

技 能 檢 定 規 範 之 2 0 0 0 0

國 貿 業 務

行政院勞工委員會編印

中華民國 95 年 12 月

目 錄

壹、國貿業務技術士技術技能檢定規範說明……	1
貳、國貿業務丙級技術士技能檢定規範……	2
參、國貿業務乙級技術士技能檢定規範……	4

壹、國貿業務技術士技能檢定規範說明

台灣以一個資源短缺之島國，成為亞洲四小龍之一，創造舉世聞名之經濟奇蹟，蓬勃的對外貿易為經濟成長的核心動能。民國九十四年，我國對外貿易總額在全球排名第十六，進出口貿易總額 3,709 億美元佔我國國民生產毛額 3,550 億美元的 105%，可明顯看出對外貿易對我國經濟成長的貢獻與重要性。而在民國九十一年我國正式加入世界貿易組織後，對外貿易體制更形自由開放，貿易相關行業也進入完全競爭的微利時代。為因應來自四面八方的挑戰，業界亟需要有一流的外貿人才投入，惟企業在招聘人才時需要一份專業客觀的能力證明，求職者也需要提出可以快速顯示其實務操作能力的證明，使貿易業務人力資源的媒合與運用更快速與更有效率，符合業界的需求。

為協助業者降低人事招募與訓練成本，同時滿足其全球化佈局之即時與跨國人力需求，特開辦國貿業務技術士檢定，並參考美日等先進國家作法，同步編訂貿易業務技術士乙級與丙級規範，於民國九十五年十二月一日公佈，並於九十六年度實施。

本規範依專業技能範圍及操作專精程度分為乙、丙二級，二個級別均明確規範其應具有之操作技能與經貿相關法規知識，其工作範圍如下表：

項目 級別	工作範圍
丙級	具備基礎貿易英文能力、能掌握貿易流程概況、出口報價、分析商業信用狀及製作貿易單據
乙級	能獨立開發客戶、書寫貿易函電、與國外客戶溝通報價與還價、填製與審核各類貿易單據、熟悉相關貿易法規、訂定進出口契約、個案判定與處理

貳、國貿業務丙級技術士技能檢定規範

行政院勞工委員會 95·12·1 勞中二字第 0950202038 號公告

級 別：丙級

工作範圍：從事各行業之進出口貿易業務

應具知能：應具備下列各項技能及相關知識

工作項目	技能種類	技能標準	相關知識
一、貿易概論與流程	(一)國際貿易基本概念 (二)進出口業務流程	能瞭解國際貿易之種類與特性，具體敘述進出口相關當事人的業務操作流程： 1. 進出口基本流程 2. 貿易結算（匯付、託收及信用狀等）流程	(1)瞭解經貿常識及從事國貿業務應具備之商業道德 (2)瞭解進出口簽證、檢驗、報關等相關知識 (3)瞭解託收、匯付等交易方式 (4)瞭解國際貿易相關法規
二、基礎貿易英文	(一)貿易基本交易條件 (二)貿易書信格式與內容	能熟悉國貿英文字彙與句型，理解下列進出口交易過程中各類英語函電的內容： 1. 推銷(Promotion)函 2. 詢價(Inquiry)函 3. 報價(Offer)函 4. 催款(Collection)函 5. 索賠(Claim)函	(1)瞭解國際貿易的基本交易條件 (2)瞭解貿易英文基本概念 (3)瞭解報價、接受與貿易契約的成立 (4)瞭解貿易索賠與仲裁
三、出口價格核算	(一)貿易條件 (二)運保費計算 (三)出口報價計算	能熟練掌握不同貿易條件之價格組成要素，準確、迅速地完下列出口價格核算： 1. 公制、英制材積計算 2. 整櫃、併櫃海運運費計算 3. 保險、佣金等相關費用計算 4. 出口報價	(1)瞭解國貿條規（Incoterms 2000）的規定 (2)了解國際貨物運輸的作業方式 (3)了解運輸保險與輸出保險
四、商業信用狀分析	(一)信用狀的種類 (二)各類信用狀的格式與內容	能瞭解各類信用狀的格式，並正確解釋信用狀內容中下列條款： 1. 信用狀相關當事人 2. 信用狀對所提示單據的種類與要求 3. 裝運、提示等各種期限的要求 4. 其他重要條款	(1)與其他結算方式的差異 (2)瞭解信用狀統一慣例與實務的相關規定

<p>五、貿易單據製作</p>	<p>(一)出口相關單據填製 (二)出口押匯</p>	<p>能根據信用狀和出貨明細熟練填製下列單據： 1. 商業發票 (Commercial Invoice) 2. 裝箱單 (Packing List) 3. 匯票 (Bill of Exchange) 4. 裝貨單 (Shipping Order)</p>	<p>(1)據的種類、內容、格式規範 (2)瞭解進出口結匯的作業方式</p>
-----------------	--------------------------------	---	--

參、國貿業務乙級技術士技能檢定規範

行政院勞工委員會 95·12·1 勞中二字第 0950202038 號公告

級 別：乙級

工作範圍：獨立從事各行業之進出口貿易業務

應具知能：除應具備丙級技術士之技能知識外，並應具備下列各項技能及相關知識

工作項目	技能種類	技能標準	相關知識
一、貿易函電	(一)進出口函電格式 (二)貿易業務書信	能在不查閱參考書和字典的情況下，理解並撰寫進出口交易業務過程中各類英語函電的內容： 1. 詢價與回覆 (Enquiry and Reply) 2. 報價與還價 (Quotation, Offer and Counter Offer) 3. 訂單與確認書 (Order and Confirmation) 4. 索賠處理 (Claim and Adjustment)	(1)商用英文 (2)貿易英文書信
二、交易磋商與簽約	(一)貿易交易條件磋商 (二)進出口契約內容	1. 能理解國際貿易交易條件與契約主要條款的含義。 2. 能熟練地進行進出口交易條款的中英文互譯，並根據談判結果、往來函電或其他資訊，準確完成各式進出口契約(如訂單或售貨確認書)的草擬。	(1)國際行銷基本概念 (2)聯合國國際貨品買賣公約
三、進出口價格核算	(一)出口報價與還價 (二)進口成本核算	1. 能瞭解空運運費、進口稅費等進出口各項成本的計算方法。 2. 能熟練掌握各項核算技能，迅速完成進出口報價、還價、最後成本利潤的綜合核算。	(1)進出口業務之價格組成要素 (2)進出口還價各種計算方式
四、貿易單據製審	(一)進出口交易單據的規範 (二)各類貿易單據的填製與審核	1. 能依據不同的進出口交易方式，熟練填製各類貿易單據。 2. 能根據交易條件對進出口單據進行審核，指出單據	(1)託收統一規則 (URC) (2)信用狀統一慣例 (UCP) (3)國際標準銀行實務 (ISBP) (4)電子信用狀統

		中存在的問題並 作修改。	一慣例 (eUCP) (5)國際擔保函慣 例 (ISP 98)
五、貿易個案 分析	(一)貿易法規 (二)進出口個 案操作與 分析	能針對貿易過程中經 常出現的案例進行個 案分析： 1. 貿易條件個案 2. 貿易付款融資個 案 3. 運輸與保險個案 4. 貿易糾紛與索賠 個案 5. 國際物流與多角 貿易 6. 國際市場行銷個 案	(1)自由貿易港區 等國際物流通 關實務 (2)OBU、國際應收 帳款收買 (Factoring) 與 遠期信用狀賣 斷 (Forfaiting)