

技術士技能檢定國貿業務職類規範修正規定

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、貿易概論及流程	(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及特性，具體敘述進出口相關當事人之業務操作流程： 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) 貿易書信格式及內容	能熟悉國貿英文字彙及句型，理解下列進出口交易過程中各類英語函電內容： 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)瞭解國際貿易之基本交易條件。 (2)瞭解貿易英文基本概念。 (3)瞭解報價、接受及貿易契約之成立。 (4)瞭解貿易索賠及仲裁。
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、迅速地完成下列出口價格核算： 1.公制、英制材積計算。 2.整櫃、拼櫃海運運費計算。 3.保險、佣金等相關費用計算。	(1)瞭解國貿條規（Incoterms）之規定。 (2)瞭解國際貨物運輸之作業方式。 (3)瞭解運輸保險及輸出保險。

		4.出口報價。	
四、商業信用狀分析	(一) 信用狀之種類 (二) 各類信用狀之格式及內容	能瞭解各類信用狀之格式，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之種類及要求。 3.裝運、提示等各種期限要求。 4.其他重要條款。	(1)瞭解信用狀及其他結算方式之差異。 (2)瞭解信用狀統一慣例及實務相關規定。
五、貿易單據製作	(一) 出口相關單據填製 (二) 出口押匯	能根據信用狀及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)。	(1)瞭解單據之種類、內容、格式規範。 (2)瞭解進出口結匯之作業方式。

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	能在不查閱參考書及字典之情況下，理解並撰寫進出口交易業務過程中之各類英語函電，例如業務開發、詢價及回覆、報價及還價、訂單及確認書、催款及索賠等。	(1)瞭解商用英文。 (2)瞭解貿易英文書信。
二、交易磋商及簽約	(一) 貿易交易條件磋商 (二) 進出口契約內容	1.能瞭解國際貿易交易條件及契約主要條款之含義。 2.能熟練地進行進出口交易條款中英文互譯，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）之草擬。	(1)瞭解國際行銷基本概念。 (2)瞭解聯合國國際貨品買賣公約。
三、進出口價格核算	(一) 出口報價及還價 (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之計算方法。 2.能熟練掌握各項核算技能，迅速完成進出口報價、還價、最後成本利潤之綜合核算。	(1)瞭解進出口業務之價格組成要素。 (2)瞭解進出口還價各種計算方式。
四、貿易單據製審	(一) 進出口交易單據之規範 (二) 各類貿易單據之填製及審核	1.能依據不同進出口交易方式，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	(1)瞭解託收統一規則（URC）。 (2)瞭解信用狀統一慣例（UCP）。 (3)瞭解國際標準銀行實務（ISBP）。 (4)瞭解電子信用狀

		據中存在之問題 並修改。	統 一 慣 例 (eUCP)。 (5)瞭解國際擔保函 慣例(ISP 98)。
五、貿易個案分析	(一) 貿易法規 (二) 進出口個案 操作及分析	能針對貿易過程中 經常出現之案例進 行個案分析： 1.貿易條件個案。 2.貿易付款融資個 案。 3.運輸及保險個 案。 4.貿易糾紛及索賠 個案。 5.國際物流及多角 貿易。 6.國際市場行銷個 案。	(1)瞭解國際物流通 關實務。 (2)瞭解 OBU、國 際應收帳款收買 (Factoring) 及 遠期信用狀賣斷 (Forfaiting)。 (3)瞭解跨境電商理 論及實務。