

物流業《能力標準說明》能力單元

「營運管理」職能範疇

名稱	擬備建議書
編號	111014L4
應用範圍	此能力單元適用於海運、空運及快遞經營者。具此能力者，能瞭解公司對內或對外所參與項目或需解決的問題，並向上級、商業夥伴或客戶提供建議書。
級別	4
學分	4 (僅供參考)
能力	表現要求 1. 掌握擬備建議書的知識及技巧 - 報價請求(RFQ)/徵求建議書(RFP)/招標文件要針對的問題或項目 - 報價請求(RFQ)/徵求建議書(RFP)/招標文件的對象 - 物流業市場及未來發展 - 公司物流與貨運的運作及工序 - 公司的營運方針、發展方向及資源 - 對公司的業務運作有較深入的瞭解，包括：業務範圍、運作、流程、價格及各部門的分工等 - 擬備建議書的技巧及有良好的寫作技巧 - 使用建議書的格式、內容編排 - 項目所涉及的業務內容、特性、對服務的需求、與公司業務的關係、現存或將來面對的挑戰等情況 - 物流業常用的一般行業用語、縮寫及專有名詞，並懂得部份與物流業有關的法律詞彙 2. 擬備建議書 - 收集參與項目所需要的背景資料、相關文件及數據，包括：概念、計劃和支出及確定資料搜集的渠道 - 分析項目或問題的重點 - 分析建議書所建議參與的項目給公司帶來的價值 - 按指定要求，擬備報價請求(RFQ)/徵求建議書(RFP)/招標文件內容，並制定執行計劃，包括：流程設計、項目特點及實施方法、項目時間表、人手安排、財務預算及預期的成果等 - 聯絡不同部門，共同討論建議書內容，並按需要加以修改 - 撰寫有關建議書
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為： - 能收集資料及數據，分析所參與的項目或要解決的問題，並作出針對性的建議 - 能與其他部門或夥伴合作，擬備建議書內容
備註	此能力單元參照物流業能力單元LOCUOM403B，資歷學分由6分修訂為4分