

零售業倉儲管理人員職能基準

版本	職能基準代碼	職能基準名稱	狀態	更新說明	發展更新日期
V4	MMP4321-003v4	零售業倉儲管理人員	最新版本	略	2025/12/15
V3	MMP4321-003v3	零售業倉儲管理人員	歷史版本	已被《MMP4321-003v4》取代	2022/12/13
V2	MMP4321-003v2	零售業存貨事務人員	歷史版本	已被《MMP4321-003v3》取代	2019/12/31
V1	MMP4321-003v1	零售業存貨控管人員	歷史版本	已被《MMP4321-003v2》取代	2016/12/31

職能基準代碼		MMP4321-003v4			
職能基準名稱 (擇一填寫)		職類			
		職業	零售業倉儲管理人員		
所屬 類別	職類別	行銷與銷售 / 行銷管理		職類別代碼	KMM
	職業別	存貨事務人員		職業別代碼	4321
	行業別	批發及零售業 / 零售業		行業別代碼	G47、G48
工作描述		依組織倉儲管理辦法執行商品倉儲管理及盤點作業。			
基準級別		3			

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能 級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
T1零售商品庫存管理	T1.1執行商品收發	O1.1.1驗收單	P1.1.1執行商品驗收、調度和安全儲存的作業程序。 P1.1.2依組織程序，確認產品收貨品項、數量及品質，並完成驗收流程。 P1.1.3依組織規範程序，進行發貨點交作業。	2	K01業務政策和程序 K02業界實務守則 K03企業內部和外部交易 K04市場趨勢和特殊事件影響倉儲之相關知識 K05倉儲系統操作流程	S01產品標籤合規性檢查能力 S02倉儲系統操作能力 S03倉儲需求盤點能力 S04閱讀和理解能力 S05資訊科技應用能力

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
	T1.2控管倉儲產品	O1.2.1倉儲紀錄表	P1.2.1控管倉儲產品的品質及數量，並根據需要，維護、監控和調整倉儲周轉率。 P1.2.2依組織政策，記錄倉儲差異並且依據正確程序處理存貨的儲存量和變更記錄。	3	K01業務政策和程序 K02業界實務守則 K03企業內部和外部交易 K04市場趨勢和特殊事件影響倉儲之相關知識 K05倉儲系統操作流程 K06安全庫存管理知識	S01產品標籤合規性檢查能力 S02倉儲系統操作能力 S03倉儲需求盤點能力 S06分析與解讀能力 S07時間管理能力
	T1.3進行定期盤點	O1.3.1盤點報告 O1.3.2盤點結果 (異常) 報告	P1.3.1依組織規範進行定期盤點或抽點。 P1.3.2編制倉儲差異分析報告。 P1.3.3確認及記錄盤點結果，完成盤點結果 (異常) 報告。 P1.3.4依據盤點結果 (異常) 狀況提出解決方案。	3	K01業務政策和程序 K02業界實務守則 K04市場趨勢和特殊事件影響倉儲之相關知識 K05倉儲系統操作流程 K06安全庫存管理知識 K07業務規劃和銷售預測對倉儲的影響	S02倉儲系統操作能力 S03倉儲需求盤點能力 S06分析與解讀能力 S07時間管理能力
T2倉儲區域管理	T2.1商品儲存和調度		P2.1.1依組織程序，調度商品，確定物流成本效益，並有效實施儲存區域，以獲取儲存策略效益。P2.1.2依職業安全衛生相關規範，完成設備維護及商品調度作業。	3	K08職業安全與衛生相關規範 K09倉儲與運營管理 K10倉儲及存貨管理策略和程序 K11操作移動設備的許可證要求 K12企業永續相關概念	S02倉儲系統操作能力 S08倉儲數據記錄與分析能力 S09存貨控制規劃管理能力 S10移動設備操作能力
	T2.2倉儲量能管控	O2.2.1倉儲紀錄	P2.2.1執行庫存補貨作業與配合調度商品，並提供正確的倉儲紀錄，以確保倉儲量能順暢。	3	K08職業安全與衛生相關規範 K09倉儲與運營管理 K10倉儲及存貨管理策略和程序	S02倉儲系統操作能力 S03倉儲需求盤點能力 S05資訊科技應用能力

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
			P2.2.2依組織程序及商品特性，將商品儲存於適合的環境中。		K11操作移動設備的許可證要求 相關知識 K12企業永續相關概念 K13存儲系統設備倉儲記錄和控制 K14存儲安全知識 K15相關法律和法定要求	S07時間管理能力 S08倉儲數據記錄與分析能力 S09存貨控制規劃管理能力 S11維護交貨及供貨業績能力

職能內涵 (A=attitude 態度)
<p>A01謹慎細心：對於任務的執行過程，能謹慎考量及處理所有細節，精確地檢視每個程序，並持續對其保持高度關注。</p> <p>A02自我管理：設立定義明確且實際可行的個人目標；對於及時完成任務展現高度進取、努力、承諾及負責任的行為。</p> <p>A03團隊意識：積極參與並支持團隊，能彼此鼓勵共同達成團隊目標。</p> <p>A04主動積極：不需他人指示或要求能自動自發做事，面臨問題立即採取行動加以解決，且為達目標願意主動承擔額外責任。</p> <p>A05正直誠實：展現高道德標準及值得信賴的行為，且能以維持組織誠信為行事原則，瞭解違反組織、自己及他人的道德標準之影響。</p> <p>A06彈性：能夠敞開心胸，調整行為或工作方法以適應新資訊、變化的外在環境或突如其來的阻礙。</p>

說明與補充事項
<ul style="list-style-type: none"> ● 建議擔任此職類/職業之學歷/經歷/或能力條件： <ul style="list-style-type: none"> • 高中（職）以上畢業，且具一年以上相關工作經驗。 ● 其他補充說明： <ul style="list-style-type: none"> • 業務政策與程序：如貨物的接收和調度、數量和品質的檢查、報告倉儲的差異和損失、存貨控制、倉儲補充和重新排序等。 • 倉儲與運營管理：如倉儲控制、系統和設備倉儲記錄和控制、倉儲和銷售之間的關係、營銷和倉儲管理之間的關係、預測會影響倉儲、影響特定業務操作或規劃週期特別活動、法律，行政和業務供應需求、用於監測倉儲量的系統等。

說明與補充事項

- 存儲策略和程序：包含從供應商收到貨、貨物發貨、預防、廢棄物管制、安全控制、在適當環境安全存儲、移動貨物設備等。