑和方法聯繫起來 • 評估收洗衣物的去漬效果和相關風險 2. 應用和過程 能夠 • 分析污漬的類別 • 認定收洗衣物的特徵 (如: 布料) • 根據污漬類別和收洗衣物特徵作考慮，選定去漬劑、去漬方法和程序 • 評估去漬效果；如需要，通知顧客預期去漬效果和潛在風險 • 通知並安排相關單位進行去漬 3. 展示專業性 能夠 • 謹慎評估各種去漬方法的適用性和潛在風險 • 不斷從實踐中累積經驗，對不同去漬劑的應用有深刻見解
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 根據污漬類別和收洗衣物特徵作考慮，選定去漬劑、去漬的方法和程序。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	應用隧道式洗衣系統 (洗衣龍)
編號	110306L3
應用範圍	應用隧道式洗衣系統 (洗衣龍)，控制布草清洗流程。此能力單元適用於相關從業員按既定的業務程序，應用自動化隧道式洗衣系統，控制及完成各階段的布草清洗流程。
級別	3
學分	4
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 描述常見收洗衣物 (包括物料) 的類別和特徵 • 熟悉自動化隧道式洗衣系統的特點和控制方法 • 瞭解機構內自動化隧道式洗衣系統和相關設備的安全操作指引 • 解讀一般的系統訊息 • 瞭解自動化布草清洗流程和相關單位的協調 2. 應用和過程 能夠 • 按生產計劃編制布草清洗的優次排序 • 按實際情況調整排序 • 確定正確裝載量 (如: 重量、體積) • 按既定程序準備洗衣系統和清潔劑及輔助或添加劑 • 啟動系統進行清洗 • 監察系統運作以確保清洗流程順利完成 • 如系統和相關設備運作出現異常，根據系統訊息作出適當回應，並與相關單位進行協調和解決生產運作問題 3. 展示專業性 能夠 • 全面掌握洗衣生產運作，妥善協調相關部門，以靈活方式應對生產運作問題 • 遵守安全操作注意事項，正確操作自動化隧道式洗衣系統
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 按既定的業務程序，應用自動化隧道式洗衣系統，控制及完成各階段的布草清洗流程。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	運用熨斗熨燙衣物
編號	110307L3
應用範圍	運用熨斗，為收洗衣物進行熨燙。此能力單元適用於相關從業員按收洗衣物特徵和所需的熨燙要求，運用熨斗為各類衣物進行手工熨燙工序。
級別	3
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 解釋熨斗和相關設備或工具 (如: 熨床、噴水壺) 的功能和運用方法 • 將物料特徵與所需的熨燙方法和條件 (如: 溫度、濕度、壓力、時間) 聯繫起來 • 描述熨燙的效果要求 • 表現不同衣物所需的熨燙技術 2. 應用和過程 能夠 • 依據收洗衣物的特徵和熨燙效果要求，認定所需的熨燙方法和條件 • 按整燙要求和收洗衣物的特徵，設定熨斗和相關設備或工具 • 運用合適的技術為衣物進行手工熨燙工序 • 檢查衣物是否達到所需的熨燙效果要求 3. 展示專業性 能夠 • 不斷從實踐中累積經驗，完善不同衣物的熨燙技術 • 與時並進，瞭解新興服裝款式和物料的熨燙要求
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 按收洗衣物特徵和所需的熨燙要求，運用熨斗為各類衣物進行手工熨燙工序。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	運用夾燙機熨燙衣物
編號	110308L3
應用範圍	運用手動夾燙機，為收洗衣物進行熨燙。此能力單元適用於相關從業員按收洗衣物特徵和所需的熨燙要求，運用手動夾燙機熨燙各類收洗衣物。
級別	3
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 解釋夾燙機的功能和運用方法 • 將物料特徵與所需的熨燙方法和條件 (如: 溫度、濕度、壓力、時間) 聯繫起來 • 描述熨燙的效果要求 • 表現不同衣物所需的熨燙技術 • 瞭解和執行機構內夾燙機和相關設備的安全操作指引 2. 應用和過程 能夠 • 依據收洗衣物的特徵和熨燙效果要求 (如: 洗滌說明)，認定所需的熨燙技術和條件 • 按整燙要求和收洗衣物的特徵，設定夾燙機設備 • 運用合適的技術為衣物進行熨燙 • 檢查衣物是否達到所需的熨燙效果要求 3. 展示專業性 能夠 • 考慮收洗衣物的特徵，確保正確運用熨燙技術
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 按收洗衣物特徵和所需的整燙要求，運用手動夾燙機熨燙各類收洗衣物。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	分類衣物
編號	110309L3
應用範圍	分類收洗衣物作初步清洗分類。此能力單元適用於相關從業員考慮收洗衣物的基本特徵，初步區分衣物作合適的清洗分類。
級別	3
學分	2
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解常見的清洗方法 • 瞭解衣物分類的方法和原則 • 描述常見收洗衣物 (包括物料) 的類別和特徵 • 概述污漬的種類和一般的預處理程序 2. 應用和過程 能夠 • 認定分類收洗衣物的方法和原則 • 考慮衣物的基本特徵，初步區分衣物作合適的清洗分類 • 認定衣物所需的特別處理要求，並進行特別分類 (如: 快期) • 認定衣物相關事項 (如: 污漬位置)，以便相關單位跟進 3. 展示專業性 能夠 • 細心認定合適衣物的清洗分類 • 向相關單位尋求協助，或參考洗滌標籤指示，以判斷合適的清洗分類
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 考慮收洗衣物的基本特徵，初步區分衣物作合適的清洗分類。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	進行複雜衣物修改
編號	110310L3
應用範圍	為衣物進行複雜修改，令衣物稱身合適於穿著者。此能力單元適用於相關從業員已擁有簡單衣物修改能力，負責根據顧客要求，使用進階修改技術，為衣物進行複雜的修改 (如: 修改闊窄、袖長改短)。
級別	3
學分	4
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 描述複雜款式衣物 (如: 外套) 的結構、紙樣和製作過程 • 瞭解用於製作複雜衣物的物料 • 應用進行複雜衣物修改的設施和技術 • 認定修改要求，並確定衣物修改工序 • 量度身體和衣物尺寸 • 評估稱身效果 • 與顧客溝通並收集回饋 • 瞭解衣物一般的品質要求 2. 應用和過程 能夠 • 認定衣物修改的類型 • 確定修改要求 • 確定衣物修改工序 • 量度需要修改處的尺寸 • 準備修改衣物所需的物料和工作區 • 根據要求使用進階修改技術，為衣物進行複雜修改 • 評估已修改衣物於顧客身上的稱身效果 • 根據稱身評估和顧客回饋，採取合適的行動或作出調整 • 進行日常衣物修改所需的機器和設備及工具的維護 3. 展示專業性 能夠 • 展示熟練的衣物稱身評估和改善技術
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 根據要求使用進階技術，為衣物進行複雜修改。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	進行去漬
編號	110311L3
應用範圍	進行去漬，為收洗衣物執行所需的去漬程序。此能力單元適用於相關從業員按收洗衣物所需的去漬方法執行各項去漬程序，讓衣物去除污漬。
級別	3
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 說明不同去漬方法的執行程序和相關技巧 • 描述常見收洗衣物 (包括物料) 的類別和特徵 • 對各種去漬設備或工具、以及去漬劑的功能和運用方法，具備知識 • 對去漬程序注意事項，具備知識 • 評估去漬效果和過程中的潛在風險 2. 應用和過程 能夠 • 認定收洗衣物所需的去漬劑、去漬方法和程序 • 選擇去漬設備或工具，以及去漬劑和相關物品 • 為收洗衣物進行各項去漬程序 • 評估去漬效果，並在需要時作出調整，或向相關單位尋求協助 • 對未能去除的污漬作出標記，以便相關單位跟進 3. 展示專業性 能夠 • 謹慎而靈活地進行各項去漬程序，確保污漬去除而衣物無損 • 保持去漬設備或工具狀態良好
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 按收洗衣物所需的去漬方法執行各項去漬程序，讓衣物去除污漬。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	進行手洗
編號	110312L2
應用範圍	進行手工清洗衣物。此能力單元適用於相關從業員按所需的處理要求進行基本的手工清洗衣物程序。
級別	2
學分	2
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解手洗衣物的目的和作用 • 概述常見的基本手洗衣物方法 (如: 揉洗、浸洗) 及注意事項 (如: 水溫、力度) • 說明手洗衣物的相關洗滌標籤內容 • 瞭解機構內進行手工清洗所需的設備及物品 2. 應用和過程 能夠 • 認定收洗衣物所需的基本手洗方法 • 預備相關的手洗設備及物品 (如: 清潔劑) • 運用合適的技巧為衣物進行基本手工清洗程序 • 檢查衣物達到所需的清洗效果，並安排相關單位跟進 3. 展示專業性 能夠 • 靈活運用基本手洗技巧和相關物品及設備使衣物得到徹底清洗
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 按收洗衣物所需的處理要求進行基本的手工清洗。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	進行非機器處理的乾燥程序
編號	110313L2
應用範圍	進行非機器處理程序，乾燥收洗衣物。此能力單元適用於相關從業員按收洗衣物所需的處理要求進行各種非機器處理程序，乾燥各類衣物。
級別	2
學分	2
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解非機器乾燥的目的和作用 • 概述常見的非機器乾燥方法 (如: 掛乾) • 概述用於瞭解收洗衣物合適乾燥方法的途徑 (如: 洗滌標籤) • 瞭解機構內進行非機器乾燥的相關物品及設備 2. 應用和過程 能夠 • 按收洗衣物所需的處理要求，認定其乾燥方法 • 按所需的乾燥方法預備相關的物品及設備 • 選擇合適的環境，並運用合適的技巧為衣物進行非機器處理的乾燥程序 • 檢查衣物達到所需的乾燥效果，並安排相關單位(如: 包裝部) 跟進 3. 展示專業性 能夠 • 確保非機器乾燥程序的相關物品和輔助設備保持良好狀態
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 按收洗衣物所需的處理要求進行各種非機器處理程序，乾燥各類衣物。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	檢查清洗整理效果
編號	110314L2
應用範圍	檢查清洗整理效果。此能力單元適用於相關從業員按既定程序檢查收洗衣物的清洗整理效果。
級別	2
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解各類收洗衣物的檢查準則 • 概述一般檢查清洗和整理效果的程序和方法 • 描述常見收洗衣物 (包括物料) 的類別和特徵 • 概述一般的清洗和整理效果問題和處理安排 (如: 重洗、修補) 2. 應用和過程 能夠 • 按既定程序準備衣物 • 按檢查程序和準則檢查衣物 • 認定衣物上指定範圍的一般清洗或整理效果問題 • 記錄衣物問題或設置標記 (如: 於問題位置)，並安排相關單位跟進 3. 展示專業性 能夠 • 小心檢查衣物，確保符合標準和要求 • 清晰記錄或標記衣物問題，以便問題得到妥善的跟進
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 按既定程序檢查收洗衣物的清洗整理效果。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	操作隧道式洗衣機 (洗衣龍)
編號	110315L2
應用範圍	操作隧道式洗衣機 (洗衣龍)，清洗布草。此能力單元適用於相關從業員按既定的業務程序，操作隧道式洗衣機清洗布草，並監察機器和確保各階段的清洗流程順利完成。
級別	2
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 概述隧道式洗衣機的構造、功能和操作方法 • 瞭解機構內隧道式洗衣機和相關設備的安全操作指引 • 解讀隧道式洗衣機的基本訊息 • 瞭解清洗布草的工作流程和要求 2. 應用和過程 能夠 • 認定布草清洗的優次排序 • 確定正確裝載量 (如: 重量、體積) • 按既定程序準備隧道式洗衣機和清潔劑及輔助或添加劑 • 將布草正確投放入機器內，確保清洗操作順利執行 • 啟動所需的程式進行清洗 • 監察機器各階段的清洗流程順利完成 • 如機器和相關設備運作出現異常，根據顯示訊息作出適當回應，或向相關單位尋求協助 3. 展示專業性 能夠 • 遵守安全操作注意事項，正確操作隧道式洗衣機和相關設備
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 按既定的業務程序，操作隧道式洗衣機清洗布草，並監察和確保機器各階段的清洗流程順利完成。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	包裝衣物以備倉存和發送
編號	110316L2
應用範圍	包裝衣物以備倉存和發送，確保訂單衣物以合適的方式如期付運。此能力單元適用於相關從業員按付運方式將衣物包裝，並準備倉存和發送，確保訂單衣物以合適的方式如期付運。
級別	2
學分	2
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解機構的衣物付運方式和程序 (包括: 重洗衣物) • 概述常見的收洗衣物包裝方法和要求 (如: 掛裝) • 瞭解各類收洗衣物的運輸排程和倉存要求 • 概述衣物付運記錄的內容和注意事項 (如: 數量差異) 2. 應用和過程 能夠 • 認定收洗衣物的付運方式和程序 • 按照指定的包裝方法和數量，並運用合適的技巧和工具包裝衣物 (如: 掛裝) • 按既定程序或運輸排程存放已包裝的衣物於指定位置 • 因應生產或運輸排程的改動而作出付運方面的調動 • 核對衣物付運數量，以及更新或準備付運記錄，並在需要時向相關單位尋求協助 3. 展示專業性 能夠 • 小心核實付運的衣物和數量，並作出清晰的記錄 • 妥善包裝和封存衣物，確保衣物及配件清潔完整
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 按付運方式將衣物包裝，並準備倉存和發送，確保訂單衣物以合適的方式如期付運。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	進行衣物修補
編號	110317L2
應用範圍	使用機器和修補技術修補破損衣物。此能力單元適用於相關從業員負責修補衣物結構和附件上的破損，但不涉及布料 (如: 斷線、拉鏈損壞)，其目的旨在將衣物恢復原本狀態。
級別	2
學分	2
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 描述衣物的結構和製作過程 • 瞭解用於製作衣物的基本物料 • 描述常見衣物 (包括物料) 的類別和特徵 • 應用衣車、設備及工具修補衣物 • 應用修補技術，修補破損衣物 • 認定修補要求，並確定衣物修補工序 • 瞭解一般衣物的品質要求 2. 應用和過程 能夠 • 認定衣物破損的類型 • 確定修補要求 • 確定衣物修補工序 • 準備機器、設備及工具以修補衣物 • 準備修補衣物所需的物料和工作區 • 根據要求進行衣物修補 • 檢查已修補衣物會否存在問題，並採取合適的行動加以修正 • 進行日常衣物修補所需的機器、設備及工具之維護 3. 展示專業性 能夠 • 確保正確地認定衣物的修補要求
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 使用修補技術和相關設施修補破損衣物，將衣物恢復原本狀態。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	進行簡單衣物修改
編號	110318L2
應用範圍	為衣物進行簡單修改，令衣物稱身合適於穿著者。此能力單元適用於相關從業員負責根據顧客要求，使用基本修改技術，為衣物進行簡單但不涉及新設計的修改 (如: 修改衣物長短)。
級別	2
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 描述衣物的結構和製作過程 • 瞭解用於製作簡單款式衣物 (如: 簡單款式恤衫) 的基本物料 • 應用進行簡單衣物修改的設施和技術 • 認定修改要求，並確定衣物修改工序 • 描述常見衣物 (包括物料) 的類別和特徵 • 量度身體和衣物尺寸 • 瞭解衣物一般的品質要求 2. 應用和過程 能夠 • 認定衣物修改的類型 • 確定修改要求 • 確定衣物修改工序 • 量度需要修改處的尺寸 • 準備修改衣物所需的物料和工作區 • 根據要求使用基本修改技術，為衣物進行簡單修改 • 檢查已修改衣物是否達到修改要求，並在需要時作出調整 • 進行日常衣物修改所需的機器和設備及工具的維護 3. 展示專業性 能夠 • 確保正確地認定衣物的修改要求
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 根據要求使用基本技術，為衣物進行簡單修改。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	分揀衣物
編號	110319L2
應用範圍	分揀已清洗整理的衣物，並與洗衣服務訂單進行配對。此能力單元適用於相關從業員從已清洗整理的衣物中分揀出訂單衣物，並進行配對。
級別	2
學分	1
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解機構的衣物分揀和訂單配對程序 (包括: 自動化系統) • 概述常見的收洗衣物分揀方法 • 概述分揀衣物過程的常見問題和處理安排 (如: 嘜紙缺損、訂單衣物不齊全) • 瞭解已配對衣物的存放要求 (如: 清潔的布草車) 2. 應用和過程 能夠 • 認定分揀衣物的既定程序和方法 • 按業務程序分揀已清洗整理的衣物，並與洗衣服務訂單進行配對 • 核對訂單內容 (如: 款式、數量)，確保與已分揀衣物一致 • 在需要時，要求相關單位確認衣物或協助 • 根據既定的程序或要求存放已配對衣物 3. 展示專業性 能夠 • 小心核對訂單內容，配對所需衣物
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 按既定的業務程序，從已清洗整理的衣物中分揀出訂單衣物，並進行配對。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	進行洗前預處理
編號	110320L2
應用範圍	進行洗前預處理，為收洗衣物妥善執行所需的清洗預備事項。此能力單元適用於相關從業員按收洗衣物所需的處理要求執行各種清洗預備事項，讓衣物安全和順利地完成清洗程序。
級別	2
學分	2
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解洗前預處理的目的和作用 • 瞭解機構內的洗前預處理工作和處理流程 • 使用一系列工具 (如: 洗衣袋) 和技巧進行常見的清洗預備事項 • 運用洗衣術語於衣物處理的溝通 2. 應用和過程 能夠 • 認定收洗衣物所需的洗前預處理工作 • 按衣物所需的處理要求預備相關的工具和用品 • 運用工具和技巧為衣物進行各種清洗預備事項 (如: 將配件拆除或用錫紙包裹) • 根據既定的程序作出記錄 (如: 被拆除的配件)，以便相關單位跟進 (如: 清洗後修復) • 尋求合適單位的協助，解決處理過程中出現的困難 3. 展示專業性 能夠 • 小心為衣物做好各項洗前預處理工作 • 清晰記錄或溝通跟進事項，以便衣物得到妥善的跟進
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 按收洗衣物所需的處理要求執行各種清洗預備事項。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	收檢衣物
編號	110321L2
應用範圍	接收和檢查收洗衣物以確定衣物問題，從而作出適當的跟進。此能力單元適用於相關從業員於門市或工場接收衣物，並簡單檢查衣物，以識別既有或潛在問題和作出跟進。
級別	2
學分	1
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解妥善收檢衣物的重要性和目的 • 概述洗衣服務的收檢衣物程序和準則 • 描述收洗衣物的常見問題和風險 • 概述用於瞭解收洗衣物的途徑和方法 (如: 洗滌標籤) • 運用洗衣服務常用術語於收檢衣物的溝通 2. 應用和過程 能夠 • 認定收檢衣物的既定程序和準則 • 按業務程序接收衣物 • 根據準則和程序檢查衣物 • 認定不能處理的衣物，並作適當的安排 (如: 與顧客溝通後退回) • 記錄發現的問題 • 在需要時，向顧客解釋發現的問題，並徵求指示 (如: 退洗、特別處理) • 按程序所需，在收洗衣物設置標記 (如: 打嗲)，以便相關單位跟進 3. 展示專業性 能夠 • 認真檢查和盡力瞭解衣物，並向顧客確認衣物問題 • 準確記錄衣物問題以作適當跟進
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 按既定的程序接收和檢查收洗衣物，並記錄和確認衣物問題，以便相關單位跟進。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	操作大熨機熨燙布草
編號	110322L1
應用範圍	操作大熨機為布草進行熨燙。此能力單元適用於相關從業員按既定的業務程序，操作大熨機熨燙布草。
級別	1
學分	2
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 概述大熨機的功能和操作方法 • 瞭解機構內大熨機和相關設備的安全操作指引 • 瞭解熨燙布草的工作流程和要求 2. 應用和過程 能夠 • 依循指導，認定布草的熨燙要求 • 按既定程序準備大熨機和相關設備，並將布草正確投放於機器的指定位置上 • 啟動所需的程式進行熨燙 • 如大熨機和相關設備運作出現異常，向相關單位尋求協助 • 根據既定的程序作出布草熨燙記錄 (如: 時間、數量) 3. 展示專業性 能夠 • 遵守安全操作注意事項，正確操作大熨機和相關設備
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 按既定的業務程序，操作大熨機熨燙布草。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	操作乾洗機
編號	110323L1
應用範圍	操作乾洗機，清洗收洗衣物。此能力單元適用於相關從業員按既定的業務程序，操作乾洗機清洗各類乾洗衣物。
級別	1
學分	2
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 概述乾洗機的功能和操作方法 • 瞭解機構內乾洗機和相關設備的安全操作指引 • 瞭解乾洗衣物的工作流程和要求 2. 應用和過程 能夠 • 依循指導，認定乾洗衣物的清洗優次排序 • 說明每機的合適裝載量 • 按既定程序準備乾洗機和乾洗溶劑及助劑，並將衣物放入機內 • 啟動所需的程式進行乾洗 • 如乾洗機和相關設備運作出現異常，向相關單位(如: 技術員、上級)，尋求技術支援 • 根據既定的程序作出乾洗記錄 (如: 時間、數量) • 取出已乾洗的衣物，並送交相關單位跟進 3. 展示專業性 能夠 • 遵從機構程序或指引，遵守安全操作注意事項，正確操作乾洗機和相關設備
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 按既定的業務程序，操作乾洗機清洗各類乾洗衣物。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	操作乾衣機
編號	110324L1
應用範圍	操作乾衣機，乾燥收洗衣物。此能力單元適用於相關從業員按既定的業務程序，操作乾衣機乾燥各類收洗衣物。
級別	1
學分	2
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 概述乾衣機的功能和操作方法 • 瞭解機構內乾衣機和相關設備的安全操作指引 • 瞭解乾燥衣物的工作流程和要求 2. 應用和過程 能夠 • 依循指導，認定收洗衣物的乾燥優次排序 • 說明每機的合適裝載量 • 按既定程序準備乾衣機，並將衣物放入機內 • 啟動所需的程式將衣物乾燥 • 如乾衣機和相關設備運作出現異常，向相關單位尋求協助 • 根據既定的程序作出衣物乾燥記錄 (如: 時間、數量) • 取出已乾燥的衣物，並送交相關單位跟進 3. 展示專業性 能夠 • 遵守安全操作注意事項，正確操作乾衣機和相關設備 (包括: 防止因疏忽引致火災)
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 按既定的業務程序，操作乾衣機乾燥各類收洗衣物。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	操作整燙定型機熨燙衣物
編號	110325L1
應用範圍	操作整燙定型機，為收洗衣物進行熨燙。此能力單元適用於相關從業員按既定的業務程序，操作整燙定型機熨燙收洗衣物。
級別	1
學分	2
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 概述整燙定型機 (如: 領袖定型機、人像整燙機) 的功能和操作方法 • 瞭解機構內整燙定型機和相關設備的安全操作指引 • 瞭解整燙定型機熨燙衣物的工作流程和要求 (如: 平順固定放置衣物) 2. 應用和過程 能夠 • 依循指導，認定收洗衣物的熨燙要求 • 按既定程序準備整燙定型機和相關設備，並將衣物正確放置於機器的指定位置上 • 啟動所需的程式進行熨燙 • 如整燙定型機和相關設備運作出現異常，向相關單位尋求協助 • 根據既定的程序作出衣物熨燙記錄 (如: 時間、數量) 3. 展示專業性 能夠 • 遵守安全操作注意事項，正確操作整燙定型機和相關設備
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 按既定的業務程序，操作整燙定型機熨燙收洗衣物。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	操作隧道式整燙機熨燙衣物
編號	110326L1
應用範圍	操作隧道式整燙機，為收洗衣物進行熨燙。此能力單元適用於相關從業員按既定的業務程序，操作隧道式整燙機熨燙收洗衣物。
級別	1
學分	2
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 概述隧道式整燙機的功能和操作方法 • 瞭解機構內隧道式整燙機和相關設備的安全操作指引 • 瞭解隧道式整燙機熨燙衣物的工作流程和要求 2. 應用和過程 能夠 • 依循指導，認定收洗衣物的熨燙要求 • 按既定程序準備隧道式整燙機和相關設備，並將衣物正確掛放於機器的指定位置上 • 啟動所需的程式進行熨燙 • 如隧道式整燙機和相關設備運作出現異常，向相關單位尋求協助 • 根據既定的程序作出衣物熨燙記錄 (如: 時間、數量) 3. 展示專業性 能夠 • 遵守安全操作注意事項，正確操作隧道式整燙機和相關設備
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 按既定的業務程序，操作隧道式整燙機熨燙收洗衣物。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	操作洗衣機
編號	110327L1
應用範圍	操作洗衣機，清洗收洗衣物。此能力單元適用於相關從業員按既定的業務程序，操作洗衣機清洗各類需水洗的衣物。
級別	1
學分	2
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 概述洗衣機的功能和操作方法 • 瞭解機構內洗衣機和相關設備的安全操作指引 • 瞭解水洗衣物的工作流程和要求 2. 應用和過程 能夠 • 依循指導，認定水洗衣物的清洗優次排序 • 說明每機的合適裝載量 • 按既定程序準備洗衣機和清潔劑及輔助或添加劑，並將衣物放入機內 • 啟動所需的程式進行清洗 • 如洗衣機和相關設備運作出現異常，向相關單位尋求協助 • 根據既定的程序作出清洗記錄 (如: 時間、數量) • 取出已清洗的衣物，並送交相關單位跟進 3. 展示專業性 能夠 • 遵守安全操作注意事項，正確操作洗衣機和相關設備
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 按既定的業務程序，操作洗衣機清洗各類需水洗的衣物。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	摺疊衣物
編號	110328L1
應用範圍	摺疊衣物，讓收洗衣物符合交付要求。此能力單元適用於相關從業員按交付要求，進行人手或機器摺疊收洗衣物。
級別	1
學分	1
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解一般收洗衣物的摺疊程序和交付要求 (如: 人手、機器摺疊) • 概述常見收洗衣物的人手摺疊方法 • 在需要機器摺疊時： o 概述摺疊機的功能和操作方法 o 瞭解機構內摺疊機和相關設備的安全操作指引 2. 應用和過程 能夠 • 依循指導，認定收洗衣物的交付要求和摺疊方法 • 按照指定的人手摺疊方法摺疊衣物 • 在需要機器摺疊時： o 按既定程序準備摺疊機和相關設備，並將衣物正確投放於機器的指定位置上 o 啟動所需的程式摺疊衣物 o 如摺疊機和相關設備運作出現異常，向相關單位尋求協助 3. 展示專業性 能夠 • 注意進行摺疊工作的環境清潔 • 遵守安全操作注意事項，正確操作摺疊機和相關設備
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 按既定的業務程序和交付要求，進行人手或機器摺疊收洗衣物。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	管理貨品推廣活動
編號	105055L4
應用範圍	此能力單元適用於零售行業內負責推廣活動的人員。這能力的應用須具備縝密的分析及判斷能力。能夠根據機構的市場推廣計劃、經營目標及投入的資源等因素，有效地管理貨品推廣活動，並協助拓展機構的零售業務。
級別	4
學分	6
能力	表現要求 1. 貨品推廣活動相關知識 • 擁有國際市場營銷知識 • 認識市場營銷理論 • 瞭解機構的市場目標及所投入的推廣宣傳資源 • 瞭解機構所提供的貨品，將要推出新貨品的詳情，包括： o 貨品現時 / 預期的銷售表現 o 貨品的不同銷售途徑 o 貨品所針對的不同顧客群 o 影響貨品銷售表現的基本原因等 • 瞭解收集及匯報有關貨品銷售資訊的程序 • 掌握貨品推廣活動所需的商業技巧及系統管理手法 • 掌握貨品推廣活動所需的人手，以及處理人際關係的技巧 • 瞭解貨品推廣時相關的商業法例及監管守則 2. 管理貨品推廣活動 • 運用良好的策劃及管理技巧來管理、協調及監控機構貨品的推廣活動，包括： o 計劃宣傳推廣活動 ▪ 參考相關資料渠道，以協助規劃宣傳推廣活動 ▪ 構思並評估宣傳推廣活動，以確保活動符合公司要求並適合當地文化 ▪ 按照市場需要規劃宣傳推廣活動 ▪ 與相關人士商討，決定整體宣傳推廣的方針／大方向 ▪ 能夠與會計部同事合作，確保推廣活動的時間表與費用皆在資源預算之內 ▪ 為所推廣的產品及／服務制定整個推廣計劃 o 安排宣傳推廣活動 ▪ 為達成預定目標，找出並安排支援宣傳推廣活動所需的資源 ▪ 找出、決定並分配海外及本地負責宣傳推廣活動人員的職務和責任 ▪ 與海外市場的目標群體建立關係 ▪ 支援參與宣傳推廣活動的海外人員 ▪ 運用業務網絡舉辦宣傳推廣活動 o 檢討宣傳推廣活動 ▪ 聽取客戶的反饋意見，以評估宣傳推廣活動的成效，並為日後活動作出建議 ▪ 為制定日後改善宣傳推廣活動的優化計劃，評估計劃流程的成效

「洗衣服務」職能範疇

	▪ 分析費用及時間表，以計算宣傳推廣活動的成效 ▪ 為日後的發展方向，提出建議及有建設性的意見 3. 展示專業能力 • 在管理貨品推廣活動時，確保會遵守所有的法例及監管守則
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為： • 能夠根據機構的營商目標及投入的資源等因素，管理貨品推廣活動；及 • 能夠檢討宣傳推廣活動的成效，並為改善日後宣傳活動作出建議。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	建立和維繫顧客關係
編號	110329L3
應用範圍	建立和維繫洗衣服務顧客關係。此能力單元適用於相關從業員在與顧客的互動中，建立和維繫長久信任的關係，以提升業務表現。
級別	3
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 認識良好顧客關係對洗衣服務業務的重要性 • 瞭解機構的顧客關係方針和相關措施或指引 (如: 會員計劃) • 瞭解日常建立和維繫顧客關係的方法和技巧 2. 應用和過程 能夠 • 運用合適的技巧認識顧客和建立關係，並瞭解顧客對洗衣服務的需求和喜好 • 運用合適的方法和渠道保持與顧客的接觸，從而維繫顧客關係 • 在需要時，記錄、更新或翻查顧客的資料 • 根據機構的策劃，執行相關的顧客關係活動 (如: 邀請成為會員) 3. 展示專業性 能夠 • 以積極和友善的態度，與各類顧客建立良好的關係 • 小心保存顧客的個人資料
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 在與顧客的互動中，建立和維繫長久信任的關係，以提升業務表現。
備註	改編自零售業《能力標準說明》(第一版) 能力單元(編號：105074L2)

「洗衣服務」職能範疇

名稱	執行衣物存放和管理
編號	110330L3
應用範圍	執行洗衣店鋪的衣物存放和管理。此能力單元適用於相關從業員執行洗衣店鋪的衣物存放和管理，務求令空間得到有效利用，讓衣物的交收井然有序。
級別	3
學分	2
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解妥善存放和管理衣物的重要性和原則 • 瞭解一般洗衣店鋪的空間利用和衣物存放及管理方式 • 熟悉一般衣物的存放方法和注意事項 (如: 存放位置) • 瞭解機構的衣物存放和管理程序及指引 (包括: 安全、衛生) 2. 應用和過程 能夠 • 認定衣物的類別和存放要求 • 按存放要求將衣物以合適的方式存放在指定的位置 • 使用合適的方法安全和有序地放置衣物 (如: 按重量、訂單編號) • 在需要時，為特別衣物安排合適的存放方式和位置 • 記錄衣物存放資料 3. 展示專業性 能夠 • 有系統地存放和管理洗衣店鋪內的衣物 • 有效地利用店鋪的存放空間
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 按要求執行洗衣店鋪的衣物存放和管理，務求令空間得到有效利用，讓衣物的交收井然有序。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	執行工作場所安全程序
編號	110331L3
應用範圍	執行洗衣服務工作場所的安全程序。此能力單元適用於相關從業員按照安全風險計劃，執行洗衣店鋪或工場的安全措施和安排，確保工作場所安全，避免招致損失。
級別	3
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解切實執行工作場所安全程序的重要性 • 概述洗衣服務工作場所一般的安全事宜和預防措施 (如: 消防安全) • 瞭解機構的安全風險計劃、程序和安排 (如: 安全設備的應用、舉報程序) 2. 應用和過程 能夠 • 認定機構現行的安全風險計劃、程序和安排 • 按計劃執行相關工作場所內的安全措施 • 使用合適的安全設備進行安全預防工作 • 在需要時，與相關單位 (如: 監管機構) 合作和聯絡 • 記錄安全事宜，並向相關單位報告潛在的安全漏洞 (如: 事故報告) 3. 展示專業性 能夠 • 嚴格遵守安全程序，落實執行工作場所內的各項安全措施 • 注意任何違反安全要求的情況或潛在的漏洞
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 按照安全風險計劃，執行洗衣店鋪或工場的安全措施和安排，確保工作場所安全，避免招致損失。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	開立訂單 (落單)
編號	110332L3
應用範圍	在門市為顧客開立洗衣服務訂單。此能力單元適用於相關從業員於門市向顧客瞭解和確定洗衣服務需求，並開立訂單及訂定訂單內容。
級別	3
學分	2
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解洗衣門市的銷售流程、系統和技巧 • 概述洗衣服務的種類和收費政策 • 說明常見的收洗衣物類別和顧客需求 • 描述洗衣服務訂單的內容和注意事項 2. 應用和過程 能夠 • 按既定的銷售程序和技巧，瞭解顧客的服務需求 • 根據顧客的需求，建議合適的洗衣服務 • 與顧客確定服務內容 (包括: 存倉) 和特別處理要求 (如: 去除特別污漬) • 根據服務收費指引和相關條款，與顧客確定訂單金額和領取衣物安排 • 核對收洗衣物，並於訂單或相關銷售系統作出記錄 • 於訂單或相關銷售系統註明特別事項 (如: 污漬位置)，以便相關單位跟進 3. 展示專業性 能夠 • 清楚記錄收洗衣物的數量、顏色、配件和狀況 • 主動向顧客瞭解衣物問題，以提供專業和合適的洗衣服務
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 按既定的銷售程序向顧客瞭解和確定洗衣服務需求，並開立訂單及訂定訂單內容。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	處理訂單
編號	110333L3
應用範圍	處理洗衣服務訂單和跟進事項。此能力單元適用於相關從業員於門市或工場執行洗衣服務訂單的日常管理，讓訂單內的衣物和相關跟進事項得到妥善處理。
級別	3
學分	2
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解洗衣服務的訂單處理政策和相關部門的合作方式 (如: 洗衣門市和工場之間) • 瞭解機構的訂單處理程序和服務標準 • 概述洗衣服務訂單的日常管理事宜和相關處理及跟進方式 2. 應用和過程 能夠 • 解讀訂單的內容和要求 • 認定訂單內衣物的處理進度和相關跟進事項 • 按業務程序進行跨部門溝通，以瞭解衣物相關事宜 • 運用合適的措施，避免出現訂單處理問題 • 記錄衣物處理進度和需要注意事項，以便相關單位參考 3. 展示專業性 能夠 • 秉持機構的訂單處理政策和服務標準，妥善地處理顧客的訂單 • 準確地核對和更新訂單資料，確保內容無誤
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 按洗衣服務訂單內容和要求，執行訂單的日常管理，讓訂單內的衣物和相關跟進事項得到妥善處理。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	向顧客提供支援及意見 (包括自助洗衣)
編號	110334L3
應用範圍	向洗衣服務顧客提供支援和諮詢服務。此能力單元適用於相關從業員向洗衣服務顧客提供一般支援和諮詢服務 (包括自助洗衣)。
級別	3
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解顧客關係和顧客服務的重要性和技巧 (如: 良好溝通) • 瞭解洗衣服務的種類、特點和細節 (如: 處理或操作步驟、限制性) • 瞭解機構的顧客服務標準和程序 • 說明常見的洗衣服務查詢和處理方法 (如: 參考洗滌標籤) 2. 應用和過程 能夠 • 運用合適的技巧回答顧客的查詢，並提供適當的回應或資訊 • 瞭解顧客的問題或需求，並提供適當的建議或支援 (包括: 示範自助設施的操作) • 在需要時，向相關單位尋求協助 • 針對需要專業判斷或複雜的查詢，向顧客清楚解釋洗衣服務的跟進安排 3. 展示專業性 能夠 • 迅速和有禮貌地向顧客提供支援和協助 • 不斷更新機構的最新發展
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 根據洗衣服務顧客的問題或需求，向顧客提供一般支援和諮詢服務。
備註	改編自零售業《能力標準說明》(第一版) 能力單元(編號：105071L1)

「洗衣服務」職能範疇

名稱	應用洗衣店銷售系統
編號	110335L2
應用範圍	應用洗衣店銷售系統，完成洗衣服務的交易。此能力單元適用於相關從業員於門市應用洗衣店銷售系統，完成各類洗衣服務的交易。
級別	2
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 概述洗衣店銷售系統的功能和操作方法 • 瞭解機構內銷售系統和相關物品及設備的使用和存放程序及指引 • 解讀銷售系統的基本訊息，並按照機構指引作出回應 (如: 更正已輸入資料) 2. 應用和過程 能夠 • 按機構指引準備和啟動洗衣店銷售系統和相關設備 (如: 驗證身份) • 認定洗衣服務的交易類別，並執行所需的銷售系統操作 • 輸入相關資料，並按照系統指示，作出合適的回應 • 核對所有資料無誤和檢查相關系統指示 (如: 會員折扣)，完成交易 • 根據既定的程序和方式記錄交易和印發單據 3. 展示專業性 能夠 • 準確輸入銷售相關資料 • 妥善保存各項交易記錄
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 按既定的業務程序，應用洗衣店銷售系統，完成各類洗衣服務的交易。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	收集顧客回饋
編號	110336L2
應用範圍	收集顧客回饋，協助機構瞭解洗衣服務的表現。此能力單元適用於相關從業員收集顧客日常對洗衣服務的回饋，協助機構瞭解服務的表現。
級別	2
學分	2
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解顧客回饋對洗衣服務業務的價值 • 概述洗衣服務主要的顧客回饋收集渠道和方法 (如: 熱線、問卷調查) • 瞭解機構內收集顧客回饋的安排和指引 2. 應用和過程 能夠 • 認定現行的顧客回饋收集渠道和方法 • 運用合適的溝通技巧，收集顧客對洗衣服務的回饋 • 根據既定的程序作出記錄，以便相關單位參考或跟進 (如: 新服務建議) • 在需要時，整理所收集的顧客回饋，並向相關單位匯報 3. 展示專業性 能夠 • 展示親切誠懇的態度，獲取顧客回饋 • 準確記錄顧客回饋，以備存檔
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 收集顧客日常對洗衣服務的回饋，協助機構瞭解服務的表現。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	處理顧客領取衣物
編號	110337L2
應用範圍	處理洗衣服務顧客領取訂單衣物。此能力單元適用於相關從業員處理洗衣服務顧客領取訂單衣物，並將衣物妥善交付。
級別	2
學分	2
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解機構的衣物交付政策 (包括: 存倉衣物) • 瞭解訂單衣物的交付程序和要求 • 概述顧客領取訂單衣物的常見問題和注意事項 2. 應用和過程 能夠 • 核實洗衣服務訂單 • 解讀訂單內容和衣物交付安排 (如: 存倉衣物的通知期) • 檢查訂單衣物的存放位置和狀況 • 按業務程序和相關條款，與顧客核對訂單衣物，並確認收妥齊全 • 在需要時，向顧客說明個別衣物的問題 (如: 頑漬) • 根據既定的程序記錄已領取的衣物 3. 展示專業性 能夠 • 留意訂單衣物的完成進度，並主動跟進可能出現的延誤和通知顧客
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 按既定的業務程序，處理洗衣服務顧客領取訂單衣物，並將衣物妥善交付。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	處理交易付款
編號	110338L2
應用範圍	在門市處理洗衣服務的交易付款。此能力單元適用於相關從業員於門市處理及完成洗衣服務的交易付款。
級別	2
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解洗衣門市的交易付款流程 • 描述常見的付款方式和注意事項 (如: 電子支付、可接受款額) • 瞭解常見的交易付款問題和處理方法 (如: 偽鈔或系統故障) 2. 應用和過程 能夠 • 按既定的交易程序處理顧客選擇的付款方式 • 按機構指引核實和收取款額 (包括: 現行優惠或會員政策) • 根據既定的程序記錄收取或找續的款額 • 開立正式收據給顧客完成交易，並按指引妥善處理所收款額和單據 • 尋求合適單位的協助，解決處理過程中出現的問題 3. 展示專業性 能夠 • 小心和準確核實收取和找續的款額 • 展示專業的顧客服務態度處理顧客不同的付款方式
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 按既定程序處理及完成洗衣服務的交易付款。
備註	改編自零售業《能力標準說明》(第一版) 能力單元(編號：105128L2)

「洗衣服務」職能範疇

名稱	執行推廣活動
編號	110339L2
應用範圍	執行洗衣服務的推廣活動。此能力單元適用於相關從業員按推廣活動安排，向洗衣服務顧客宣傳和推廣業務，以達致機構的銷售目標。
級別	2
學分	2
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解機構銷售和推廣活動的目標 • 瞭解推廣活動的內容和安排 (如: 季度、會員) • 概述執行洗衣服務推廣活動的技巧 2. 應用和過程 能夠 • 認定機構銷售和推廣活動的目標 • 按既定的業務程序和活動安排，向顧客進行洗衣服務的宣傳和推廣 • 向顧客講解活動細節 • 在需要時，為顧客進行登記或更新記錄 3. 展示專業性 能夠 • 積極配合機構的銷售目標
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 按推廣活動安排，向洗衣服務顧客宣傳和推廣業務，以達致機構的銷售目標。
備註	改編自零售業《能力標準說明》(第一版) 能力單元(編號：105046L3)

「洗衣服務」職能範疇

名稱	維護工作場所環境和設施
編號	110340L2
應用範圍	維護洗衣服務工作場所的環境和設施。此能力單元適用於相關從業員保持洗衣店鋪或工場環境整潔和設施正常，以維護機構日常運作。
級別	2
學分	2
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解工作場所環境整潔和設施正常運作的重要性 • 瞭解機構內工作場所環境和設施的維護措施和標準 • 概述洗衣服務工作場所環境和設施的日常維護工作和相關注意事項 (如: 職業安全與健康指引) 2. 應用和過程 能夠 • 按既定的安排和標準，保持工作場所環境的整潔和衛生 • 按既定的業務程序進行日常設施維護，確保所有設施正常運作 • 正確存放店鋪或工場內的物品，保持工作效率，避免意外發生 • 在發生設施故障的情況下，向相關單位報告，以安排跟進 3. 展示專業性 能夠 • 經常保持工作場所環境整潔和良好設施運作
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 按既定的業務程序，保持洗衣店鋪或工場環境整潔和設施正常，以維護機構日常運作。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	執行零售銷售系統結算
編號	105119L2
應用範圍	此能力單元適用於在零售行業內負責金錢交收的員工。這能力必須在熟悉及有規律的日常工作環境下，能夠按照機構既定的零售銷售系統結算處理的守則及程序，於指定時限內準確地完成相關工作。
級別	2
學分	3
能力	表現要求 1. 零售銷售系統結算相關知識 • 瞭解零售銷售系統結算的使用守則及操作程序，包括： o 處理入錢、提款及結餘等 o 處理現金及非現金 o 對所存財物的保安 o 處理流動的現金 o 操作零售銷售系統及其附設機械等 • 瞭解處理現金及非現金項目的方式，包括： o 如何啟動及關閉零售銷售系統 o 零售銷售系統結算，如清數及轉數等 o 維持現金流 o 點算現金及非現金 o 核算有關非現金的文件 o 記錄提存款及結餘項目 o 信用卡及支票的處理等 • 掌握政府及監管機構對商業交易的法例及規管守則 • 掌握零售銷售系統的結算方式，例如： o 使用人手方式 o 電子化自動方式 o 由指定操作員 / 專家負責結算 o 每天定時結算 / 停止營業時結算等 2. 執行零售銷售系統結算 • 按照零售銷售系統的使用守則及操作程序，操作零售銷售系統 • 遵守既定的程序來處理現金、提走款項、現金流等 • 準確紀錄零售銷售系統的數據資料 • 核對零售銷售系統的紀錄及結算資料，包括： o 檢查相關項目的文件，如財務交易備忘錄、發票及收據 o 檢查簽署信用卡的收據 o 檢查零售銷售系統自動列印的流水賬等 • 當操作出現問題時，立即停止運作，並向上級匯報，通知維修公司進行維修 3. 展示專業能力 • 以專業態度，執行零售銷售系統結算，防止有任何舞弊或欺詐情況的出現

「洗衣服務」職能範疇

評核指引	此能力單元的綜合成效要求為： • 能夠按照機構對零售銷售系統結算的守則及程序，於指定時限內準確地完成執行零售銷售系統結算相關工作；及 • 能夠核對零售銷售系統的紀錄及結算資料，遇到疑問時，立即向上級滙報。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	控制成本
編號	110341L5
應用範圍	控制洗衣服務的成本。此能力單元適用於相關從業員評估和控制洗衣服務業務的實際運作開支，使機構有效控制成本於預算之內，以實現成本效益。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解有效控制成本的重要性和原則 • 審視洗衣服務業務不同部門的開支項目和成本效益 • 批判地評估主要開支項目變動或與預算不符的原因 (如: 市場供求情況) • 對洗衣服務主要的成本控制方法和相關考慮因素(如: 節能)，有深入的知識 2. 應用和過程 能夠 • 收集洗衣服務業務的實際開支數據 • 核實不同部門的開支數據，並根據預算方案評估偏差 • 調查相關部門的實際運作情況，分析出現偏差的原因 • 通過各種渠道探索可以協助指定部門有效控制開支或成本的方法 • 諮詢相關單位，並落實執行所需的成本控制措施 3. 展示專業性 能夠 • 有效地平衡服務質素和避免浪費發生 • 不斷更新洗衣服務的最新成本控制方法
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 評估和控制洗衣服務業務的實際運作開支，使機構有效控制成本於預算之內，以實現成本效益。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	制定預算
編號	110342L5
應用範圍	制定洗衣服務的預算。此能力單元適用於相關從業員根據洗衣服務業務目標和各部門的成本，制定符合成本效益的預算方案。
級別	5
學分	4
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解制定預算的目的和作用 • 對制定洗衣服務預算的方法和關鍵考慮因素 (如: 社會經濟狀況)，有深入的知識 • 詳述一般洗衣服務的成本項目和計算方法 • 解釋成本效益分析在制定預算方案的應用 2. 應用和過程 能夠 • 確認洗衣服務業務的目標和預算方案所覆蓋的時段 • 收集和分析相關的經營數據和業務資料 • 評估機構的業務狀況和各項影響預算的因素 (如: 發展計劃) • 按實際運作和相關數據估算成本項目 • 諮詢相關單位，以確認最終預算金額，並在需要時作出調整 3. 展示專業性 能夠 • 確保數據和資料準確，以計算符合實際需要和成本效益的預算 • 以目標為本，並全盤考慮經營和業務狀況制定預算
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 根據洗衣服務業務目標和各部門的成本，制定於指定時段內符合成本效益的預算方案。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	建立職業安全與健康指引
編號	110343L5
應用範圍	建立洗衣服務的職業安全與健康指引。此能力單元適用於相關從業員為洗衣服務建立合適的職業安全與健康指引，以符合法例和法規要求及保障員工的安全和健康。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 對職業安全與健康相關的法例和法規要求，具有深入的知識 • 詳述洗衣服務常見的職業安全與健康問題和預防方法 (如: 體力處理操作、化學品安全、廢油污水處理) • 瞭解獲得職業安全與健康資訊的渠道和方法 2. 應用和過程 能夠 • 參考最新的職業安全與健康法例和法規要求，認定洗衣服務工作場所和流程的潛在職業安全與健康風險 • 按各種風險類別評估不同崗位所需的預防措施 (如: 設備或工具使用) • 設定符合法例和法規要求的工作守則和設備或工具使用安排 (包括添置保護裝置) • 制訂有關指引，並向相關單位解釋具體內容和提供有用資訊 • 將指引存檔，以供相關單位參考 3. 展示專業性 能夠 • 定期更新對當前職業安全與健康相關法例和法規要求的認識 • 確保工作場所和流程符合法例和法規要求，增進員工對職業安全與健康的認識
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 為洗衣服務建立合適的職業安全與健康指引，以符合法例和法規要求及保障員工的安全和健康。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	制定設備保養計劃
編號	110344L5
應用範圍	制定洗衣服務的設備保養計劃。此能力單元適用於相關從業員制定洗衣服務的設備保養計劃，以保證各類設備處於良好狀態，確保安全生產。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解洗衣服務設備保養的原則和常見模式 (如: 外判商服務) • 評估洗衣服務常見設備的保養周期 • 檢視機構內各類設備的配置和運作情況 • 瞭解如何制定符合實際業務情況的設備保養安排 2. 應用和過程 能夠 • 界定設備保養計劃的範圍和目的 (如: 重點、備用設備) • 確定設備保養所需的資源和預算 • 檢視相關設備的規定保養周期和檢查保養項目 • 諮詢相關單位，探討可符合實際生產或運作情況的設備保養安排 • 制定各類設備日常和定期保養的程序和指引，並詳列責任、資源和排程等安排 • 建立合適的監察機制，確保設備保養有效執行 (如: 設備檢查記錄) 3. 展示專業性 能夠 • 配合實際業務情況，制定不同設備的保養安排 • 制定清晰明確的指引，以便操作人員遵從執行
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 制定洗衣服務的設備保養計劃，以保證各類設備處於良好狀態，確保安全生產。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	制定洗衣生產計劃
編號	110345L5
應用範圍	制定洗衣生產計劃，力求在資源和能力範圍內，有效達成洗衣服務的產出和交付目標。此能力單元適用於相關從業員制定洗衣生產計劃，部署所需的資源，在指定時段內有效達成洗衣服務的產出和交付目標。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 對制定洗衣生產計劃的方法和步驟 (如: 認定生產要求)，具有深入的知識 • 檢視機構內生產資源部署的政策 (包括: 現有、新客戶) • 解釋洗衣生產計劃的主要內容 (如: 客戶資料、數量、交付時間) • 應用合適的技巧或工具，協助制定洗衣生產計劃 2. 應用和過程 能夠 • 認定生產要求和產出及交付目標 • 根據生產要求分析生產單位的產能和生產上的彈性，以認定生產計劃的限制 • 認定生產單位所需的生產資源, 以達成生產要求和產出及交付目標 • 制定計劃，於相關時段內進行生產資源部署 • 按生產要求和資源部署，分階段估算產出目標 (如: 每更、每日) • 在需要時，對生產計劃進行調整 • 與相關單位溝通生產計劃 • 訂立評估準則，用作評估洗衣生產計劃的可靠性 3. 展示專業性 能夠 • 在進行生產計劃的過程中，致力於取得員工隊伍穩定、成本和效益之間的平衡 • 讓關鍵單位參與計劃過程，確保他們對洗衣生產計劃的支持
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 制定洗衣生產計劃，部署所需的資源，在指定時段內有效達成洗衣服務的產出和交付目標。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	制定安全風險計劃
編號	110346L5
應用範圍	制定洗衣服務的安全風險計劃。此能力單元適用於相關從業員制定洗衣服務的安全風險計劃，以確保機構的安全程序和措施符合法例和法規要求，並能有效地提供安全的工作環境及保障機構利益。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解安全的概念和安全風險計劃的原則及目的 • 對適用於洗衣服務的安全標準和相關法例及法規要求，具有深入的知識 • 批判地評估業務或工作流程的安全風險 (如: 店鋪、工場) • 詳述洗衣服務一般的安全程序、措施和設備 2. 應用和過程 能夠 • 評估業務或工作流程的安全風險 (如: 過往安全事故) • 檢視現行安全程序和措施的成效和執行情況 • 根據安全風險評估和按照法例和法規要求，訂立合適的安全標準和預算 • 選擇合適的預防系統或安全設備，並制定出一套安全程序和措施，詳列責任、資源和排程等安排 • 建立合適的監察機制，確保安全措施有效執行 (如: 機器負荷記錄) • 在需要時，向相關單位解釋相關安全程序和要求 3. 展示專業性 能夠 • 確保各項安全程序和措施符合法例和法規要求 • 制定清晰明確的指引，以便相關單位遵從執行
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 制定洗衣服務的安全風險計劃，以確保機構的安全程序和措施符合法例和法規要求，並能有效地提供安全的工作環境及保障機構利益。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	改進流程效率
編號	110347L5
應用範圍	改進洗衣服務業務或生產流程，以提升效率。此能力單元適用於相關從業員分析洗衣服務現行的業務或生產流程，以認定改進的機會，協助提升效率。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 對洗衣服務的業務運作或生產流程，具有深入的知識 • 瞭解有助提升洗衣服務業務或生產流程效率的方法和原則 • 概述導致洗衣服務業務或生產流程低效的常見原因 (如: 等待、報廢) • 評估機構內推行流程效率改進的關鍵成功因素和潛在障礙 (如: 設備、培訓) 2. 應用和過程 能夠 • 分析洗衣服務現行的業務運作或生產流程 • 認定工作流程中低效的環節或需要改進的範疇 • 評估造成低效的原因或可能改進的空間，並確定改進的對象和目標 • 諮詢相關單位，探討可符合實際業務運作或生產情況的改進措施 • 制定改進方案和推行計劃 • 在需要時，試行改進方案和措施，並收集回饋或評估成效，以作出必要的修訂 • 協調相關單位，推行和落實改進方案和措施 3. 展示專業性 能夠 • 充份考慮業務或生產流程各環節或範疇的必要性和安排上的合理性，以制定改進方案 • 不斷更新洗衣服務業務或生產流程最新的效率提升方法
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 分析洗衣服務現行的業務或生產流程，以認定改進的機會，協助提升效率。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	審查洗衣生產表現
編號	110348L5
應用範圍	審查洗衣生產表現數據，以評估生產的表現。此能力單元適用於相關從業員審查和分析各種生產表現數據，以評估洗衣生產的表現，並提出改善建議。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解進行生產表現審查之目的和程序 • 認識生產管理的概念和原則 • 對影響洗衣生產表現的因素 (如: 員工能力、物料、設備)，有深入的知識 • 應用合適的方法，收集和分析各種生產表現數據 (如: 生產量、資源利用、品質) 2. 應用和過程 能夠 • 確認生產表現審查之目的和範圍 • 收集相關的生產表現數據 • 根據機構的生產指標，分析和評估生產表現 • 分析生產表現的抑制因素，以認定需要改善的地方 • 準備相關報告，對洗衣生產表現提出改善建議 3. 展示專業性 能夠 • 審慎評估生產表現的抑制因素 (如: 瓶頸)，以作出具針對性的改善建議
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 審查和分析各種生產表現數據，以評估洗衣生產的表現，並提出改善建議。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	審查銷售表現
編號	110349L5
應用範圍	審查洗衣服務的銷售數據，以評估銷售的表現。此能力單元適用於相關從業員審查和分析各種銷售數據，以評估洗衣服務的銷售表現，並提出改善建議。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解進行銷售表現審查之目的和程序 • 認識銷售管理的概念和原則 • 對影響洗衣服務銷售表現的因素 (如: 季節、推廣活動)，有深入的知識 • 應用合適的方法，收集和分析各種銷售數據 (如: 銷售系統和記錄) 2. 應用和過程 能夠 • 確認銷售表現審查之目的和範圍 • 收集相關的銷售數據，並根據機構的銷售指標，分析銷售表現 • 評估洗衣服務或產品的銷售情況，以及相關銷售途徑或活動的成效 • 分析銷售表現的抑制因素，以認定需要改善的地方 • 準備相關報告，對洗衣服務或產品的銷售提出改善建議 3. 展示專業性 能夠 • 全面評估影響洗衣服務銷售表現的因素 • 根據機構的業務方針作出銷售改善建議
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 審查和分析各種銷售數據，以評估洗衣服務的銷售表現，並提出改善建議。
備註	改編自零售業《能力標準說明》(第一版) 能力單元(編號：105054L4)

「洗衣服務」職能範疇

名稱	審查服務表現
編號	110350L5
應用範圍	審查洗衣服務表現數據，以評估服務質量和滿意度。此能力單元適用於相關從業員審查和分析各種服務表現數據，以評估洗衣服務的質量和滿意度，並提出改善建議。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解進行服務表現審查之目的和程序 • 認識服務質量管理的概念和原則 • 對影響洗衣服務滿意度的因素 (如: 交貨期、清洗整理效果)，有深入的知識 • 應用合適的方法，收集和分析各種服務表現數據 (如: 服務滿意度調查、投訴) 2. 應用和過程 能夠 • 確認服務表現審查之目的和範圍 • 收集相關的服務表現數據，並根據機構的服務質量指標，分析服務表現 • 評估洗衣服務的水平和成效 • 分析服務表現的抑制因素，以認定需要改善的地方 • 準備相關報告，對洗衣服務表現提出改善建議 3. 展示專業性 能夠 • 客觀地評估服務表現的水平，並作出切實可行的改善建議
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 審查和分析各種服務表現數據，以評估洗衣服務的質量和滿意度，並提出改善建議。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	解決問題 (洗衣服務)
編號	110351L5
應用範圍	解決洗衣服務業務流程上的問題。此能力單元適用於相關從業員在遇上洗衣服務業務上的問題時，獨自或與團隊一起尋求解決方案。
級別	5
學分	4
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 應用解決問題的常用模式 (如: 分析性、創新性、合作性) • 檢視關於洗衣服務業務的常見問題 • 就解決服裝物料開發問題，審視相關的機構政策 • 瞭解洗衣服務的職能和流程 • 應用邏輯思維和軟技能，協助解決問題 2. 應用和過程 能夠 • 通過觀察或調查來界定問題，並認定問題的嚴重程度和性質 • 確定分析問題所需的專業領域知識和數據 • 制定適合於相關情況的解決問題模式，以及協定規程來取得所需數據和資料 • 收集數據和資料，並根據經驗或專業知識評估情況 • 分析問題成因並制定解決方案 • 選擇最合適的方案來解決問題 (如: 達到最佳成本效益比率) • 在需要時，諮詢機構外的單位或持份者 (如: 軟件供應商) • 認定推行解決方案所需的資源，並在需要時尋求批准 • 監察和評估解決方案的有效性 3. 展示專業性 能夠 • 基於經驗和已有網絡來協助解決問題
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 通過分析問題成因以制定合適的解決方案，解決洗衣服務業務流程上的問題。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	制定洗衣生產排程
編號	110352L4
應用範圍	制定洗衣生產排程，編定生產工作的時序，以滿足訂單的要求。此能力單元適用於相關從業員制定洗衣生產排程，計劃及編定生產工作的時序，在交付時間內完成訂單。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 解釋生產排程對提升整體生產效率和客戶滿意度的重要性 • 檢視設定生產排程的參數 • 解釋生產流程的影響因素 • 應用合適的方法，編定生產工作的時序 (如: 甘特圖) • 選擇合適的排程方法編定各類洗衣服務的生產排程 2. 應用和過程 能夠 • 認定訂單的要求 (包括: 數量、交付時間) • 確定訂單所需的生產資源 (如: 產能和物料) • 分析完成訂單所需的生產工作，並編制最有效率的生產工作時序 • 認定對洗衣生產流程可能構成影響的因素 (如: 設備穩定性、工人熟練度)，並在生產排程預留足夠緩衝 • 確定訂單的生產優次，以編排生產時序 (如: 按客戶重要性、交付時間) • 整合各項生產排程的關鍵參數 (如: 客戶訂單和生產要求、預留緩衝)，以制定洗衣生產排程 • 向所有相關單位進行溝通，並發放洗衣生產排程 • 調整洗衣生產排程，以應對客戶訂單和生產要求的變動 3. 展示專業性 能夠 • 展示能力應對生產和市場環境的突然變化
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 制定洗衣生產排程，計劃及編定生產工作的時序，以滿足訂單的要求，於交付時間內完成生產工作。
備註	

「通用能力」職能範疇

名稱	與客戶建立有效的溝通
編號	110386L4
應用範圍	與客戶建立有效的溝通，以促進達成服裝業務的目的。此能力單元適用於相關從業員制定方法和機制，促進與客戶的溝通和取得客戶的回饋。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 認定機構的客戶關係策略和客戶服務的品質標準 • 解釋處理客戶溝通的既定程序 (如: 查詢、投訴) • 使用合適的技巧，與不同服裝業務的客戶進行積極和坦率的溝通 2. 應用和過程 能夠 • 解讀既定的客戶關係策略，並應用合適的方式，與不同類型的客戶進行相互交流 (包括現有和潛在客戶) • 選擇可取的溝通方式和渠道與客戶接觸 (如:會議、電子通訊) • 以語言或非語言溝通的過程中，與客戶建立互信關係 • 制定取得客戶回饋的方法和機制，以改善與客戶的關係和日後的相互交流 • 認定和處理潛在障礙，促使與客戶進行有效溝通 • 將詳細客戶聯絡資料存檔，並維持資料更新 3. 展示專業性 能夠 • 用禮貌和專業的方式與客戶溝通，以獲得他們的信任和傳達正面的機構形象 • 應用有效的溝通技巧 (如: 跨文化)，與客戶建立開放和雙向的溝通 • 根據機構政策，確保客戶資料保密和安全
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 與客戶建立有效的溝通，以促進達成服裝業務的目的。
備註	此能力單元通用於 跟單和物料採購 / 銷售和市場營銷 / 洗衣服務 等職能範疇。

「洗衣服務」職能範疇

名稱	處理顧客投訴
編號	110353L4
應用範圍	處理洗衣服務顧客投訴。此能力單元適用於相關從業員處理需要查探和跟進的洗衣服務顧客投訴，以達致符合機構政策和合理的解決方案。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 熟悉一般的洗衣服務投訴和處理方法 • 瞭解機構處理顧客投訴的政策和程序 • 瞭解與洗衣服務投訴相關的法例 • 說明何謂合理的顧客投訴和解決方案 2. 應用和過程 能夠 • 瞭解洗衣服務顧客投訴的原因和細節 • 根據機構政策，在權限範圍內作出查探，以確定顧客投訴的合理性 • 評估處理顧客投訴所需採取的措施 • 與投訴人商議合適的解決方案，並作出適當的跟進 • 對顧客投訴和最終解決方案作適當記錄，以供日後參考 3. 展示專業性 能夠 • 確保禮貌地處理投訴 • 兼顧和平衡機構及顧客的利益
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 處理需要查探和跟進的洗衣服務顧客投訴，以達致符合機構政策和合理的解決方案。
備註	改編自零售業《能力標準說明》(第一版) 能力單元(編號：105079L3)

「洗衣服務」職能範疇

名稱	監察洗衣生產進度
編號	110354L4
應用範圍	監察洗衣生產工作的進度。此能力單元適用於相關從業員監控生產單位的生產進度和產出，以確保各類洗衣服務的生產工作能按生產計劃和排程完成。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 熟悉洗衣生產單位的工作和閒置時間管理 • 應用一系列工具，協助監察洗衣生產進度和產出 (如: 階段生產記錄) • 應用合適的方法，收集和分析生產進度數據 (如: 進度報告) • 解釋影響洗衣生產進度的主要障礙 2. 應用和過程 能夠 • 按生產計劃和排程，認定生產單位的產出及交付目標 (如: 每更、每日) • 指定合適的監察點以監察和追蹤洗衣生產工作的進度 • 於監察點收集生產進度數據 (如: 產出數量、差異) • 分析生產進度數據以認定洗衣生產工作的關鍵問題 (如: 延誤) • 諮詢相關單位以解決生產上的問題，或在需要時對生產計劃和排程作出調整 3. 展示專業性 能夠 • 以專業的方式應對各種突發情況
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 監控生產單位的生產進度和產出，以確保各類洗衣服務的生產工作能按生產計劃和排程完成。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	執行設備保養
編號	110355L3
應用範圍	執行洗衣服務的設備保養。此能力單元適用於相關從業員按照設備保養計劃，執行洗衣服務的設備保養，確保業務能順暢地運作。
級別	3
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 對洗衣服務的常見設備，具備知識 • 瞭解機構的設備保養計劃、程序和指引 (包括: 外判商服務) • 瞭解妥善設備保養對洗衣服務的重要性 • 描述洗衣服務設備保養的常見問題和處理技巧 2. 應用和過程 能夠 • 認定機構現行的設備保養計劃、程序和指引 • 為設備定期進行清潔和例行檢查 • 追蹤設備的運作、表現和使用，並定期作出記錄 • 匯報設備問題，並聯絡相關單位跟進 (如: 維修、更換部件) 3. 展示專業性 能夠 • 嚴格遵守供應商提供的使用和保養指引 • 妥善保存設備保養的記錄和文件
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 按照設備保養計劃，執行洗衣服務的設備保養，確保業務能順暢地運作。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	報告洗衣生產進度
編號	110356L3
應用範圍	報告洗衣生產單位工作進度。此能力單元適用於相關從業員報告洗衣生產單位的工作進度。
級別	3
學分	2
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解機構內洗衣生產進度的報告排程 (如: 按時段、批次) • 說明洗衣生產報告的主要內容和報告方式 (如: 經由電腦系統產生) • 瞭解報告所屬部門或單位工作進度的技巧 2. 應用和過程 能夠 • 檢視部門或單位於報告時段內的工作進度 • 整理和核對生產記錄 (如: 進度表、系統記錄)，並整合報告所需的資料 • 匯報時段內的生產問題和相關安排 • 準備生產報告 3. 展示專業性 能夠 • 按時和準確地報告部門或單位的工作進度
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 報告洗衣生產單位的工作進度，並完成各類生產報告。
備註	

「通用能力」職能範疇

名稱	開發業務機會
編號	110387L6
應用範圍	開發新業務機會，以擴大或發展服裝業務。此能力單元適用於相關從業員開發新業務機會，並促成對服裝業務發展的貢獻。
級別	6
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解機構的業務目標、目的、新業務和能力 • 在複雜的業務情況中，評估業務機會可行性 • 說明有關不同市場或風險暴露的關鍵考慮 • 以當前業務的新機會創建價值或協同效益 2. 應用和過程 能夠 • 全面評估已認定的業務機會，有關其對當前業務和客戶群的影響 • 評估潛在可行或可獲利的業務選項 • 根據每個機會對業務目的和能力的吻合程度，進行排序 • 認定每個機會所需的資源 (如: 人力、財務) • 諮詢相關單位，以協助擬訂業務計劃書和有關業務活動，將可行的機會落實 3. 展示專業性 能夠 • 對每個業務選項的成本和效益，進行確切而實際地評估 • 通過整體考慮，努力為當前業務，創建附加價值和協同效益
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 認定和評估業務機會及各種潛在可行或可獲利的業務選項，以擴大或發展服裝業務。
備註	此能力單元通用於 銷售和市場營銷 / 洗衣服務 等職能範疇。

「洗衣服務」職能範疇

名稱	制定合同
編號	110357L5
應用範圍	制定洗衣服務合同，確定所提供的產品或服務內容及細節。此能力單元適用於相關從業員與企業客戶確定所提供的產品或服務內容及細節，以制定洗衣服務合同。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解合同的作用和法律意義，以及制定合同的原則、考慮因素和步驟 • 瞭解與洗衣服務合同相關的商業合約法例及行業慣例 • 描述一般洗衣服務合同的內容及細節 • 瞭解與客戶協商合同內容的重要性 • 認定機構制定合同的政策和程序 2. 應用和過程 能夠 • 確定所提供的產品或服務內容 • 認定合同的要求，並和客戶協商一致 • 訂立合同的內容和條款 • 評估合同條款的潛在風險和法律責任，並在需要時提出修訂 • 安排合同予相關單位以作審視或審批 • 在需要時，向相關單位尋求法律意見 3. 展示專業性 能夠 • 經常以保障機構利益為己任 • 依據公平和誠實信用的原則，以確保合同文件符合機構和法律要求
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 與企業客戶確定所提供的產品或服務內容及細節，以制定洗衣服務合同。
備註	

「洗衣服務」職能範疇

名稱	制定服務計劃書
編號	110358L5
應用範圍	制定洗衣服務計劃書，向企業客戶建議合適的產品或服務。此能力單元適用於相關從業員根據洗衣服務企業客戶的需求和要求，準備所需資料，並撰寫服務計劃書建議合適的產品或服務。
級別	5
學分	4
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 描述一般洗衣服務計劃書的內容 • 瞭解洗衣企業客戶的常見需求和要求 • 解釋制定服務計劃書的關鍵考慮 • 概述洗衣服務計劃書一般所需的附加文件和資料 2. 應用和過程 能夠 • 確定客戶對洗衣服務的需求和要求 • 認定計劃書所需的文件和資料 • 根據機構的業務能力，建議適合客戶的產品、服務和相關安排 • 評估提供服務的各個運作成本項目和合理價格 • 運用合適的格式撰寫服務計劃書，並附加所需文件和資料 3. 展示專業性 能夠 • 客觀評估客戶需求和提供服務的運作成本 • 核實計劃書的內容無誤
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 根據洗衣服務企業客戶的需求和要求，撰寫服務計劃書建議合適的產品或服務，並附加所需文件和資料。
備註	

「通用能力」職能範疇

名稱	認定客戶需求
編號	110385L5
應用範圍	認定客戶需求以探索業務機會。此能力單元適用於相關從業員認定客戶對服裝產品和相服務的需求。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 認定客戶需求的重要性 • 審視服裝相關業務的機構企業行為 • 解釋用於認定客戶需求的數據和資料 • 瞭解收集和分析資料的方法 • 將客戶需求與業務機會聯繫起來 2. 應用和過程 能夠 • 確定客戶的機構企業行為 (如: 訂單類型、服務標準) • 認定客戶需求的所需資料 (如: 客戶概況、客戶回饋、市場情況) • 認定收集相關資料的方法和來源 (如: 與客戶定期舉行會議) • 分析資料以認定客戶需求 • 將客戶的需求與產品或服務的供應聯繫起來 • 探索業務機會以符合所認定的客戶需求 3. 展示專業性 能夠 • 讓客戶知道機構為了發展業務，會熱衷於瞭解他們的需求，並且會盡力滿足他們的期望。 • 採取全面和主動的方式收集與客戶需求相關的數據，這些需求可能受到宏觀環境和其業務挑戰所影響
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 通過研究機構企業行為和調查相關資料，來認定客戶需求。
備註	此能力單元通用於 跟單和物料採購 / 洗衣服務 等職能範疇。

「通用能力」職能範疇

名稱	製作服裝樣辦
編號	110382L3
應用範圍	基於樣辦規格，製作服裝樣辦。此能力單元適用於相關從業員製作服裝樣辦，以符合規格和品質要求。
級別	3
學分	6
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解樣辦規格作為樣辦製作的標準 • 瞭解服裝產品的結構和製作順序 • 運用合適的物料(包括輔料)，以供製作服裝 • 使用一系列服裝製作的技巧 • 運用一系列服裝樣辦製作的機器、設備和工具 • 運用服裝術語於樣辦製作的溝通 2. 應用和過程 能夠 • 認定設計要求和樣辦規格 • 選擇合適的機器、設備和工具，並準備待用 • 制定樣辦製作的順序 • 運用合適的技術，製作服裝樣辦 • 按品質標準、設計要求和規格，評估樣辦 • 採取合適的行動加以修正問題或差異 3. 展示專業性 能夠 • 適當而又經濟地利用物料，來製作服裝樣辦 • 在整個樣辦製作工序中，檢查樣辦品質 • 遵循現行模式守則，執行安全作業模式
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 根據樣辦規格和要求，生產服裝樣辦。
備註	此能力單元通用於 產品開發 / 輔助技能 等職能範疇。

「輔助技能」職能範疇

名稱	製作度身訂造服裝
編號	110359L3
應用範圍	為個別客戶製作度身訂造服裝。 此能力單元適用於相關從業員應用進階技術和一系列設施，製作度身訂造服裝，以符合個別客戶的需求。
級別	3
學分	9
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 認識人體身型的特徵對度身訂造服裝製作的影響 • 描述度身訂造服裝的結構和設計要求 • 解釋度身訂造服裝的製作過程 • 解釋用於度身訂造服裝不同部位的物料特徵 (如: 朴料) • 對度身訂造服裝的試身，具備知識 • 具備製作和塑造度身訂造服裝成型的進階技術 • 具備整理度身訂造服裝的技巧 • 解釋度身訂造服裝的品質要求 (如: 衣袖垂下的形狀、部件對稱) 2. 應用和過程 能夠 • 認定客戶對度身訂造服裝的要求 • 制定製作的順序 • 應用物料和服裝整理工序 • 以進階技術車縫度身訂造服裝 • 熨燙度身訂造服裝，使其成為適當形狀 • 根據客戶的意見和試身表現，修整度身訂造服裝 • 檢驗車縫物品並確保服裝稱身，以及其外觀和舒適度均恰當 3. 展示專業性 能夠 • 展示對試身體型有全面瞭解和認識其對服裝的影響 • 分析客戶對服裝的意見，以便更瞭解他們的喜好，並提高客戶滿意度
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 應用進階技術製作度身訂造服裝，以符合個別客戶的需要。
備註	

「輔助技能」職能範疇

名稱	車縫複雜服裝
編號	110360L3
應用範圍	運用進階車縫技術，縫製整件複雜服裝。此能力單元適用於相關從業員已擁有車縫簡單服裝的能力，並需要按設計要求和規格，生產複雜服裝(如: 外套、時款連身裙)。
級別	3
學分	4
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 應用一系列衣車於不同工序(如: 特種衣車和附件) • 因應不同布料和物料的特徵，調整車縫技術 (如: 拉鍊) • 展示能力運用適當的送布、操控和熨燙技術，塑造最終產品成型 • 解釋複雜服裝的設計要求和規格 • 描述複雜服裝的品質要求 2. 應用和過程 能夠 • 認定複雜服裝的設計要求和規格 • 認定有關製作複雜服裝的操作順序和所有要求 • 設定檢查工作區、物料和工件 • 應用進階車縫技術和執行生產複雜服裝的工序 • 控制衣車速度和操作以配合不同種類的工序、布料和產品 • 定期檢查機器表現，並採取合適的行動加以修正問題 • 按規格、設計和品質的要求，評估車縫物品，並採取合適的行動加以改善 3. 展示專業性 能夠 • 在整個車縫過程中，仔細檢視產品 • 遵循現行模式守則，執行安全作業模式
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 車縫一件符合設計表現要求的複雜服裝。
備註	

「輔助技能」職能範疇

名稱	車縫簡單服裝
編號	110361L2
應用範圍	運用基本車縫技術，縫製簡單的整件服裝。此能力單元適用於相關從業員已擁有車縫部件的能力，並需要運用基本設施、工具和技術來生產簡單服裝(如: 簡單恤衫)。
級別	2
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解服裝的基本結構 • 描述有限範圍的衣車和附件之結構和功能 (如: 鈕門車、鈸骨車, 壓靴) • 選擇和應用合適的車縫操控和送布技巧 • 應用一系列的設施以供服裝製作的不同工序 • 認識布料和物料的特徵對車縫之影響 (如: 車縫線、縫入式標籤) • 執行衣車的基本維護 • 描述服裝品質要求 2. 應用和過程 能夠 • 從操作順序中，認定車縫和加工要求 • 準備和檢查衣車、設備、工具、物料和工件或裁片 • 應用基本車縫技術，生產簡單服裝 • 定期檢查機器表現，並在需要時採取合適的行動加以修正問題 • 按品質標準，檢驗車縫物品，並採取合適的行動加以修正問題 • 向相關單位(如: 上級)報告問題和所採取的行動 3. 展示專業性 能夠 • 準確地理解車縫的操作順序 • 遵循現行模式守則，執行安全作業模式
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 按操作順序，車縫一件簡單服裝。
備註	

「輔助技能」職能範疇

名稱	車縫部件
編號	110362L1
應用範圍	運用基本的車縫設施，將部件縫製為服裝或簡單紡織品的一部分。此能力單元適用於相關從業員在整個服裝車縫過程中，需要對紡織品或部件進行簡單車縫。
級別	1
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解服裝的基本部件 • 描述基本衣車 (如: 單針平車) 的功能 • 應用基本衣車、設備及工具 (如: 剪刀)，進行簡單工序 • 應用車縫操控和送布技巧 • 牢記服裝部件或紡織品的基本品質要求 2. 應用和過程 能夠 • 從工作指示或操作順序，認定車縫要求 • 認定用於車縫部件的衣車和工具 • 檢查物料、工件或裁片的種類和數量是否正確 • 按工作指示，以基本車縫技術車縫工件 • 應用簡單工具和設備，輔助車縫 (如: 熨斗) • 按工件製作程序，檢驗車縫物品，並採取合適的行動加以修正問題 3. 展示專業性 能夠 • 確保妥善準備車縫所需的物料和設施 • 遵循現行模式守則，執行安全作業模式
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 按工作指示或操作順序，車縫一件紡織品或服裝部件。
備註	

「輔助技能」職能範疇

名稱	進行紙樣放碼
編號	110363L3
應用範圍	就一系列的服裝尺碼，進行紙樣放碼。此能力單元適用於相關從業員已擁有複雜服裝款式紙樣製作的能力，並需按放碼規則和保持紙樣的完整性，進行紙樣放碼。
級別	3
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 描述不同放碼的方法/系統 • 確定放碼規則以作放碼用途 • 評估放碼規則制訂的影響因素 (如: 布料、款式、身型遞增) • 應用放碼工具或設備，進行放碼 2. 應用和過程 能夠 • 選擇和準備工作區 和/或 設備 和/或 工具 • 認定放碼方法/系統，以供紙樣放碼 • 收集所需資料以進行放碼 (如: 基碼、尺碼範圍) • 考慮關鍵因素(如: 布料特徵、款式)，確定放碼規則 • 確定重疊或分開排列的要求 • 設定基碼紙樣; 和運用已選的放碼方法和規則，按基碼紙樣進行放碼 • 設置適當的標記於所有紙樣 • 檢查紙樣的準確性; 如需要時，修正相關問題 3. 展示專業性 能夠 • 在放碼過程中，保持紙樣特質的完整性
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 根據放碼規則，完成一系列的服裝尺碼之紙樣放碼。
備註	

「輔助技能」職能範疇

名稱	進行紙樣排料
編號	110364L3
應用範圍	製作排料圖 (嚟架) 以供布料剪裁。此能力單元適用於相關從業員制訂排料的計劃，促使最有效地使用布料。
級別	3
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 為優化布料的利用，應用不同方法於排料計劃 • 認定布料特性和紙樣對排料計劃的影響 • 描述排料圖所包含的資料 • 瞭解紙樣製作、放置和剪裁布料的運作模式 2. 應用和過程 能夠 • 設置和準備排料圖製作的工作區和設備 • 認定排料圖要求 (如: 布料特徵、布封、服裝尺碼) • 選擇排料計劃的方法 • 收集和檢查所需的紙樣 • 編排各塊紙樣和其位置來製作排料計劃，旨在最有效地使用布料 • 按布料紋向，檢查紙樣的布紋指示 • 根據紙樣要求，制定排料圖 • 根據要求，準備布料放置指示 3. 展示專業性 能夠 • 確保排料圖可達最佳布料利用率和有助剪裁布料過程
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 制訂排料圖來編排紙樣，以便有效地剪裁布料，以供服裝生產。
備註	

「輔助技能」職能範疇

名稱	製作複雜服裝款式紙樣
編號	110365L3
應用範圍	製作複雜服裝款式的紙樣。此能力單元適用於相關從業員已擁有簡單服裝款式紙樣製作的能力，運用進階紙樣製作技術來繪製複雜服裝款式的紙樣 (如: 外套、時款連身裙)。
級別	3
學分	4
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解複雜服裝的結構 (如: 外套、時款連身裙) • 認定複雜服裝的主要量度位置 • 應用進階技術，製作複雜服裝款式的紙樣 • 解讀複雜服裝的設計要求 • 瞭解布料和物料對服裝結構的影響 • 瞭解紙樣製作和車縫的關係 • 評估人體身型特性以製作紙樣 2. 應用和過程 能夠 • 選擇用於紙樣製作的工具和設備 • 收集紙樣製作所需的資料和設計要求 • 分析人體模型和尺寸 • 評估複雜服裝的布料和輔料特徵 • 運用進階紙樣製作技術而構造紙樣 • 將紙樣製作所用的方法和計算程式存檔 • 在需要時，製作紙樣立體模型 • 核實服裝比例、稱身度和平衡; 並在需要時，作出調整 • 於紙樣註明資料以供剪裁和車縫參考 3. 展示專業性 能夠 • 採取全面的方式製作紙樣，以符合服裝技術和美觀的要求 • 不斷更新目標市場的服裝設計潮流
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 運用進階紙樣製作技術來製作複雜服裝款式的紙樣。
備註	

「輔助技能」職能範疇

名稱	量度、放置和剪裁物料以供訂造服裝製作
編號	110366L3
應用範圍	量度、放置和剪裁物料以生產訂造服裝。此能力單元適用於相關從業員已擁有複雜服裝紙樣製作的能力，並需根據服裝設計、人體身型和物料特性，為訂造服裝製作進行量度、放置和剪裁所有物料。此單元可能涉及選擇和修改紙樣以符合設計和客戶的要求。
級別	3
學分	5
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 認定訂造服裝所需的主要量度尺寸 • 應用人體尺寸的量度方法 • 選擇和修改紙樣以符合設計和客戶的要求 • 認識所有相關的人體身型特徵以確定其要求 • 評估布料特徵對服裝結構的影響 • 應用訂造服裝製作的布料放置和剪裁方法 2. 應用和過程 能夠 • 檢視人體尺寸，以及客戶的身型特徵 • 確定布料，並將客戶特殊需求納入服裝設計 • 將服裝設計轉化成紙樣，或選擇/修改紙樣以符合要求 • 按品質標準檢查物料 • 根據設計和紙樣要求 (如: 布紋、對格)，放置物料 • 根據設計和紙樣要求，剪裁物料 • 標記車縫訂造服裝所需的資料 3. 展示專業性 能夠 • 確保全面瞭解客戶的要求和喜好 • 充分認知人體身型特徵和其對訂造服裝製作的影響
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 為訂造服裝製作進行量度、放置和剪裁物料，以符合客戶的要求。
備註	

「輔助技能」職能範疇

名稱	進行立體量裁
編號	110367L3
應用範圍	以布料進行立體量裁，製作服裝紙樣。此能力單元適用於相關從業員以立體量裁技術來製作紙樣。
級別	3
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 應用立體量裁的設備和工具 • 根據設計和資料，應用立體量裁技術來製作紙樣 • 將立體量裁(3D) 與平面紙樣 (2D) 聯繫起來 • 解讀服裝的設計要求 2. 應用和過程 能夠 • 收集用於立體量裁的資料和設計要求 • 選擇用於立體量裁的設備和工具 • 選擇布料和已有參考標記的人體模型，以供立體量裁 • 制定立體量裁計劃 • 於人體模型進行立體量裁 • 將已量裁的布料(3D)轉化為平面紙樣(2D) • 於紙樣註明資料以供剪裁和車縫參考 3. 展示專業性 能夠 • 以專業的方式進行立體量裁
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 根據設計要求，運用立體量裁技術來製作紙樣
備註	

「輔助技能」職能範疇

名稱	放置和剪裁布料
編號	110368L2
應用範圍	根據排料圖 (嘜架) 和剪裁工作單，放置和剪裁布料。此能力單元適用於相關從業員進行布料放置 (拉布) 和剪裁，為車縫階段準備裁片。
級別	2
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 應用剪裁設備和工具 • 解讀排料圖和布料放置計劃 • 瞭解影響布料放置和剪裁工序的因素 • 描述不同布料放置方法的運用 2. 應用和過程 能夠 • 設置工作區 • 認定排料圖和布料放置計劃 • 放置布料並加以定位，以備準確剪裁 • 運用分層方法，應付特別布料放置情況 (如: 較難處理的布料) • 根據計劃和要求，運用剪裁設備來剪裁布料 • 檢驗裁片，認定任何問題和採取合適的行動加以修正 • 執行剪裁設備的日常維護，和定期檢查其性能 3. 展示專業性 能夠 • 檢視布料特徵和品質，以確保採用適當布料放置和剪裁的方法和工序 • 遵循現行模式守則，執行安全作業模式
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 根據服裝生產的排料圖和剪裁工作單，放置和剪裁布料。
備註	

「輔助技能」職能範疇

名稱	製作簡單服裝款式紙樣
編號	110369L2
應用範圍	製作簡單服裝款式的紙樣。此能力單元適用於相關從業員運用基本紙樣製作技術來繪製簡單服裝款式的紙樣 (如: 簡單恤衫、短褲)。
級別	2
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解簡單服裝的結構 (如: 簡單恤衫和短褲) • 描述紙樣製作所需的資料 • 應用紙樣設備和工具，製作紙樣 • 應用基本紙樣技術，製作簡單服裝款式的紙樣 • 描述紙樣所標記的資料 2. 應用和過程 能夠 • 選擇用於紙樣製作的工具、設備和物料 • 收集紙樣製作所需的資料 • 運用基本的紙樣製作技術而構造紙樣 • 將紙樣製作所用的方法和計算程式存檔 • 如需要，製作紙樣立體模型 • 於紙樣註明資料以供剪裁和車縫參考 3. 展示專業性 能夠 • 確保紙樣準確符合尺寸和服裝款式
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 運用基本紙樣製作技術來製作簡單服裝款式的紙樣。
備註	

「人事管理」職能範疇

名稱	評核團隊成員的表現
編號	110370L5
應用範圍	評核服裝業務團隊成員的表現，以提升團隊的績效。此能力單元適用於相關從業員管理團隊成員的表現，並對不理想表現採取適當行動，以提升團隊的績效。
級別	5
學分	2
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 瞭解機構的工作表現評核政策和程序 • 說明工作表現管理和評核需要考慮的關鍵因素 (如:員工的個人發展) • 為團隊成員訂立個人發展計劃，並給予回饋和指導 2. 應用和過程 能夠 • 制訂明確和可衡量的目的，以評估與業務單位的績效目標一致的個人和團隊成果 • 引導團隊成員考慮機構的策略，個人抱負和能力等方向，以制訂個人和團隊目的和計劃 • 分析下屬的強項和弱點，引導他們貫徹地實現關鍵的運作指標和業務目標 • 指導新員工協調本身的工作期望和業務單位的工作表現要求 • 輔導並激勵他人實現其表現目標 • 分析未達預設標準的員工的表現問題，確定根本原因並制訂解決方案 • 向未達到基本表現要求的下屬，提供勸解/輔導 • 定期評估他人的工作表現，為改進提供建設性的回饋意見 • 激勵他人糾正不足之處，並在彼此同意的時間框架下跟進改善進度 • 根據已確定的原因和解決方案，與未符合標準的下屬討論跟進行動 • 若下屬的改善不足，制訂紀律處分計劃 3. 展示專業性 能夠 • 謹防抵觸歧視條例，避免侮辱或人身攻擊
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 評核服裝業務團隊成員的表現，並對不理想表現採取適當行動，以提升團隊的績效。
備註	改編自銀行業–零售銀行《能力標準說明》(第二版) 能力單元(編號：107601L5)

「人事管理」職能範疇

名稱	分派團隊成員的工作
編號	110371L5
應用範圍	分派服裝業務團隊成員的工作。此能力單元適用於相關從業員負責分派工作給團隊成員，以實現服裝業務的目標。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 認定關於分派工作的機構政策和程序 • 認定團隊的組合和動態 • 認定完成工作的執行活動 • 審視服裝業務普遍的工作分派方式 (如: 工作輪調) • 具備技能以團隊成員的資歷和經驗來分析他們的能力 • 評估團隊工作分派所需考慮的因素 (如: 工作性質、成員能力) 2. 應用和過程 能夠 • 分析服裝業務的工作要求 (如: 所需專業知識) • 檢視工作執行活動和團隊成員的能力 • 分配具備合適能力的團隊成員來執行不同的工作活動 • 與個別成員詳述預期的工作水準 3. 展示專業性 能夠 • 確保工作分配合乎團隊成員的能力
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 分派工作給團隊成員，以實現服裝業務的目標。
備註	

「人事管理」職能範疇

名稱	凝聚不同團隊成員邁向共同的目標
編號	108268L5
應用範圍	凝聚不同團隊成員，以完成分派的工作。此能力單元適用於相關從業員凝聚服裝業務的團隊成員，共同實現團隊目標。
級別	5
學分	2
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解在服裝業凝聚不同團隊成員 (如:跨功能團隊) 的重要性 • 評估可以促進團隊共識的關鍵要素 (如:訂立共同目標) • 在隊員間形成共同的使命感和產生團隊凝聚力 2.應用和過程 能夠 • 訂立與機構策略一致的目標 • 根據團隊成員的需要、喜好及個性，建立管理團隊的計劃 • 確保所有團隊成員能明白團隊的目標 • 闡明願景、使命、價值理念、方向、計劃和策略等 • 以身作則，展示適當的態度和行為，以推動團隊達到更高的表現水平 • 根據目標的重要性和資源的可用性，排列優先次序，並與負責的團隊成員進行溝通 • 積極地嘗試影響團隊成員，以實現目標 • 在工作單位營造合適的環境和文化，以為改變作出準備，並積極地引導和帶領變革的項目 • 提供有建設性的回饋及推動力，以宣揚及表揚個人及團隊的成就 3.展示專業性 能夠 • 展現出耐心，並在有普遍共識的情況下作出決定
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 凝聚服裝業務的團隊成員，以完成分派的工作，共同實現團隊目標。
備註	改編自銀行業–零售銀行《能力標準說明》(第二版) 能力單元 (編號：107598L6)

「人事管理」職能範疇

名稱	進行培訓需要分析
編號	107008L5
應用範圍	辨識機構各階層的能力差距和發展需要。此能力單元適用於讓管理人員參與，實施本地及 / 或全球培訓需要分析，以解決目前培訓需要和預計的工作表現挑戰。
級別	5
學分	5
能力	表現要求 1. 職務範圍的知識 • 了解進行培訓需要分析的原則、方法、技術和挑戰 2. 應用及流程 • 以相關的方法和工具 (例如培訓需要分析、以能力為本的工作表現評估) ，辨識機構層面和個人發展需要的能力差距 • 評核目前員工在技能組合和能力方面的實力，並為未來的人力預測所需的實力 • 分析員工的個人發展計劃 • 為未來的培訓安排，與管理人員並肩，辨識員工的共同或特定的能力差距或發展需要 • 根據培訓需要分析的發現，設定優先處理的培訓和行動計劃 3. 專業行為及態度 • 就培訓需要分析方面，與市場上的最佳實務作對照分析
評核指引	此能力單元的綜合成果要求是： • 執行培訓需要分析，以辨識機構各階層的發展需要和能力差距。 • 根據培訓需要分析的發現，建立培訓的優先處理行動計劃。
備註	

「人事管理」職能範疇

名稱	訂立員工學習及發展課程
編號	107009L5
應用範圍	為機構提供的所有員工學習及發展課程，訂立優質培訓設計和培訓材料。此能力單元適用於內部及 / 或與外部供應商協作，訂立本地及 / 或全球員工學習及發展課程。
級別	5
學分	5
能力	表現要求 1. 職務範圍的知識 • 了解優質培訓設計的主要組成部分和各式各樣的進行方法 2. 應用及流程 • 為每項員工學習及發展課程，訂立清晰的學習目標及評核機制 • 在充分考慮各種培訓方法的利弊後，為每項員工學習及發展課程，挑選合適的培訓方法（例如講課、個案研究、角色扮演、電子學習計劃） • 為即將舉行的課程，訂立兼備方法和機制的培訓計劃，從而最合適地切合既定的培訓需要和能力差距 • 從相關用戶、業務單位或部門，獲取對於量身訂製的培訓課程之認可 • 根據既定的甄選準則（例如合適的培訓師），為外部採購員工學習及發展課程，辨識最合適和具成本效益的外部供應商 • 不論是內部或與指定的外判服務供應商合作，利用最新的培訓設計和進行方法，訂立培訓材料（例如培訓師指引和參加者指引） • 應用知識管理、保留及轉移技術，推廣在機構中的知識轉移 3. 專業行為及態度 • 驗證每項員工學習及發展課程的整體設計，以切合所需的業務成果和學習目標 • 主動探索新的員工學習及發展技術和解決方案，以改善員工學習及發展課程之設計和效益
評核指引	此能力單元的綜合成果要求是： • 訂立具備詳細內容的員工學習及發展課程（例如學習目標、培訓方法、評核機制），以切合既定的培訓需要、知識轉移和能力差距。 • 執行各種員工學習及發展技術和解決方案，以改善員工學習及發展課程之設計和效益。 • 讓所有員工參與知識管理、保留和轉移。
備註	

「人事管理」職能範疇

名稱	計劃和分配資源
編號	110372L5
應用範圍	計劃和分配資源，以實現服裝業務的目標。此能力單元適用於相關從業員負責計劃和分配人力及其他資源，以支持實現服裝業務的目標。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 認定關於資源計劃和分配的機構政策和程序 • 評估指定的工作以認定資源要求和產生的成本 • 評估資源是否合適和能否在預定時段內獲得 • 比較不同資源搜購策略的比較優勢和潛在風險 (如: 租用或購置廠房) 2. 應用和過程 能夠 • 評估工作要求以確定所需資源和衍生的成本 • 計劃預算範圍內可行的資源搜購選項 • 確保在計劃的工作時段內提供所需數量和質量的資源 (如: 員工、物料、設備) • 安排資源準時送抵指定的工作地點 • 在需要時，獲得合乎預算和質量要求的額外或替代資源 3. 展示專業性 能夠 • 確保資源得到適時分配 • 制定切實可行的應變計劃以解決分配資源中出現的延誤
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 計劃和分配人力及其他資源，以支持實現服裝業務的目標。
備註	

「人事管理」職能範疇

名稱	審查培訓成果
編號	108271L5
應用範圍	審查培訓成果，以確保學員正確地掌握和應用新技能和知識於服裝業務。此能力單元適用於相關從業員在服裝業務中，進行培訓後的評估。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解評估培訓成果的目的以及常用的評估準則和程序 • 評估培訓過程中的常見問題 (如:對培訓內容的理解） • 評估培訓成效並取得回饋，確保員工把新技能和知識正確應用到實際工作環境中 2.應用和過程 能夠 • 評估學員對導師和培訓課程的滿意程度 • 評估學員對課程內容的理解 • 評估所期望的學員行為和態度成果能否實現 (如:將學習所得應用到工作中） • 確定培訓是否能協助機構取得積極的成效 (如:提升生產力） • 審查學員或主要持份者 (如:經理人員）的回饋意見，並提出改進培訓課程設計和執行的方法 3.展示專業性 能夠 • 主動引導持份者參與審查和改進培訓課程，以提升培訓成效
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 通過合適的方法和程序，審查培訓成果，以確保學員正確地掌握和應用新技能和知識於服裝業務。
備註	

「人事管理」職能範疇

名稱	建立團隊
編號	108272L5
應用範圍	為服裝項目建立團隊。此能力單元適用於相關從業員建立團隊來執行服裝業務不同的措施和項目。
級別	5
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 評估機構的人員配置要求 • 認定服裝項目的要求和團隊成員應有的勝任能力 • 審視小組形成的關鍵成功因素 (如:機構文化、管理風格) • 瞭解如何建立團隊以處理服裝業務特定的措施和項目 2.應用和過程 能夠 • 認定服裝項目團隊的職能和目的 • 確定招募團隊成員的準則 (如:個人的行業網絡) • 根據甄選準則，評估和挑選成員 • 建立團隊的結構，以促進團隊職能的表現具有成效 • 安排角色和職責給各團隊成員 • 在需要時，為團隊成員 (如:經驗較淺的成員) ，安排啟導計劃 • 將項目團隊的工作描述存檔，以供相關單位參考 3.展示專業性 能夠 • 闡明小組成員的角色和對各成員的期望 • 激勵成員訂立目標以引導自身的努力
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 建立服裝項目團隊，其成員應具備所需特徵和能力，以有效地執行小組職能。
備註	

「人事管理」職能範疇

名稱	改善團隊協調性和表現
編號	108273L4
應用範圍	改善團隊協調性和表現，以完成分派的工作。此能力單元適用於相關從業員通過採用開通豁達的工作作風和向團隊成員提供支援，成為具有生產力的團隊成員。
級別	4
學分	2
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解服裝業常見的團隊合作流程 (如:涉及跨境業務) • 解釋團隊協調的關鍵成功要素 (如:團隊溝通策略) • 與具有不同專業知識和背景的團隊成員合作 2.應用和過程 能夠 • 採取不同的溝通策略，尋求團隊成員的意見，並在必要時改變工作方式，以取得更好的成果 • 提倡坦誠和雙向的溝通，以積極和建設性的方式接受想法/意見和回饋 • 與不同的團隊成員溝通，瞭解他們的困難; 酌情分擔責任 • 通過協助同事實現高質素工作表現和持續改進，貢獻專業知識 3.展示專業性 能夠 • 採取措施，鼓勵所有相關員工盡最大努力分享技能、知識和工作經驗，以提升團隊表現
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 通過運用不同的溝通策略和向團隊成員提供支援，改善團隊協調性和表現。
備註	改編自銀行業–零售銀行《能力標準說明》(第二版) 能力單元 (編號：107605L4)

「人事管理」職能範疇

名稱	籌備並進行員工學習及發展課程
編號	107010L4
應用範圍	提供員工學習及發展課程，以強化員工的實力。此能力單元適用於符合機構的業務方針和持續發展，籌備並進行本地及 / 或全球員工學習及發展課程，以切合員工的學習及發展需要和事業抱負。
級別	4
學分	5
能力	表現要求 1. 職務範圍的知識 • 了解有效的培訓師或培訓籌辦者應具備的主要技能組合和屬性 • 了解即將設計及 / 或進行的培訓課程的主題 2. 應用及流程 • 在課程前、中、後，執行行政和後勤安排 • 就切合個人的學習需要和期望，以及機構的業務方針，以合適的課程內容和參加者甄選去籌備員工學習及發展課程 • 使用有效的演示和促導技巧，以及最合適的授課語言，進行員工學習及發展課程 • 執行品質保證機制，以監察員工學習及發展課程的進行 • 從主要持分者（例如管理人員）獲取反饋，以監察進度和評估學習成果 3. 專業行為及態度 • 主動跟進核准的行動計劃、進度報告和預期成果的達成 • 採取相關措施，評估員工學習及發展課程之效益（例如在技能、知識或行為上可衡量的變化）
評核指引	此能力單元的綜合成果要求是： • 為順利舉行各項機構的員工學習及發展課程，執行行政和後勤安排（例如報名、場地甄選、場地佈置、設備、財務安排和文件）。 • 根據核准的行動計劃，提供員工學習及發展課程。 • 讓主要持分者參與，監察進度和評估學習成果。
備註	

「人事管理」職能範疇

名稱	提供工作技能指導
編號	108274L4
應用範圍	為服裝業務的員工提供工作技能指導。此能力單元適用於相關從業員提供指導和工作技能示範給服裝業務的員工，以提升其工作表現。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 認定服裝業從業員的學習特徵 (如:教育水平) • 認定在不同工作流程或場合 (如:車縫) 所需的教學資源和材料 • 解釋有效工作技能指導的關鍵要素 (如:物資的準備、步驟的解釋) • 瞭解在工作間提供工作技能指導 (如:在職指導) 的挑戰和問題 • 為工作技能指導安排有效而安全的培訓課程 2.應用和過程 能夠 • 認定個別員工或團隊的特質和學習需要 • 確定教學目的和所涉及的工作流程與場合 • 準備能滿足學員需要的教學資源和材料 • 運用溝通技巧指導學員，並示範相關的工作技能 • 於指導期間，提供實踐的機會 • 向學員提供有關表現的回饋，以提升其工作表現 3.展示專業性 能夠 • 確保學習在安全環境下進行 • 反思在提供指導和示範的表現以作改進
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 在不同的工作流程和服裝業務場合，向員工提供工作技能指導和示範，以提升其工作表現。
備註	

「人事管理」職能範疇

名稱	督導團隊成員
編號	108275L4
應用範圍	督導服裝業務的團隊成員，以完成分派的工作。此能力單元適用於相關從業員擔任團隊領導角色，為成員提供方向及指引。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1.相關領域的知識 能夠 • 瞭解服裝業的工作性質和環境 • 解釋有效督導的關鍵要素 (如:授權) • 編配和分派工作，以及監察完成進度 2.應用和過程 能夠 • 適當地委派不同種類及規模的工作，增強員工對工作的承擔 • 根據團隊成員的角色及責任，授予適當的權限 • 根據團隊成員的能力、專業及興趣委派工作 • 詢問團隊成員關於工作分配的意見，以建立團隊精神及鼓勵合作 • 檢視工作的緊急性及重要性，以控制工作量 • 為組員制訂工作的優先次序 • 在緊急事故時，採取適當的行動及監察執行的情況 • 確保下屬和團隊的工作質素 • 認真地進行跟進，並能在限期內交付有質量的工作成果 3.展示專業性 能夠 • 反思領導能力和衝突管理技巧以作改進
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 根據不同團隊成員的能力和喜好，有效地委派及安排工作，並在工作期間，監察下屬的工作，並採取適當的行動，以確保交付有質量的工作成果。
備註	改編自銀行業–零售銀行《能力標準說明》(第二版) 能力單元 (編號：107604L5)

「人事管理」職能範疇

名稱	追蹤團隊工作進度
編號	110373L4
應用範圍	追蹤服裝業務團隊成員的工作進度。此能力單元適用於相關從業員負責追蹤和監控團隊成員的工作進度，以確保成功完成服裝業務內的團隊工作。
級別	4
學分	3
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 • 概述服裝業務常見的團隊合作流程 • 認定團隊成員在團隊工作中的角色或責任 • 認定機構內工作進度的監控程序和合適於監察的檢查點 • 解釋可用於瞭解和評估團隊成員表現的方法 2. 應用和過程 能夠 • 為有效控制操作層面的工作，認定團隊的工作要求或流程以及排程計劃 • 確定用於追蹤團隊成員工作進度的方法和檢查點 • 藉着收集和評估各檢查點的資料和/或成效進行監察 • 認定影響團隊成員工作進度的問題和障礙 3. 展示專業性 能夠 • 認定可能危及團隊合作的信號 • 在適當的時候，使團隊成員有機會參與討論實際或潛在影響他們工作的問題
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： • 按預設的排程和要求，追蹤團隊成員的工作進度。
備註	

附錄

附錄 一

服裝業行業培訓諮詢委員會

委員名單（2020 年 1 月 1 日至 2021 年 12 月 31 日）

主席

- 鍾國斌議員

副主席

- 梁嘉彥先生

委員

- 歐子聲先生
- 張桂英女士
- 趙玉燁女士
- 莊珮珊女士
- 馮煒堯先生
- 高麗芳女士
- 劉敏姿女士
- 劉文東先生
- 羅正杰先生
- 勞智榮先生
- 吳秉堅先生
- 吳鏡波博士
- 吳錦權先生
- 胡月容女士
- 楊振勳先生
- 楊尚正先生
- 余遠茂先生
- 製衣業訓練局代表
- 教育局代表

附錄 二

服裝業《能力標準說明》編撰專責小組
成員名單（2020 年 1 月 1 日至 2021 年 12 月 31 日）

召集人

- 馮煒堯先生

副召集人

- 吳秉堅先生

委員

- 歐子聲先生
- 莊珮珊女士
- 羅正杰先生
- 梁嘉彥先生
- 勞智榮先生
- 吳鏡波博士
- 胡月容女士
- 余遠茂先生
- 教育局代表

增選委員

- 陳依娟女士
- 周漢強先生
- 侯展鵬先生
- 黃達強先生
- 楊國禮先生
- 葉智偉先生

附錄 三

香港資歷架構下之「資歷級別通用指標」

級別	資歷級別通用指標			
	知識及智力技能	過程	自主性及問責性	溝通、資訊及通訊科技及運算
7	- 以批判角度，展現對某學習或專業實踐領域之前沿知識體系及其相關理論和概念的整體理解，並明瞭及判斷該體系與其它學科之間的廣泛關係 - 對某專門研究領域或跨學科的更廣泛關係，作出重大而具原創性的貢獻 - 識別並提出具原創性和創意的見解，將之概念化，並轉化為嶄新、複雜和抽象的構思及資訊	- 將知識及技能應用於高度專門技術、專業或管理環境中廣泛範圍內複雜的工作 - 展現對研究及運用方法策略的駕馭能力，並參與「批判性對話」 - 在應對新情況出現的問題及議題時，作出具創意及原創性的回應 - 在缺乏完整或一致的數據／資訊下，處理非常複雜及／或嶄新的議題，並作出有根據的判斷	- 高度自主，對自身的工作負全部責任，並對他人的工作負重大責任 - 在應對嶄新和不可預見的情況時，展現領導才能和原創性，並對有關決策負責 - 處理非常複雜的道德和專業議題	- 運用高階和專門技能，輔助某科目／學科／界別中前沿和重要的學術和專業工作 - 以發表學術著作及／或參與「批判性對話」的標準，策略性地運用溝通技巧，並因應不同對象和處境，調節內容和目的 - 運用資訊及通訊科技應用程式的高級功能，並就預期的需要，指明要求規格 - 以批判角度，評估數字和圖像數據，並廣泛運用之，以作開發新知識和創新做法之用

級別	資歷級別通用指標			
	知識及智力技能	過程	自主性及問責性	溝通、資訊及通訊科技及運算
6	- 展現對系統化及連貫的知識體系的駕馭能力，部分涉及某學習或專業實踐領域之前沿 - 在某研究領域，善用高度專門技術、研究或學術能力 - 以批判角度，檢討、整合及擴展某科目／學科／界別的知識、技能、 實踐及思考方式	- 將知識及技能應用於廣泛範圍內專門的技術、專業或管理工作 - 善用分析能力和創造力，執行與產品、服務、營運或流程有關的複雜規劃、設計、技術及／或管理等職能，當中包括資源配置和評估的工作 - 設計並應用適當的方法，進行研究及／或參與高技術或專業工作 - 從某範圍的資料來源， 審 慎 評估新的資訊、概念及證據，並在應對常規及抽象的專業問題和議題時，作出具創意的回應 - 在缺乏完整或一致的數據／資訊的情況下，處理複雜的議題，並作出有根據的判斷	- 行使重大的自主權，以決定並達至個人及／或團體的工作成果 - 對取得有關成果的決策負責 - 展現領導才能，並就變革、發展等方面，作出明顯的貢獻 - 處理複雜的道德和專業議題	- 運用高階和專門技能，輔助某科目／學科／界別的學術和專業工作 - 運用適當的方法，與不同對象溝通，包括同輩、資深同僚及專家等 - 運用資訊及通訊科技應用程式的高級功能，支援及提高工作效能； 並識別優化方法及／或新的規格，從而提高效益 - 以批判角度，評估數字和圖像數據，以作決策之用

級別	資歷級別通用指標			
	知識及智力技能	過程	自主性及問責性	溝通、資訊及通訊科技及運算
5	- 展現並／或應用深層專門技術或理論知識於某學習或工作領域中 - 運用多類專門智能，輔助某科目／學科／ 界別的既定工作 - 根據廣泛的資訊來源，批判分析、評估及／或整合構思、概念、資訊及議題	- 將知識和技能應用於不同種類之技術、專業或管理工作 - 識別及分析常規和抽象的技術／專業問題和議題，並制訂有據可依的回應 - 當執行與產品、服務、運作或流程相關的規劃、設計、技術及／或管理等職能時，作恰當的判斷	- 在大概範疇下，承擔責任及責任追究問題，以決定並達至個人及／或小組的工作成效 - 在合資格的資深從業員的指導下工作 - 處理道德議題，並適時尋求指導	- 運用若干高階及專門技能，輔助某科目／學科／界別的既定工作 - 積極參與小組討論，並向不同對象，就某科目／學科／界別的一般／主流課題，作正式及非正式的表述 - 運用資訊及通訊科技應用程式的若干高級功能，支援及提高工作效能 - 詮釋、運用及評估數字和圖像數據，以設定及達到目的／目標

級別	資歷級別通用指標			
	知識及智力技能	過程	自主性及問責性	溝通、資訊及通訊科技及運算
4	- 展現並／或應用廣泛的知識根柢及若干專門知識於某學習或工作領域中 - 運用與某科目／學科／界別有關的多類智能，包括常用及若干專門能力 - 呈報及評估資訊，以作今後開展行動的有用依據	- 在不同的環境下，從事技術工作，當中涉及若干需酌情及創意處理的手法 - 以邏輯推理和論證方法，進行常規的資料搜集和數據分析，作為處理與專業水平有關的議題和問題的憑據 - 在規劃、篩選或呈報資訊、方法或資源等方面，作恰當的判斷	- 從事自主工作，若干為督導他人的工作 - 根據廣泛及通行的指引工作，並符合指定的質素標準 - 對自己工作成果的質量負責 - 督導他人，並對其工作成果的質量負若干責任，包括符合現行慣例之規定 - 對團體的表現作出貢獻	- 在熟悉的及若干新環境下，運用與某科目／學科／界別有關的常用和若干高階技能 - 以條理清晰的手法，組織、整合和呈報資訊，並以結構嚴謹的模式，傳達複雜的構思 - 運用各類標準資訊及通訊科技應用程式，支援及提高工作效能 - 運用及評估數字和圖像數據，衡量工作進度，以達到目的及／或目標

級別	資歷級別通用指標			
	知識及智力技能	過程	自主性及問責性	溝通、資訊及通訊科技及運算
3	- 展現並／或應用廣泛的實務及理論知識於某學習或工作領域中 - 在熟悉但偶然陌生的環境下，運用各類智能 - 獨立地取得、組織及評估資訊，並作出合理的結論	- 在熟悉及若干陌生的環境下，運用已知範圍內的技術性技能，從事各類工作 - 對清楚界定但有時是不熟悉或未能預計的問題，作出各類回應 - 在熟悉的環境下，作概論和預測	- 在指導／評估下，從事自主工作 - 對自己工作成果的質量負責，包括符合現行慣例之規定 - 對他人工作成果的質量負清楚界定而有限的責任 - 與他人合作時，調節自己的行為	- 在熟悉及若干陌生的環境下，運用多類常用並操練純熟的技能 - 以詳細和複雜的書面及口語形式，作溝通回應，並運用適當的表達方式及風格，向對象作出陳述 - 運用各類標準資訊及通訊科技應用程式，取得、處理及整合資訊 - 運用各類數字和圖像數據，支援工作或學習

級別	資歷級別通用指標			
	知識及智力技能	過程	自主性及問責性	溝通、資訊及通訊科技及運算
2	- 展現並／或應用基礎事實知識或實務知識於所選範圍之學習或工作領域中 - 在熟悉、個人及／或日常環境下，運用各種智能 - 經初步考慮後作比較，並詮釋現有資訊	- 在可預計及規範的環境下，從事各種工作 - 應用基本的工具和材料，完成例行程序 - 使用演習式的方法，解決問題 - 顧及可識別的工作後果	- 具一定程度的自主，惟仍須按指令工作 - 對自己的工作成果的質量負清楚界定的責任，並須受外部核查 - 與他人協調，以達成共同目標	- 在熟悉及慣常的環境和協助下，運用各種常用技能 - 從文件中指出重點及意思，並在其它情況下複述出來 - 以指定的書面及口頭形式，作溝通回應，並就已知課題主動參與討論 - 執行清楚界定的工序，處理數據及取得資訊 - 運用各種熟悉的數字及圖像數據

級別	資歷級別通用指標			
	知識及智力技能	過程	自主性及問責性	溝通、資訊及通訊科技及運算
1	- 展現並／或應用一般和基礎知識於有限度範圍之內的學習或工作領域中 - 在熟悉、個人及／或日常環境下，運用基本智能 - 憑藉他人的構思，牢記並展現對事實的理解 - 接收並傳遞資訊	- 在清楚界定和高度規範的環境下，從事有限度的常規及重覆的工作 - 在督導或提示下，使用基本工具和材料 - 應用學習得來的應對能力，解決問題 - 在提示下，顧及已識別的工作後果	- 在緊密督導下，按指令工作 - 工作成果的質量，由外部全面監控 - 與他人互動溝通，以完成工作	- 在熟悉及慣常的環境和協助下，運用有限而簡單的技能 - 以有限而簡單的書面及口頭形式，作溝通回應，並就簡單直接的話題，參與部份討論 - 執行有限範圍的簡單工序，處理數據及取得資訊 - 運用有限範圍內簡單而熟悉的數字及圖像數據

附錄 四

第 1 章 的 參考文獻

- Australian Trade and Investment Commission. (2016*). Clothing and Fashion to Hong Kong: Trends and Opportunities*. Retrieved from http://www.austrade.gov.au
- Ben-Shabat, H., Nilforoushan, P., Yuen, C., & Moriarty, M. (2015). Global retail e-commerce keeps on clicking. *A. T. Kearney.* Retrieved from http://www.atkearney.com
- Brohan, M. (2015, June). A union of European e-commerce. *Internet Retailer.* Retrieved from http://www.internetretailer.com
- *CDNetworks.com*. (2015). Report: clothing represents large segment of global online retail market. Retrieved from http://www.cdnetworks.com
- Census and Statistic Department, HKSAR. (2009). *Hong Kong Standard Industrial Classification (HSIC) Version 2.0.* Retrieved from http://www.censtatd.gov.hk
- Census and Statistics Department, HKSAR. (2017a). *Hong Kong Labour Force Projections for 2017 to 2066*. Retrieved from http://www.statistics.gov.hk
- Census and Statistics Department, HKSAR. (2017b). *Hong Kong Population Projections 2017-2066.* Retrieved from http://www.censtatd.gov.hk
- Census and Statistics Department, HKSAR. (various years). *Hong Kong Statistics*. Retrieved from http://www.censtatd.gov.hk
- Cho, V. (2006). Factors in the adoption of third-party B2B portals in the textile industry.*Journal of Computer Information Systems*,*46*(3), 18-31.
- Cobb, Nora. (2013). *The Social Construction of the Fashion Industry and Influences on Buying Behavior* (Unpublished thesis). University of Florida. Retrieved from http://ufdc.ufl.edu
- Congressional Research Service. (2019). *U.S.-Vietnam Economic and Trade Relations: Issues in 2019*. Retrieved from http://www.hsdl.org
- Fang, Y. (2015, December). Hong Kong: super-connector in China’s ‘One Belt One Road’ initiative. *China Business Knowledge @ CUHK.* Retrieved from http://www.bschool.cuhk.edu.hk
- *Fibre2Fashion.com* (2018, March 20). CPTPP expected to benefit Vietnam’s textile, garment sector. Retrieved from http://www.fibre2fashion.com
- Fung Business Intelligence. (2017). *Taking Stock of Trade Liberalization: The WTO, Free Trade Agreements and Beyond*. Retrieved from http://www.fbicgroup.com
- Fung Business Intelligence. (2019). *China Retail & E-Commerce Quarterly.* Retrieved

from http://www.fbicgroup.com

- Hanson, L. (2018, April 12). *Will 3D and an End-to-end Digital Workflow be the Key to the Apparel Revolution?* Retrieved from http://www.whichplm.com
- Hill, J., & Lee, H. H. (2015). Sustainable brand extensions of fast fashion retailers.*Journal of Fashion Marketing and Management*,*19*(2), 205-222.
- Hong Kong Exchanges and Clearing Limited. (2019). *Research Report: "Belt and Road" Investment Opportunities Offered by Stock Connect Companies*. Retrieved from http://www.hkex.com.hk
- Hong Kong Laundry Services Association. (2012). *Love Laundry Magazine, 1*. Retrieved from http://www.hklsa.com.hk
- Hong Kong Laundry Services Association. (2013). *Love Laundry Magazine, 4.* Retrieved from http://www.hklsa.com.hk
- Hong Kong Laundry Services Association. (2014). *Love Laundry Magazine, 6*. Retrieved from http://www.hklsa.com.hk
- Hong Kong Tourism Board. (2014). *East Meets West.* Retrieved from http://www.discoverhongkong.com
- Information Services Department, HKSAR. (2015). *Policy Address.* Retrieved from http://www.isd.gov.hk
- Information Services Department, HKSAR. (various years). *Hong Kong: The Facts.* Retrieved from http://www.isd.gov.hk
- Information Services Department, HKSAR. (various years). *Hong Kong Yearbook.* Retrieved from http://www.isd.gov.hk
- Invest Hong Kong, HKSAR. (2014). *The Greater Pearl River Delta.* Retrieved from http://www.investhk.gov.hk
- Jisana T. K. (2014). Consumer behaviour models: An overview. *Sai Om Journal of Commerce & Management*, *1* (5), 34-43.
- *Just-style News.* (various issues from 2015 to 2019). Retrieved from http://www.just-style.com
- KPMG. (2017). *The Greater Bay Area Initiative: A Survey on Key Drivers for Success.* Retrieved from http://www.chamber.org.hk/
- Lam, C. (2018, June 21). Bay area brings opportunities. *News.gov.hk.* Retrieved from http://www.news.gov.hk
- Laskowski, M., & Poszewiecki, A. (2015). E-commerce market and perspectives for the reverse commerce. *Współczesna Gospodarka*, *6*(4), 39-55.

- Lewis, K. R. (2016, August 15). Why the office dress code is slowly dying? *The Fiscal Times*. Retrieved from http://www.inc.com
- Lone, S., Khelladi, A. & Packiarajah, S. (2018). *The European Ecommerce Report 2018: Relevant Findings Outlined*. Retrieved from http://www.eurocommerce.eu
- Liao, M. (2016). *Seizing the Opportunities Brought about by "One Belt and One Road" and Seeking New Directions for Hong Kong's Economy.* Retrieved from http://china-trade-research.hktdc.com
- Loughborough University. (2016). Revolutionary 3D printed fashion to be developed. *Science Daily.* Retrieved from http://www.sciencedaily.com
- Lu, S. (2019). Regional Comprehensive Economic Partnership (RCEP): impact on the integration of textile and apparel supply chain in the Asia-Pacific region. In Shen B., Gu Q., Yang Y. (Eds.), *Fashion Supply Chain Management in Asia: Concepts, Models, and Cases* (pp.21-41). Singapore: Springer.
- MarketLine. (2015). *MarketLine Industry Profile - Apparel Retail Industry Profile: Hong Kong*. Retrieved from http://www.marketline.com
- Mellery-pratt, R. (2015, January). Bright old things and the silver spend. *The Business of Fashion.* Retrieved from http://www.businessoffashion.com
- National Bureau of Statistics of China. (2019). *National Economic Performance Maintained Within an Appropriate Range in 2018 with Main Development Goals Achieved*. Retrieved from http://www.stats.gov.cn
- *News.gov.hk.* (2011). Rule of law key to Hong Kong's success. Retrieved from http://www.info.gov.hk
- *PR Newswire.com: News.* (2015). Global clothing B2C e-commerce market 2015: Clothing shoppers seek seamless online-offline experience. Retrieved from http://www.prnewswire.com
- Regeneris. (2017). *The Economic Value of the Textile Services Sector to the UK Economy*. Retrieved from http://www.tsa-uk.org
- *Research and Markets.com: Report.* (2015). Global clothing B2C e-commerce market 2015. Retrieved from http://www.researchandmarkets.com
- Tam, F. Y., Chan, T. S., Chu, P. W., Lai, T. C., & Wang, L. L. (2005). Opportunities and challenges: Hong Kong as Asia's fashion hub.*Journal of Fashion Marketing and Management: An International Journal*,*9*(2), 221-231.
- Textile Outlook International (2014). *Product Developments and Innovations in Textiles and Apparel*, *169*.

- The Business of Fashion and McKinsey & Company. (2016). *The State of Fashion 2017*. Retrieved from http://www.mckinsey.com
- The International Trade Centre. (2011). *The Chinese Market for Clothing.* Retrieved from http://www.intracen.org
- The NPD Group, Inc. (2014). *A More Casual, Active Lifestyle Drives Fashion Sales Growth in 2014, Reports NPD*. Retrieved from http://www.npd.com
- The Vocational Training Council. (2018). *The 2018 Manpower Update Report of the Hotel Industry.* Retrieved from www.vtc.edu.hk
- The Vocational Training Council. (2018). *The 2018 Manpower Update Report of the Fashion and Textile Industry.* Retrieved from www.vtc.edu.hk
- The Vocational Training Council. (2019). *The 2019 Manpower Update Report of the Fashion and Textile Industry.* Retrieved from www.vtc.edu.hk
- Tourism Commission (2019, June). *Tourism Performance 2018*. Retrieved from http://www.tourism.gov.hk
- Trade and Industry Department, HKSAR. (2015). *Mainland and Hong Kong Closer Economic Partnership Arrangement (CEPA).* Retrieved from http://www.tid.gov.hk
- Trade and Industry Department, HKSAR. (2016). *Trade in Goods Arrangements Under Free Trade Agreement Signed by Hong Kong with Other Economies*. Retrieved from http://www.tid.gov.hk
- Trade Development Council, HKSAR. (2003). *Speech by Willy Lin: Implications of the End of the WTO Agreement on Textiles and Clothing.* Retrieved from http://www.hktdc.com
- Trade Development Council, HKSAR. (2013). *Hong Kong Retail Sales.* Retrieved from http://www.hktdc.com
- Trade Development Council, HKSAR. (2015). *The Trans-Pacific Partnership: Impacts Upon Hong Kong, the Chinese Mainland and the Global Economic Landscape.* Retrieved from http://economists-pick-research.hktdc.com
- Trade Development Council, HKSAR. (2016a). *Hong Kong Design Services: East Meets West.* Retrieved from http://hong-kong-economy-research.hktdc.com
- Trade Development Council, HKSAR. (2016b). *PRD Economic Profile.* Retrieved from http://www.hktdc.com
- Trade Development Council, HKSAR. (2018). *From NAFTA to "NAFTA 2.0": What's New in the US-Mexico-Canada Agreement (USMCA)?* Retrieved from http://economists-pick-research.hktdc.com

- Trade Development Council, HKSAR. (2019). *Guangdong-Hong Kong-Macao Greater Bay Area.* Retrieved from http://hong-kong-economy-research.hktdc.com
- Trade Development Council, HKSAR. (various years). *Clothing Industry in Hong Kong*. Retrieved from http://www.hktdc.com
- U.S. Census Bureau. (various years). *Quarterly E-Commerce Report Historical Data.* Retrieved from http://www.census.gov
- *VCNewsNetwork.* (2019, January 10). Global online apparel market size, share, statistics, industry analysis by regions, types, key players, new innovation, technology, trends & forecast to 2025. Retrieved from http://www.reuters.com
- Wong, Z. X. (2015). Hong Kong's role along the Belt and Road. *The Bulletin*. Retrieved from http://www.chamber.org.hk/en/information/the-bulletin.aspx
- Woo, J. J. (2015). Policy relations and policy subsystems: Financial policy in Hong Kong and Singapore.*International Journal of Public Administration, 38*(8), 553-561.
- *Worldometers.info.* (2019). *World Population*. Retrieved from http://www.worldometers.info/world-population/
- Yang, C. (2005). Multilevel governance in the cross-boundary region of Hong Kong – Pearl River Delta, China. *Environment and Planning, 37*(12), 2147-2168.
- Yen, B. P. C., & Ng, E. O. (2003). The impact of electronic commerce on procurement. *Journal of Organizational Computing and Electronic Commerce, 13*(3-4), 167-189.
- Yen, B. P. C., & Ng, E. O. (2003). The migration of electronic commerce (EC): From planning to assessing the impact of EC on supply chain. *Management Decision, 41*(7), 656-665.