

## 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	評估及報告項目 / 計劃的結果
編號	109606L4
應用範圍	報告項目 / 計劃的成效。這適用於不同種類及形式的報告。
級別	4
學分	3 ( 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>● 具備衡量報告結果的知識，並能通過分別與主要持份者和項目 / 計劃小組成員一起進行結果評估和分析過程；</li> <li>● 瞭解項目 / 計劃的目標和收集反饋的評估格式。</li> </ul> <p>2. 應用</p> <p>    能夠:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 收集有關項目 / 計劃的各種資料和資訊，並系統地組織記錄；</li> <li>● 整合從項目 / 計劃中學到的見解，以符合持份者首喜好的格式供他們分享知識；</li> <li>● 評估結果並報告調查結果，以進行後續行動或提出改進建議；</li> <li>● 分析結果和與類似的項目 / 計劃比較，以找出需要進一步加強和學習的領域。</li> </ul> <p>3. 專業行為及態度</p> <p>    能夠:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 根據不同持份者的資訊需求，編寫和更新關於項目 / 計劃進展或成就的報告；</li> <li>● 掌握並指出報告中的關鍵學習目標，以實現持續改進。</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>● 使用符合目標和參與者的適當方法，收集項目 / 計劃結果的相關數據；</li> <li>● 管理數據，以不同格式向持份者報告項目 / 計劃的結果。報告的展示形式應根據不同持份者的資訊需求量身定做。</li> </ul>
備註	