

職能單元代碼	BLM5R0231v2
職能單元名稱	管理國際採購案
領域類別	企業經營管理/運籌管理
職能單元級別	5
工作任務與行為指標	<p>一、開發並書面化國際採購策略：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 研究並分析組織的國際採購之<u>策略影響</u>【註1】</li> <li>2. 研究國際市場結構</li> <li>3. 研究並分析供應商國家的<u>出口要求</u>【註2】</li> <li>4. 撰寫草案並提交策略</li> </ol> <p>二、執行國際採購策略：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 與利益關係人溝通國際採購策略</li> <li>2. 提供執行國際採購策略的支援</li> <li>3. 管控組織內國際採購策略的執行</li> <li>4. 確認並列出來自國際採購策略執行所產生的問題和議題</li> </ol> <p>三、進行國際採購：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 研究國際採購具有潛在影響的出口市場和<u>文化考量</u>【註3】，並選擇適合的市場</li> <li>2. 應用相關<u>國際法律要求</u>【註4】、應用相關<u>國際商業貿易條款</u>【註5】及國際採購的貿易術語撰寫國際採購案</li> <li>3. 撰寫業務條件例外條款的草案</li> <li>4. 麽清並解決任何與各方滿意度不一致之處</li> <li>5. 準備合約草案並由相關專業檢視合約的適切性</li> </ol> <p>四、決定付款策略：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 分析財務風險並實施適用的<u>控制項目</u>【註6】</li> <li>2. 確認支付資金的來源和可用性</li> <li>3. 研究、分析並選擇<u>貨幣付款方式</u>【註7】</li> <li>4. 規劃並執行階段性費用</li> </ol> <p>五、安排易貨貿易或相對貿易：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 研究並分析安排具體<u>易貨貿易</u>【註8】和<u>相對貿易</u>【註9】...等的策略意涵</li> <li>2. 確定供應商參與國際易貨貿易或相對貿易的意願</li> <li>3. 協商並與夥伴對所提議易貨貿易或相對貿易的商業條件達成協議</li> </ol>

	<p>4. 準備合約草案並藉由相關專業檢查合約的適切性</p> <p>5. 同意並發佈合約</p> <p>6. 調查並解決和各方滿意度不同及不一致之處</p> <p>六、決定物流策略：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 研究並分析運輸方式及風險</li> <li>2. 出口前<u>檢驗要求</u>【註10】的查明</li> <li>3. 研究並分析進口<u>法規合法性要求</u>【註11】</li> <li>4. 開發組織物流策略以考量合適的運輸方法、保險和法規要求</li> <li>5. 獲得來自物流相關人員對執行物流策略的核准</li> </ol> <p>七、評估國際採購策略並執行已確認的改善：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 審查國際採購策略的執行</li> <li>2. 確認來自國際採購策略評量流程的改善</li> <li>3. 取得國際採購策略執行改善的核准</li> <li>4. 與相關利益關係人溝通改革並協助執行改善的提供</li> </ol>
<b>職能內涵 (K=knowledge 知識)</b>	<p>一、與供應商國家採購相關的國際市場和文化考量</p> <p>二、環境永續供應鏈管理的國際性議題</p> <p>三、國際貿易術語解釋通則的知識</p> <p>四、適用於國際採購支出的方法，包括易貨貿易和對應貿易...等</p> <p>五、國際採購的組織政策和程序</p> <p>六、參與進口安排適用機構的範圍，如：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 顧問</li> <li>2. 報關行</li> <li>3. 貨運代理</li> </ol> <p>七、保險經紀適用的範圍和政策涵蓋確認風險的型態</p> <p>八、資訊來源和組織的外部援助，如：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 商會</li> <li>2. 報關行</li> <li>3. 法規機構</li> <li>4. 國家/地方性政府部門或機構</li> </ol> <p>九、適用物流和運輸公司的範圍</p>
<b>職能內涵 (S=skills 技能)</b>	<p>一、能適切地運用溝通技能與不同背景及不同專業的人士溝通</p> <p>二、開發並書面化國際採購策略、合約草案和產生國際採購文</p>

	<p>件...等的讀寫技能</p> <p>三、在組織內跨文化成功地進行國際活動的協商和口頭技能</p> <p>四、確保國際採購活動及時進行組織和時間管理技能</p> <p>五、克服在國際採購活動產生障礙的問題解決技能</p> <p>六、影響國際採購的分析國際市場和法規要求研究技能</p> <p>七、風險管理技能</p>
評量設計參考	<p>一、進行關鍵工作任務/能力之證據：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 完成組織內國際採購策略的書面化</li> <li>2. 執行組織內國際採購策略</li> <li>3. 完成複雜的國際採購</li> <li>4. 完成易貨貿易或相對貿易</li> <li>5. 執行國際性採購物品運輸和物流的評估</li> </ol> <p>二、評量所需情境與特定資源：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 實際工作場所或模擬環境</li> <li>2. 辦公室設備和資源</li> <li>3. 組織採購策略和相關採購紀錄</li> </ol> <p>三、評量方法：選擇足以展現受評者所需知識、能力之口語或技能評量，建議方法包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 個案研究和情境回應的分析</li> <li>2. 國際採購策略報告的評估</li> <li>3. 直接提問，搭配證據的檢閱以及受評者工作績效的第三方報告</li> <li>4. 達成國際採購採取行動的觀察</li> <li>5. 口頭或書面詢問以評估知識</li> <li>6. 來自工作場所或訓練環境認證文件的評量</li> <li>7. 來自團隊成員、同事、主管或經理人分享見證的評量</li> </ol> <p>【註】本單元可與其他相近領域類別單元進行整體評量。</p>
說明與補充事項	<p>【註1】策略影響：包括商業風險、經濟和財務的影響建立海外分公司和代理或代表、知識和資訊要求、環境永續供應鏈需求...等。</p> <p>【註2】出口要求：包括供應商國家的業務流程和實務、遵守法律、國際條約、配額、關稅、貿易協議...等。</p> <p>【註3】文化考量：包括態度、信仰、在供應商國家內的業務流程</p>

	<p>和實務、文化上適切的溝通風格、價值...等。</p> <p><b>【註4】</b>國際法律要求：包括國際法、國際貿易協定和條約、供應商國家的適用法律...等。</p> <p><b>【註5】</b>國際商業貿易條款：涉及貿易條款的國際規則和應用、進出口特定運輸和支付條件...等。</p> <p><b>【註6】</b>控制項目：包括保證、保險、其他減少或轉移風險的策略、特定付款方法的選擇或拒絕、指定特定付款的幣別...等。</p> <p><b>【註7】</b>貨幣付款方式：包括套利避險、信用狀、在裝船時/後支票付款...等。</p> <p><b>【註8】</b>易貨貿易：係指進口和出口之間貨品的同步交換...等。</p> <p><b>【註9】</b>相對貿易：係指接受反過來進口來自出口銷售至特定市場的特定市場條件的貿易交易...等。</p> <p><b>【註10】</b>出口前檢驗要求：包括檢查製成物，如：先前於海運貨物條件的檢查、貨物和貨櫃的標籤、包裝 (包括貨櫃條件...等)、品質、數量、貨品分類以遵守法規...等。</p> <p><b>【註11】</b>法規合法性要求：包括檢疫法規、標籤要求、有關禁止進口的法律和法規、貨品分類以遵守法規...等。</p>
--	---

更新紀錄

2020年修訂職能內容。