

職能單元代碼	BGM3R2729v2
職能單元名稱	督導門市產品及服務品質
領域類別	休閒與觀光旅遊/餐飲管理
職能單元級別	3
工作任務與行為指標	<p>一、管控商品銷售品質與流程</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 監督商品製作符合組織規範標準作業流程，並符合食品安全衛生規範，維護良好信譽。 2. 監督商品銷售符合組織規範標準作業流程，使商品銷售達成目標。 <p>二、管理門市衛生清潔</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 制定門市環境衛生清潔計畫，排定值班任務表，督導門市人員完成工作任務，以符合相關法規規定。 2. 制定工作檢核表，每日定時進行檢核作業，以確保環境清潔工作確實執行，符合相關法規規定。 <p>三、維護與管理門市例行事務</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 監督工作場所標準作業流程，以符合相關法規規定。 2. 定期檢核及不定期抽檢，以符合相關法規規定。 3. 依據組織規範，執行門市數據統計分析，定期進行業務檢討，視需求更新商品銷售項目或促銷活動專案，以提高門市業績。 4. 確認門市各項資料是否齊全，以備政府稽核單位抽查，例如防火、急救、職安等。 5. 確保門市資通安全，各項金鑰、密碼等依規定妥善保管。
工作產出	<ul style="list-style-type: none"> • 值班任務表 • 開 / 收班紀錄表 • 日 / 週 / 月清潔紀錄表 • 業務檢討報告 • 促銷活動專案
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<ul style="list-style-type: none"> • 職業安全衛生相關規範 • 食品安全衛生相關法規 • 企業文化與經營理念 • 餐飲商品及優惠方案資訊 • 禮節與服務相關知識

	<ul style="list-style-type: none"> • 消防相關法規
職能內涵 (S=skills 技能)	<ul style="list-style-type: none"> • 規劃與組織能力 • 團隊領導能力 • 文書處理能力 • 溝通協調能力 • 門市檢核能力 • 分析與解讀能力
說明與補充事項	無。