

## 銀行業 《 能力標準說明 》 能力單元

### 職能範疇- 10. 一般管理

#### (主要職能 – 10.2 人力資源管理)

名稱	建立和維護有效的人力資源資訊系統和指引
編號	109544L5
應用範圍	為銀行整體不同的業務領域建立資訊系統，處理和存儲與人力資源管理政策和運營相關的所有數據。
級別	5
學分	4 ( 僅供參考 )
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 職務範圍的知識</p> <p>能夠:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 理解人力資源管理信息系統，在制定指引時運用知識，確保部署一套全面的資訊管理系統，以進行有效的人力資源規劃和人才發展；</li> <li>• 根據人力資源管理及法例規定，定立有關記錄個人資料的指引，展示出對人力資源資訊系統管理的熟練程度。</li> </ul> <p>2. 應用</p> <p>能夠:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 分析現時人力資源管理的過程，識別資訊科技的應用能如何簡化或加快整個過程；</li> <li>• 諮詢不同的持分者，設計有效並能符合銀行運作的系統；</li> <li>• 與資訊技術單位和 / 或外部系統供應商合作，提高人力資源資訊系統的效率；</li> <li>• 與資訊技術單位和 / 或外部系統供應商合作，制訂能減少運作時間及解決一切有關服務系統和主機應用問題的系統；</li> <li>• 在系統中構建安全措施，以確保以最高的靈敏度和完整性處理機密數據。</li> </ul> <p>3. 專業行為及態度</p> <p>能夠:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 定期檢討和審核，以確保員工紀錄的準確性，包括個人資訊、履歷、生物數據、技能、專業資格、經驗、工資紀錄等；</li> <li>• 監控和確保系統的安全性和性能級別達到標準，並在必要時執行系統故障應急計劃；</li> <li>• 分析通透過定期監測活動所獲得的數據後確定需要改進的地方，藉以確保能持續改進。</li> </ul>
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>• 根據對使用者需求和銀行營運的分析，開發人力資源資訊系統和及操作指引；</li> <li>• 監管系統的運作及效能，分析有關結果，並建議改善措施。</li> </ul>
備註	