

職能單元代碼	KRM4R0876v2
職能單元名稱	規劃零售商品庫存量
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、預測庫存需求</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 確定銷售預測庫存水平</li> <li>2. 確定方法來預測庫存需求</li> <li>3. 重視監測市場趨勢和技術變化，作為管理庫存需求一部分</li> <li>4. 預測特殊事件對未來庫存需求的影響</li> </ol> <p>二、實施庫存控制系統</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 確定庫存控制系統，並描述庫存管理的作用</li> <li>2. 建立運營績效標準或基準來衡量和控制庫存水平</li> <li>3. 管理調度，協助物流控制庫存水平</li> <li>4. 建立和管理銷售系統和庫存控制的關係</li> <li>5. 比較和對照不同的方法來管理和庫存水平的控制，實現具體業務成果</li> <li>6. 採用操作管理方法來實現批發業務和庫存計劃，包括使用資源計劃，及製造需求計劃</li> <li>7. 為庫存設備，工具和設施制定維修計劃和進程</li> <li>8. 建立採購系統</li> <li>9. 為滿足需求，需保證庫存供應安排</li> </ol> <p>三、監控和改善庫存計</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 為了企業營運要確定存貨控制系統和競爭優勢</li> <li>2. 定期審查現有訂貨和庫存控制工具和程序</li> <li>3. 提高工業標準或業績基準庫存控制系統</li> <li>4. 檢討和改善庫存控制和監測系統</li> <li>5. 確定策略，以改善庫存控制系統和向相關人員匯報</li> </ol>
職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、人際關係技能</p> <p>二、評估和分析技能</p> <p>三、讀寫技能</p> <p>四、算術技能評估，分析和記錄庫存數據</p> <p>五、規劃和管理技能，以實現存貨控制程序</p>

<b>職能內涵</b> <b>(K=knowledge 知識)</b>	一、庫存和運營管理方法 二、業務政策和程序方面
<b>評量設計參考</b>	一、評量之關鍵面向/能力證明之證據 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 維護準確和適當庫存量</li> <li>2. 庫存需求的準確預測</li> <li>3. 所需庫存計劃，以滿足特殊事件或意外事故</li> <li>4. 實施適當操作，庫存控制和監督辦法</li> <li>5. 正在進行審查和庫存計劃的改善</li> </ol> 二、評量所需情境與特定資源 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 一個真實或模擬工作環境</li> <li>2. 有關文件，如：             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 政策和程序的庫存計劃與控制</li> <li>(2) 業界實務守則</li> <li>(3) WHS 立法和實務守則</li> </ol> </li> </ol> 三、評量方法 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 在工作場所的表現觀察</li> <li>2. 調查報告或案例研究</li> <li>3. 角色扮演</li> <li>4. 書面或口頭詢問，以評估的認識和理解</li> <li>5. 工作績效證據和第三方職場報告的審查</li> </ol>
<b>說明與補充事項</b>	<b>【註1】</b> 企業規劃可能包括： <ul style="list-style-type: none"> <li>● 銷售</li> <li>● 營銷</li> <li>● 戰略</li> <li>● 業務</li> <li>● 採購和採購</li> <li>● 處置</li> <li>● 人力資源</li> <li>● 公共關係</li> <li>● 應急</li> <li>● 風險管理</li> <li>● 環境</li> </ul> <b>【註2】</b> 預測可基於：

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 資料庫</li> <li>● 建立預測模型</li> <li>● 電話</li> <li>● 傳真</li> <li>● 電子郵件</li> <li>● 正式討論</li> <li>● 正式和非正式信件</li> </ul> <p>【註3】 對庫存需求可能會：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 客戶需求</li> <li>● 季節週期</li> <li>● 銷售方法</li> <li>● 環境因素</li> <li>● 數量要求</li> <li>● 科技發展</li> </ul> <p>【註4】 特別活動包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 銷售</li> <li>● 假期期間</li> <li>● 產品發布會</li> <li>● 供應商和企業促銷活動</li> </ul> <p>【註5】 庫存控制系統可以包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 手動或電子庫存追蹤系統</li> <li>● 盤點</li> <li>● 監控庫存水平</li> <li>● 週期性計數</li> <li>● 過期庫存最小化</li> <li>● 品質控制</li> </ul> <p>【註6】 標準或基準可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 國家標準</li> <li>● 國際標準</li> <li>● 專業標準</li> <li>● 行業標準</li> <li>● 品質標準</li> <li>● 里程碑和時程</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 設計簡介</li> <li>● 製造商和供應商標準</li> </ul> <p>【註7】 物流包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 供應和經銷鏈</li> <li>● 時間</li> <li>● 里程碑</li> <li>● 付款時間表</li> <li>● 目標</li> <li>● 輸出</li> <li>● 基礎設施資源</li> <li>● 服務水平</li> </ul> <p>【註8】 庫存設備，工具和設施可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 申請</li> <li>● 招標</li> <li>● 競標</li> <li>● 生產計劃</li> <li>● 電子數據交換 ( EDI )</li> <li>● 排序</li> <li>● 物料清單</li> <li>● 存量和供應協議</li> </ul> <p>【註9】 庫存供應安排可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 交付產品</li> <li>● 提供服務</li> <li>● 維護和支持協議</li> <li>● 租賃協議及顧問</li> <li>● 研究與開發</li> </ul> <p>【註10】 相關人員可能包括</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 僱員</li> <li>● 監事</li> <li>● 人力資源人員</li> <li>● 團隊和區域經理</li> </ul>
--	--