

**銀行業 《能力標準說明》 能力單元**

職能範疇- 11. 其他一般能力

(主要職能 – 11.5 項目/計劃管理)

名稱	監察項目 / 計劃的實施進度
編號	109604L5
應用範圍	監察項目 / 計劃實施的整個過程。這適用於不同業務單位的不同規模或類型的项目 / 計劃。
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>● 瞭解實施計劃中構建的監控和測量所需的指標;</li> <li>● 瞭解專案/方案項目 / 計劃管理的關鍵成功因素, 分析實施計劃和預先設定的控制過程, 以便採取適當的措施進行監察。</li> </ul> <p>2. 應用</p> <p>    能夠:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 通過評估不同里程碑的進度結果, 定期監察和報告任務、時程表和預算的執行進度;</li> <li>● 查明所述計劃的任何失誤, 並查明延誤的原因, 以便訂定糾正和預防行動, 防止情況再次發生;</li> <li>● 調查失誤的影響, 採取適當措施, 盡量減少不良後果。</li> </ul> <p>3. 專業行為及態度</p> <p>    能夠:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 謹慎地管理實施進度, 避免對其他各方帶來負面影響;</li> <li>● 監督實施細節, 監察所有項目 / 計劃支出, 以發現浪費、腐敗和欺詐行為。</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>● 在分析有關實施過程的資訊, 並根據對失誤的影響和原因的分析而制定補救措施或預防措施後, 報告執行計劃的進展情況。</li> </ul>
備註	