

職能單元代碼	BGM2R2728v2
職能單元名稱	商品管理
領域類別	企業經營管理/一般管理
職能單元級別	2
工作任務與行為指標	<p>一、盤點商 / 備品與品保檢查</p> <ol style="list-style-type: none"> 依法規與組織規範，檢查商品之保存期限，調整排面與庫存。 依組織規範程序，盤點與記錄商品庫存量，並及時回報門市管理人員。 判讀與調整各式機台溫度監控裝置顯示溫度，如有異常，即時回報管理人員，並依指示處理與完成紀錄。 依法規與組織規範，定期檢查與盤點備品保存期限及數量，並回報門市管理人員。 依組織規範完成退貨程序。 <p>二、進（退）貨與理貨</p> <ol style="list-style-type: none"> 依組織規範，擦拭貨架與商品，並進行拉排面作業，以維持排面之乾淨與整齊。 依組織補貨原則及職業安全衛生相關規範進行補貨作業，並記錄與呈報缺貨商品。 依管理人員指示，確認標價正確並擺放價格牌。 記錄毀損或配件不齊商品，並依管理人員指示進行退貨作業。 整理庫存區域，整頓紙箱與雜物，並將剩餘商品存放正確倉庫位置。 <p>三、陳列商品與補貨</p> <ol style="list-style-type: none"> 依組織規範，擦拭貨架與商品，並進行拉排面作業，以維持排面之乾淨與整齊。 掌握補貨原則，並運用輔助工具與正確搬運姿勢，進行補貨作業，並記錄與陳報缺貨商品。 依管理人員指示，確認標價正確並擺放價格牌。 記錄毀損或配件不齊商品，並依管理人員指示進行退貨作業。 整理補貨區域，整頓紙箱與雜物，並將剩餘商品存放正確倉庫位置。

職能內涵 (K=knowledge知識)	<ul style="list-style-type: none"> • 職業安全衛生相關規範 • 行業別法規概念 • 組織規範與文化 • 產業專業術語 • 存貨盤檢原則與時機 • 門市品保與鮮度知識 • 設備/機台溫度監控檢查之重要性 • 商品存貨與採購概念 • 商品陳列標準程序
職能內涵 (S=skills技能)	<ul style="list-style-type: none"> • 商品目檢能力 • 商品盤點能力 • 機台溫度檢視與調整能力 • 報表填報能力 • 溝通協調能力 • 貨架與商品清潔能力 • 商品陳列能力
說明與補充事項	<ul style="list-style-type: none"> • 備品：如免洗筷、免洗湯匙、咖啡豆、關東煮碗 / 蓋、清潔品與衛生紙等。 • 補貨原則：如先進先出、價格標示、排面計畫表等。