

## 貳、餐旅業的採購流程

為使採購工作進行得更為順利，採購部門在開始採購前應做好前置作業，採購前置作業包括：(1) 制定公司採購政策；(2) 選擇及評估供應商；(3) 決定採購方式；(4) 決定採購的流程等事項。儘管每個餐旅業者的採購流程不同，但通常是按照基本步驟進行，其採購流程如圖 2-1。

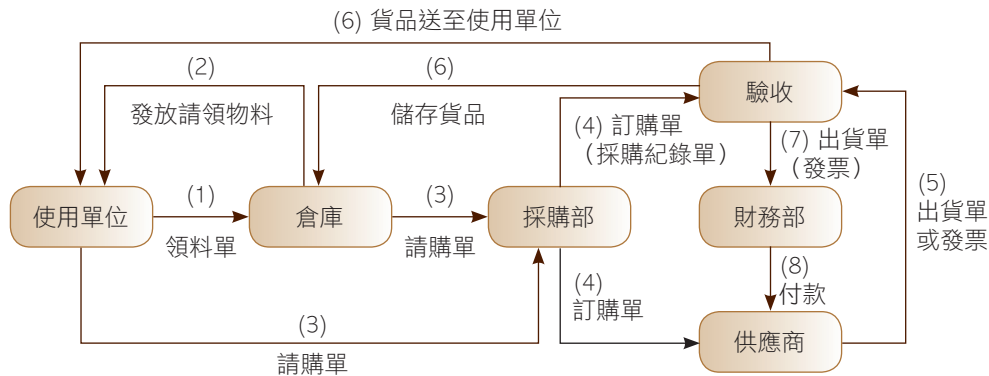


圖 2-1 採購流程圖

資料來源：Virts, W. B. (1987). *Purchasing for hospitality operations*. Michigan:AH&MA.

### 一、填寫領料單或請購單

當使用單位有物料需求時，先填寫領料單並經單位主管簽核後送交倉管單位，並由倉管單位將請領物料發放給領料者。若使用單位於領料時，倉管單位物料不足，則由倉管單位填寫請購單，經單位主管簽核後，送交採購部進行採購。若使用單位所請領之原物料為自行請購時，則填寫請購單，並經單位主管簽核後，送交採購部採購物料。

### 二、核准採購

採購部門收到使用單位或倉管單位之請購單時，需先檢視請購單之物料品名、單位、數量、規格、需求日期，以及是否經單位主管簽核等，確認無誤後開始進行詢價、比價作業，完成簽核程序後即可向供應商訂購所需產品。採購部之訂購單除了給供應商之外，訂購單的副本交給驗收人員，以做為驗收的依據。

### 三、進貨驗收

供應商收到訂購單之後準備所需物料，並將訂購的物料送到餐旅業者指定的驗收區，交給驗收人員一份出貨單 (delivery invoice)，其內容應包含供應商所

送達的物料名稱、數量、價格、總價款及使用單位，並附上收據或發票。驗收人員驗收時，要核對所送原物料與訂購單副本（採購記錄單）是否相符，同時也要檢查物料的品質、數量、價格及採購規格和損壞情況等事項。若驗收無誤，需將供應商的出貨單及發票送到財務部門，表示供應商已將原物料送達，以利其處理後續付款程序。

供應商所送貨品經檢驗並接受後，便由內部員工將貨品轉送到適當的儲存地點，一般而言，使用單位自行請購之原物料應由請購單位員工將其送回使用單位儲存；倉管單位所請購之原物料則送至倉庫儲存。

## 四、支付帳款

不同之餐旅業者會依據其公司付款政策來支付貨款，供應商有時需注意其風險。每個公司因其財務結構不同，付款政策也不同，但皆應明訂其付款方式，以做為公司內部相關員工採購的依據，同時對於供應商而言也較有保障。

當餐旅業者之驗收單位完成驗收程序後，會將供應商之送貨單、發票或收據送交財務部審核，財務部門審核無誤後會做應付帳款，請供應商領取貨款。付款方式可分為許多方式，一般皆由財務部門依公司付款政策訂定之（如圖 2-2），採購部門在選擇供應商時應告知供應商付款方式，以做為供應商計價之依據，以下介紹幾種餐旅業界常用的付款方式。

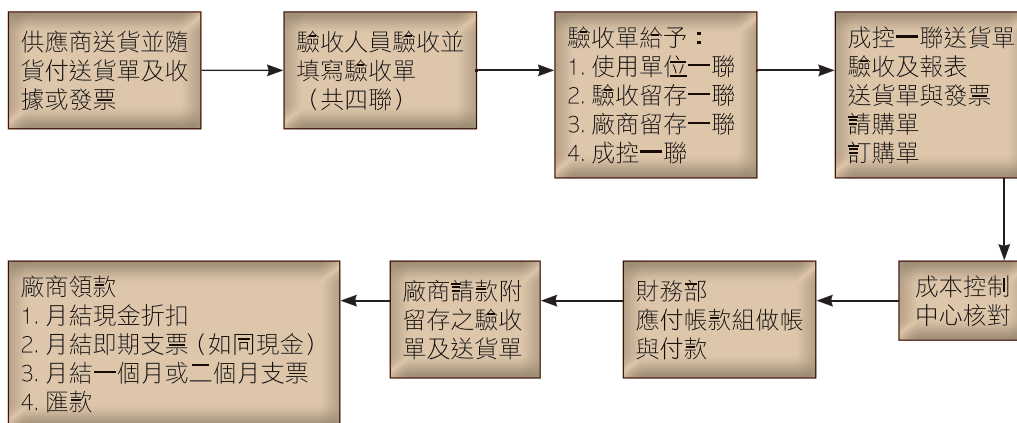


圖 2-2 付款流程圖

### 貨到付現

供應商對於規模較小的餐旅業者、剛開始交貨的餐旅業者，或信用較差的餐旅業者，通常都會要求其採貨到付現的付款方式，以降低倒帳之風險，若供應一段時間後雙方合作順利且付款正常，供應商即可接受月結付現或月結開票之付款方式。

## 月結開票

對於較大型或熟識的餐旅業者，供應商較易接受月結開票之付款方式，供應商依餐旅業者之規定，於次月月初之指定日期將上個月份全部的送貨單簽收聯整理好並附上收據或發票，送交餐旅業者財務部核對，其核對無誤後會依照與供應商協議之付款方式做應付賬款並開立支票，通知供應商於指定日期領取支票。

餐旅業者之支票領取日不應過久，一般約為領取日後一至二個月為宜，如票期過久恐降低供應商供貨之意願，或將供貨價格提高，如此餐旅業者的採購成本提高恐將影響採購成本及營業利潤，得不償失。

## 月結付現

整體經濟不景氣，餐旅業首當其衝，關店頂讓之新聞時有所聞，而供應商為了降低風險、希望早日拿到現金，會給予餐旅業者非常優惠的現金付款折扣，一般為貨款之1~2%，遠比餐旅業者將錢存在銀行之利息優厚許多，故此時若在情況允許下，可以現金支付貨款、享有優厚之折扣以降低成本及提高營業利潤。

## 匯款

餐旅業者有時也會採取匯款方式，將款項匯入供應商所提供之金融機構帳戶中，其優點為所匯款項留有匯款紀錄。



付款政策－匯款

## 第二節

# 採購規格的訂定

物料的品質與價格是成正比的，採購較好的物料需付出較高的成本，所以餐旅業者應按本身的市場定位與餐旅售價，訂定所需使用物料之規格，購買最具經濟效益之物料，以達到降低成本的目的。採購的目標不在於買到最好的物料，而在於買到最適合的物料。由於餐旅業所需採購的項目繁多，採購人員有時並非此方面的專家，若是能訂定採購規格說明，則有利於採購工作之進行。



## 壹、建立採購規格的重要性

建立採購規格的重要性說明如下：

1. 做為採購的基準，可讓使用單位認真思考什麼是最適合的物料，以避免購買超過規格的物料。
2. 使日常的採購作業更容易，詢價時可減少很多說明，下訂單時亦有現成的附件可供參考。
3. 廠商、採購人員、使用者、驗收人員之間共同的認知。
4. 採購人員不在時，其職務代理人仍能據以代理其工作，也可用來訓練新進的採購人員。
5. 可做為驗收人員進貨驗收時的標準。
6. 可當作品質控制與成本控制的標準。



採購規格說明 (purchase specification)、標準食譜 (standard recipe)、標準份量 (standard portion size) 是餐旅成本控制的基本要件，制訂後就需嚴格遵守，如此方能達成預期的營業目標與利潤。採購規格說明中所應包含之資訊說明如下 (參照表 2-2)：

1. **產品名稱**：如名稱、產地、廠牌、型號、種類等。
2. **產品用途**：說明產品的使用單位、使用菜式及用途。
3. **產品概述**：說明品質要求如等級、大小、保存方式 (常溫、冷藏或冷凍)、損耗率等。
4. **產品的詳細說明**：產品成分說明、內容量、產品使用期限等。
5. **產品檢驗程序**：政府的檢驗標準、食品添加物標準等。
6. **特殊注意事項及要求**：購買數量限制、特殊交貨和服務要求。

## 貳、採購規格說明的制訂者

制訂採購規格通常都是由業主或經理 (提供公司的經營目標與政策)、使用單位主管 (根據菜單的標準及服務需求，提供所需物料的種類與用途)，以及採購部 (提供市場的情報) 來共同制訂，不能憑空捏造；制定採購說明時需考慮市場及顧客的需求，有時也可藉供應商來蒐集一些最新的原物料情報。經過這些人所制定出來的採購規格說明，較能保證該物料是採購部能夠買到的、且購入後亦是符合使用單位需求的，以減少使用單位、採購部、供應商之間的爭議。

表 2-2 採購規格說明書格式範例

<b>餐廳採購規格說明書</b>		
1. 產品名稱：		
2. 產品用途：		
清楚說明物品的用途：如用來製作披薩的乳酪絲，或是用來榨果汁的水果		
3. 產品概述：		
提出關於該產品的一般品質資訊：如青江菜，大小平均、約 10~12 顆 / 斤		
4. 詳細說明：		
採購者應該說明有助於清楚識別所要的產品之具體因素。通常包括以下：		
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 樣式</li> <li>■ 等級</li> <li>■ 產地</li> <li>■ 品種</li> <li>■ 型式</li> <li>■ 樣式</li> <li>■ 等級</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 產品大小</li> <li>■ 份量大小</li> <li>■ 廠牌</li> <li>■ 濃度</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 包裝方式</li> <li>■ 具體重量</li> <li>■ 容器規格</li> <li>■ 可食用份量</li> </ul>
5. 產品檢驗程序：		
檢驗程序可在產品收貨、以及在產品製備 / 使用時 ( 之後 ) 進行。如產品的冷藏溫度可以在到貨時用溫度計檢測、約 10~12 顆 / 斤的青江菜可以隨機抽檢秤重。		
6. 特殊注意事項及要求：		
所有明確指明產品品質要求所需之其他資訊都可以列在這裡。如開標程序、標示或包裝要求，以及特殊交貨和服務要求。		

資料來源：Ninemeier, J. D. (2004). *Planning and control for food and beverage operation* (6th ed.). Lansing, Mich: Educational Institute of American Hotel & Lodging Association.



## 參、影響採購規格之因素

### 一、餐廳的型態、市場定位與公司採購政策

針對定位不同的餐旅業，其目標客源與價位亦不同。高價位的餐廳對於物料的採購規格要求較高，相對的採購成本也較高；而一般價位的餐廳受限於物料的成本價格，對於物料的採購規格則無法要求的太高，如高價位餐廳之海鮮可能選用活海鮮或現撈海鮮，中低價位餐廳可能選用冷凍海鮮。

### 二、使用者的技術層次

技術層次較高的使用者較能調理未經處理的物料，相對其物料成本也較低；技術層次較低的使用者則可能使用較多的半成品、加工食品或調理包（如高級餐廳與速簡餐廳、簡餐餐廳，廚師的技術層次不同）；物料的成本較高，產品的品質也較難以提升，同時也應考慮人力成本及產能的問題。

### 三、不同用途及菜單的需求

不同型態或口味的餐廳有不同的物料需求，其亦會影響採購規格說明，如一般西餐廳使用較好的牛肉做為燒烤牛肉或牛排，較低價格的牛肉則可做牛肉湯或燴牛肉。

### 四、供餐方式

不同的供餐方式也會影響採購規格說明之訂定，如以中餐而言，喜宴或桌菜所使用的蒸魚，一般要求較大（重量約 20 兩左右），小吃單點則稍小無妨；西式自助餐因為所有菜式需預先準備以利供餐，所以在原物料選擇上，需以烹調後耐存放之類別為主，且因顧客取用時是少量多樣，所以份量的大小也應特別注意以減少浪費；而單點的菜式依顧客點單後才烹調，所以應注意菜式色澤上之搭配；一般而言，單點菜式有其標準的份量，所以在採購規格上應注意其份量大小之估算。



影響採購規格之因素—如西餐之供餐方式