

| | |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 職能單元代碼 | KRM4R0874v2 |
| 職能單元名稱 | 合法經營零售業 |
| 領域類別 | 行銷與銷售/零售與通路管理 |
| 職能單元級別 | 4 |
| 工作任務與行為指標 | <p>一、確定業務法律結構</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 檢查最合適業務類型結構的法律 2. 調查業務的法律權利和責任，以確保業務得到根據法律和法律條文充分保護 3. 與相關業務合作夥伴、業務原則、特許人和資助者聯繫，以了解業務結構的最終決策 4. 根據法律和會計專業知識的最終決定必須通知有關業務機構 5. 根據企業主意願向企業監管機構註冊的企業進行編譯實體文件 <p>二、監督遵守法律法規要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 確認影響企業運營的法規要求，並採取適當的措施，以確保符合規定 2. 依照保險要求，獲得足夠的資訊，以保證風險最小化 3. 監控合約的成立和執行，以確保符合法規權利與義務履行 4. 根據安全性和訪問要求維護和更新法律文件和相關記錄 <p>三、確保產品和服務</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 安全的購買權，以產品和服務的訊息，並確保他們的影響充分的了解 2. 建立採購權成本的產品和服務，包括正在進行的財務規劃 3. 確認的權利和應用的使用產品和服務，從批發商到確保訊息準確職責是傳達給客戶 4. 確定品牌所有權和保護權 5. 安全合約採購權進行採購的產品和服務，提供最佳條件 |
| 職能內涵 (S=skills 技能) | <p>一、讀寫技能</p> <p>二、計劃和組織能力，研究、計劃、分析和組織訊息</p> |
| 職能內涵 | 一、經營方針和影響工作角色或功能的程序 |

| | |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (K=knowledge 知識) | <p>二、社區和消費者代表群體</p> <p>三、產品、概念、技術和思想的所有權概念</p> <p>四、保密性和安全性要求</p> <p>五、財務報告和會計</p> <p>六、在為客戶的產品和供應安排訊息來源</p> <p>七、重點監管的組織和機構</p> <p>八、不同的業務結構的法律權利和責任</p> <p>九、企業法律結構</p> <p>十、相關法律和法定要求</p> <p>十一、服務和消費者權益和企業的義務</p> <p>十二、法律和技術專業知識和建議的渠道</p> <p>十三、法定和審批程序</p> |
| 評量設計參考 | <p>一、評量之關鍵面向/能力證明之證據</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 識別、分析和描述相關基本業務結構 2. 訪問並解釋相關的業務事項的法律和技術諮詢 3. 確定並正式詳述現有業務運營符合法律和立法要求 4. 證實並介紹消費者的權益，涵蓋範圍廣泛的服務和產品交付場景業務 5. 使用相關的法律和法定權利，以保護企業的品牌和知識產權 <p>二、評量所需情境與特定資源</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 零售工作環境 2. 有關文件，如： <ol style="list-style-type: none"> (1) 法規和法定要求 (2) 對內部和外部經營環境訊息 (3) 經營方針和程序手冊 3. 訊息： <ol style="list-style-type: none"> (1) 商業運作 (2) 市場 (3) 競爭對手 (4) 產品和服務 (5) 供應商 <p>三、評量方法</p> |

| | |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. 在工作場所的表現觀察 2. 從主管的第三方報告 3. 證據組合審查 4. 書面或口頭詢問，以評估的認識和了解 |
| 說明與補充事項 | <p>【註1】 業務結構：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 可根據各不相同： <ul style="list-style-type: none"> • 保密因素 • 特許經營安排和結構 • 所有者的喜好 • 資助機構的要求 • 養老金方面的考慮 • 稅收方面的考慮 ● 可確立為： <ul style="list-style-type: none"> • 註冊成立的公司 • 合作夥伴關係 • 個體經營者（也稱為「單一所有者」） • 信任 <p>【註2】 法律和立法規定可包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 消費者保護法 ● 合同法 ● 緊急程序 ● 環境保護法規 ● 平等就業機會（EEO）和反歧視法 ● 特許經營協議 ● 業界實務守則 ● 許可、專利或版權 ● 職業健康與安全規範(WHS) ● 稅收法律，包括登記為 GST ● 公平貿易法案 ● 運輸、倉儲和貨物處理 ● 勞動者報酬 ● 勞資關係 <p>【註3】 法律法規要求可能涉及改變：</p> |

- 業務範圍的商品
- 特定產品或服務的特性
- 大小、類型和業務的位置
- 類型的產品和服務提供
- 不同的員工培訓水平
- 工地特定背景下，變型和環境中

【註4】 保險要求，根據各不相同：

- 用途的產品或服務
- 市場和企業的位置
- 類型的產品和服務

【註5】 權利和義務可以通過諮詢的地區內部或外部專家，如確定：

- 經濟學
- 財務和會計
- 保險
- 法律
- 廉潔
- 技術和科學
- 貿易

【註6】 記錄可能是：

- 電子
- 手冊

【註7】 訊息來源可能是：

- 直接或間接
- 電子或硬拷貝
- 反饋
- 非口頭交流
- 言語交流，其中包括：
 - 面對面
 - 收音機
 - 電話
- 書面說明和通信，如：
 - 數據交換

- 電子郵件
- 字母

【註8】 品牌包括：

- 公司品牌
- 知識產權
- 產品品牌
- 註冊品牌
- 註冊商標
- 供應商品牌