

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
V3	MMP4321-003v3	零售業倉儲管理人員	最新版本	略	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		MMP4321-003v3			
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 商品庫存管理	T1.1 執行商品收發	O1.1.1 驗收單	<p>P1.1.1 執行商品驗收、調度和安全儲存量的作業程序。</p> <p>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。</p> <p>P1.1.3 依組織規範程序，進行發貨點交作業。</p>	2	<p>K01 業務政策和程序^{【註1】}</p> <p>K02 業界實務守則</p> <p>K03 企業內部和外部交易</p> <p>K04 市場趨勢和特殊事件影響倉儲之相關知識</p> <p>K05 倉儲系統操作流程</p>	<p>S01 產品標籤合規性檢查能力</p> <p>S02 倉儲系統操作能力</p> <p>S03 倉儲需求盤點能力</p> <p>S04 閱讀和理解能力</p>

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，並保持所需的量並且根據需要，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	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 S05 分析與解讀能力 S06 時間管理能力
	T1.3 進行定期盤點	O1.3.1 盤點報告 O1.3.2 盤損 (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 確認及記錄盤損，完成盤損 (異常) 報告。 P1.3.4 依據盤損 (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 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 S05 分析與解讀能力 S06 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，確定貨物流動成本效益，並有效實施存儲區域及設備維護作業程序，以獲取存儲策略效益。	3	K07 職業安全與衛生相關規範 K08 倉儲與運營管理 ^{【註2】} K09 存儲策略和程序 ^{【註3】} K10 操作移動設備的許可證要求相關知識	S02 倉儲系統操作能力 S07 倉儲數據記錄與分析能力 S08 存貨控制規劃管理能力 S09 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 依組織規範，執行盤點作業與倉儲管理。 P2.2.2 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。 P2.2.3 依組織程序及商品特性，將商品儲存於適	3	K07 職業安全與衛生相關規範 K08 倉儲與運營管理 K09 存儲策略和程序 K10 操作移動設備的許可證要求相關知識	S02 倉儲系統操作能力 S03 倉儲需求盤點能力 S06 時間管理能力 S07 倉儲數據記錄與分析能力 S08 存貨控制規劃管理能力

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)
			合環境及溫控中。		K11 存儲系統設備倉儲記錄和控制 K12 存儲安全知識 K13 相關法律和法定要求	S10 維護交貨及供貨業績能力 S11 資訊科技應用能力

職能內涵 (A=attitude 態度)

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。

說明與補充事項

- 建議擔任此職類/職業之學歷/經歷/或能力條件：
 - 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：
 - 【註1】業務政策與程序：如貨物的接收和調度，包括數量和品質的檢查、報告倉儲的差異和損失、存貨控制、倉儲補充和重新排序等。
 - 【註2】倉儲與運營管理：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。
 - 【註3】存儲策略和程序：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。