

## 銀行業 - 零售銀行門類 《 能力標準說明 》

### 品質管理 > 7.3 持續改進流程

名稱	準備準確和適當的流程改進評估報告
編號	107506L4
應用範圍	準備不同類型的文件和演示文稿，以報告過程改進中的結果和結果。這適用於不同方面的報告，包括：管理層、經理人、股東、員工等。
級別	4
學分	3
能力	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 組織流程改進評估信息 能夠：<ul style="list-style-type: none"><li>● 識別不同類型報告所需的信息，並獨立編譯數據</li><li>● 檢查以確保數據的準確性和及時性</li></ul></li><li>2. 根據不同方面的要求編制不同類型的報告 能夠：<ul style="list-style-type: none"><li>● 向管理層提供報告，以提供有關全行業流程績效的信息</li><li>● 準備技術和管理系統報告，用於特定過程改進計劃的績效評估</li><li>● 準備審計報告，支持相關業務單位在規定期限內完成審計響應</li></ul></li><li>3. 在編制報告中表現出專業精神 能夠：<ul style="list-style-type: none"><li>● 採取措施確保所有報告和文件都能按照銀行標準和政策的格式編制</li></ul></li></ol>
評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 編制不同類型的報告，確保數據的準確性和及時性。報告的格式和細節應根據不同方面的需求和要求進行調整</li></ul>
備註	