

## 汽車業 《 能力標準說明 》 能力單元

### 「企業管理」職能範疇

名稱	評核員工工作表現及專業知識
編號	108568L4
應用範圍	於汽車業相關的工作地點，從業員能夠掌握屬下員工的工作範疇及應有的工作水平，並能客觀地為屬員進行工作表現評核及撰寫評核報告。
級別	4
學分	6 ( 僅供參考 )
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 應具知識(工作表現的評核準則)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 瞭解所屬部門的職能範疇及機構定下的員工評核機制</li> <li>● 明白工作表現的組成，如：員工工作態度、能力水平、勤勞程度及功績紀錄等</li> <li>● 掌握員工的工作範疇及應有的工作水平</li> <li>● 瞭解員工工作表現的評核準則</li> </ul> <p>2. 應有表現(進行評核員工表現)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 就部門工作目標、計劃及標準，與員工充分溝通，以達成具共識的員工工作水平要求</li> <li>● 在日常營運中，就機構部門工作目標及標準，持續監察員工的工作表現</li> <li>● 進行特定能力評核，如：良好作業技能測試、汽車生產商指定的考核及內部評核等</li> <li>● 根據機構擬定的評核程序及工作要求，評核員工在特定時段的工作表現，同時亦參考員工與汽車業相關的持續進修紀錄，撰寫評核報告，如有需要，提出改善意見</li> </ul>
評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為受評人：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 能夠根據機構擬定的評核程序，明白工作表現的組成及評審標準，因應員工在相關時段的工作表現，客觀地為員工進行工作表現評核；及</li> <li>● 能夠撰寫員工評核報告，如有需要，提出改善意見。</li> </ul>
備註	