

零售業品保管理人員職能基準

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
v2	MQM7993-001v2	零售業品保管理人員	最新版本	略	2019/12/31
	MQM7993-001	零售商品品保管理人員	歷史版本	已被《MQM7993-001v2》取代	2016/12/31

職能基準代碼		MQM7993-001v2			
職能基準名稱 (擇一填寫)		職類			
		職業	零售業品保管理人員		
所屬 類別	職類別	製造 / 品質管理		職類別代碼	MQM
	職業別	非食品飲料產品分級及檢查人員		職業別代碼	7993
	行業別	批發及零售業 / 零售業		行業別代碼	G47 G48
工作描述		依法規、組織規範及品質管理原則，管理商品品質。			
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遵循政府法令規範	T1.1確認現行相關法規範疇		P1.1.1確認現行相關法規與規範文件、組織規範。 P1.1.2理解並應用相關法規，並提醒相關人員，以確保符合法規。 P1.1.3確認安全衛生相關規範、程序、流程和系統。	3	K01法律上職責知識 K02相關法規 ^{【註1】} K03有關國際、台灣相關法定規範與準則 K04商品檢驗標準	S01溝通協調能力 S02資訊科技應用能力
	T1.2推廣安全衛生相關規範		P1.2.1確認商品安全衛生相關規範、程序、流程和系統。 P1.2.2宣導與執行相關規範之教育訓練。			

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)
T2釐清法規要求	T2.1檢視組織之經營範疇與業務活動	O2.1.1組織可能受內、外部法規規範之事項清單 O2.1.2計畫與行動方案	P2.1.1初步檢視組織的經營範疇與各項業務活動，列出該組織可能受內、外部法規規範的事項清單，包括：功能、產品和服務等。 P2.1.2規劃與擬定完整檢視計畫與行動方案，以確定前揭清單中各事項受法規規範的適用性及範疇並將計畫與行動方案送組織內部相關主管核可。	3	K05相關法令遵循所需文件 K06法令遵循管理功能、責任和職責的規範 K07法令遵循管理所需的記錄保存知識 K08相關內部和外部人員法令遵循相關事宜的聯絡程序 K09違反管理政策和程序 ^{【註2】} K10法令遵循報告程序 K11關於企業在職和培訓過程的法令遵循管理 K12對於法令遵循所需內部和外部傳播和推廣訊息，以及法令遵循計劃和管理系統的流程 K13申訴處理系統 K14法令遵循持續改進 K15在組織內發展積極的法令遵循文化策略 K16技術及績效指標，用來監控法令遵循方案或管	S01溝通協調能力 S02資訊科技應用能力 S03團隊合作 S04撰寫報告能力 S05時間管理能力 S06專案管理技能 S07分析與解讀能力
	T2.2確定適用的內外部法規要求	O2.2.1受規範事項及其對應法規規範彙整表	P2.2.1搜尋與彙整相關的內部規定及外部法規，包括適用的法令、法律、命令、法規、行政規則等，以及相關行業和組織的規範和標準。 P2.2.2產出彙整表，詳列受規範之事項以及其對應的法規規範範疇。			
	T2.3闡釋和分析法規要求並進行風險排序	O2.3.1風險評估文件	P2.3.1運用前揭彙整表，分析及撰寫各項適用法規的符合性原則重點，並進行各項法規規範的風險評估。 P2.3.2分析過程中若對內外部法規規範有疑義，應與相關人員討論及釋疑並且將適用的法規規範依據風險分析結果歸納分類。			
	T2.4將法規遵循要求文件化	O2.4.1法令遵循要求報告	P2.4.1鑑定和解釋相關法規要求的活動產出進行整理及文件化。 P2.4.2準備和溝通相關的法令遵循要求的報告及與須執行特定法令的相關人員進行準備和溝			

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)
			通法令遵循管理功能的影響性評估。		理系統的運行 K17法令遵循管理的報告程序，包括對違規和糾正措施的報告 K18有關組織的 <u>政策和程序</u> 【註3】	
T3供應商管理	T3.1 管理供應商	O3.1.1訪廠檢核紀錄表	P3.1.1依據政府法規與組織政策，檢核供應商符合政府法規狀況。 P3.1.2依檢核結果，進行供應商分級與管理。 P3.1.3依據組織政策，監控現有供應商，並有效終止不符政府規範之供應商合作關係。	3	K19產業及公司資訊包含通路及供應管道 K20現有及可能新供應商可運用商品之類別 K21零售業相關法令政策要求及零售行業有關實務條款 K22相關公司政策及程序方面 K23購買(現在及未來存貨量) K24利潤率 K25品質管控	S01溝通協調能力 S07分析與解讀能力 S08問題分析與解決 S09績效指標規劃能力 S10人際關係建立 S11庫存數量分析能力 S12文書處理能力
	T3.2監測商品之品質	O3.2.1商品品質監測紀錄	P3.3.1依據法令要求要組織政策來確認商品的品質標準。 P3.3.2監測供應製造及運送過程，並進行抽檢作業，以確保符合政府品質規範。			
T4制定符合法規要求的規範	T4.1制定符合內部及外部法規要求之規範	O4.1.1品保報告	P4.1.1確認與檢視組織的營運及安排業務範圍用以獲取或解釋適用於當前組織的法規要求並且檢視各地區法規的要求，確保符合規範，並完成品保報告。 P4.1.2提交品保報告給組織管理階層，並提供建議	5	K18有關組織的政策和程序 K26違反法規要求的檢視和解釋 K27適用於組織的法規要求 K28零售業法規相關證照與	S01溝通協調能力 S02資訊科技應用能力 S04撰寫報告能力 S08問題分析與解決 S10人際關係建立

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)
			方案。		法令	S13領導能力
	T4.2違反法規的回應及糾正的回應及糾正	O4.2.1違法問題的報告	P4.2.1對於違反法規及違反組織在法規政策上的要求，採取管理和糾正的行動。 P4.2.2確認被糾正違反法規的問題，並啟動適當的行動，以確保違規事件不再發生並且通知相關的內部和外部人員。 P4.2.3提出系統性和經常出現的違法問題報告，給組織管理高層參閱以提出糾正。		K29企業責任相關知識 K30制定對組織潛在違反法規要求的規範	S14用於組織發展和監控違反法規的管理能力 ^{【註4】}
	T4.3紀錄和傳播違反管理事件和結果		P4.3.1依據內部和外部需求，將已確認違反法規的要求報告文件化並且保存違反法規要求的記錄。 P4.3.2公告違規管理報告並且對於違反法規採取糾正行動及向內外部相關人員報告這些採取的行動的成果。			

職能內涵 (A=attitude 態度)

- A01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。
- A02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。
- A03追求卓越：會為自己設定具挑戰性的工作目標並全力以赴，願意主動投注心力達成或超越既定目標，不斷尋求突破。
- 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持續學習：能夠展現持續學習的企圖心，利用且積極參與各種機會，學習任務所需的新知識與技能，並能有效應用在特定任務。

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：大專以上，且具3年以上相關工作經驗。
- 【註1】相關法規：如消費者保護法、食品安全衛生管理法、職業安全衛生法、標準檢驗規範、環境保護法等。
- 【註2】違反管理政策和程序：包括識別、分類、調查、整頓和違反法令遵循要求報告。
- 【註3】政策和程序：法令遵循計劃和政策在各個法令遵循領域、運營和道德的組織標準、台灣和國際標準上，對於違規的處理和責任管理流程。
- 【註4】用於組織發展和監控違反法規的管理能力：確定適用於組織法規要求、組織違規管理資訊系統的資訊來源、制定違反管理制度和相關流程、管理其他人員處理違反法規要求、記錄違反管理程序、應用調查技能以符合所被要求的水準。