

零售業《能力標準說明》能力單元

「專門產品知識」 職能範疇

名稱	安排陳列室的展覽項目
編號	111427L3
應用範圍	此能力單元適用於零售業負責陳列室展覽的員工。從業員能夠安排陳列室的展覽項目（如傢具、電器產品、地台產品等），令機構展覽活動暢順進行。
級別	3
學分	6
能力	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 瞭解陳列室展覽的知識 <ul style="list-style-type: none"> 瞭解機構所經營的產品細節及內容，例如： <ul style="list-style-type: none"> 貨品類別（如：傢具、電器產品、地台產品或其他項目） 貨品的原產地／來源地 瞭解機構安排展覽貨品的細節及程序，例如： <ul style="list-style-type: none"> 使用貨品前的安排，如需要鋪設、安裝、接電驅動等 使用貨品的注意事項，如易碎、易燃、通風、防潮濕等 掌握管理陳列室展覽項目的知識及技巧，例如： <ul style="list-style-type: none"> 陳列室的資料（如面積、高度、地台／牆身物料、水電供應）及其他設施（包括機構陳列室或外租／外借地點的租借合約條款） 貨品資料（如：名稱、大小尺寸、顏色、重量） 貨品的日常儲存地點、提取手續、包裝及貨運等安排 貨品的特性、保養方法及處理技巧等 掌握與機構內部員工及外界團體／人士的溝通、協調技巧 瞭解與陳列展覽相關的法例及監管要求，例如： <ul style="list-style-type: none"> 《職業安全及健康條例》（香港法例第509章） 陳列貨品的標籤（如危險品標籤） 對展覽或陳列違禁品、侵權物件、不雅物品等限制 安排陳列室的展覽項目 <ul style="list-style-type: none"> 執行展覽前準備工作，包括： <ul style="list-style-type: none"> 確認展覽陳列室的地點（包括機構內的陳列室或外租／外借地點），及展覽項目所分配之攤位位置 確認展覽陳列的時間表，包括實際展覽時間、事前可供佈置的時間、事後的拆卸及收拾時間等 確認展覽貨品項目的清單及數量 聯絡及協調貨運、搭建、佈置及清潔等人手安排 於佈置陳列室期間，進行相關的展覽項目安排工作，包括： <ul style="list-style-type: none"> 安排運送展覽貨品項目至陳列室／展覽場地 按圖則搭建展覽用平台或展架（如需要） 佈置展覽攤位／貨架 點算及核實所展覽的貨品項目 按計劃擺放展覽貨品項目，包括組裝或鋪設 確保所展覽的貨品項目能正常運作（如：電器用品），及可供試用（如傢具製品） 於展覽貨品期間，進行跟進工作，包括： <ul style="list-style-type: none"> 監察是否需要更換／補充貨品 時刻留意相關的法例及監管要求是否落實 有需要時，向顧客推介及解釋展覽的貨品項目 於展覽完畢後，進行善後工作，包括： <ul style="list-style-type: none"> 安排將展覽貨品項目送回指定地點 重新點算及核實所展覽的貨品項目 安排清理及清潔陳列室／展覽場地（如需要） 向上級匯報是次展覽／陳列的情況，及提出改善建議 展示專業能力 <ul style="list-style-type: none"> 在安排陳列室展覽項目時，遵守相關的法例監管要求，確保展覽能順利進行

<p>評核指引</p>	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 能夠按照機構指引及程序，安排陳列室的展覽項目（如傢具、電器產品、地台產品等），確保展覽活動暢順進行。
<p>備註</p>	<p>此乃能力單元105738L3的更新版</p>