



**恩得利** 物流團隊：海空進/出口報關、陸/海/空運攬貨運輸、保險鑑介、全球快遞運送。

**營業專長：費用最便宜、速度最快、文件最精美、服務最親切！**

台中市忠明南路 1151 號 電話:04-2262 0983 傳真:04-2262 5619 E/M:leisureinn\_tw@yahoo.com.tw

## 7-4. 外務人員應培養良好的地理思索概念。

於外務員的職務中，近程者為文件之投送和回收。換言之，此時您需培養良好的地理概念為第一要務，才有可能快速精準的，完成基本的近程職責。

於不同區域的外務員，因其經辦涉外業務的種類，所接觸的單位地點，亦不盡相同，筆者依其業務對稱出經辦的單位，於第十章中有將其所對應的住址，分門別類整理，外務人員可以善加應用，相信會對剛入門，或要晉級之外務員於地理觀念培養上，會有很大的幫助。

雖然於第十章的資料中，附有外務員平常所需接觸的涉外單位地址資料，但是一個外務員於如此眾多的報關行涉外單位的地址資料中，應如何的記取呢？而且某些地點，並非是每天都會接觸到，所以如果單憑地址去找尋這些涉外單位時，可能會浪費很多的時間，那應如何才會快速的培養出良好的地理觀念呢？

### 首先，應將涉外單位的地址平面化及方格化。

即將所接觸的地理位置，先於腦海中平面化及方格化，例如將台灣省以各縣及院轄市為區分成 19 個區域方塊，再於這些大方塊中以鄉鎮區為細分成更細的方格，而於這些方格中，再依馬路名稱或重要的地標或建築物為區分。

### 其次為對目標地給予印象化。

外務人員所要前往的地點，應於第一次去過之後，就將其周圍環境，或建築物外觀，室內裝潢擺設，或接觸的人員，或該地點的業務屬性等等特徵，於腦海中給予建立強烈的印象，以替代該地點的正確門牌編號，則於他日要再被任務派遣到該地點時，能迅速的憑腦海中印象，找尋到該目標地點。

### 再來則對外務的路線，以公司為中心，建立幅射式的放射路徑。

以每一家報關行的辦公室位置為中心，挑出對外聯絡的幾條重要馬路

為幅射的幹道，朝四周做類似直線的放射，則外務員於受派任務時，就可以以此幅射的路線為路徑，快速的貼近目標地點。

### **最後則對外務的路線以公司為中心，建立類似圓周的多層外環路徑。**

以每一家報關行的辦公室位置為中心，挑出外圍類似等距的幾條重要馬路，虛擬的架構出許多層的同心圓路線，一層又一層的環包圍著報關行的辦公室位置，藉以聯絡上項所建立的虛擬幅射路徑，則外務員於受派任務時，就可以以此多層的環狀同心圓路徑，搭配前項的幅射路徑，快速的到達目標地點。

則一位外務員當能於接受派遣任務時，能快速的於腦海中標定出大略的位置，憑著腦中對目標地的印象，以幅射路徑遞出，再搭配多層的同心圓，則對於涉外單位地點的找尋，或者是路線的安排或調度上，則會更為順熟易記，而不會每次都要撥電化到目的地探詢大略位置，或是要於同一地點需去了很多次以後，才會有概念。

