

安老服務業 《能力標準說明》 能力單元

「管理」職能範疇

名稱	制定財務管理政策
編號	106177L5
應用範圍	此能力單元適用於安老服務業內負責財務管理工作的員工。這能力的應用需具備批判性地分析、重新組織、評估、整合各方面資料的能力。能夠按照機構運作情況，制定財務管理政策，提高機構的營運效益及控制營運成本。
級別	5
學分	6 (僅供參考)
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 財務管理相關知識</p> <ul style="list-style-type: none"> • 瞭解有關財務管理目標及會計標準 • 瞭解財務報表分析 • 瞭解財務規劃與預測方法 • 瞭解資本預算的元素 • 瞭解服務單位營運開支及預算 • 瞭解監管機構的相關服務質素標準及法例，包括： <ul style="list-style-type: none"> • 《服務質素標準 (標準)及準則》 • 《津貼及服務協議》與《服務文件》 • 《整筆撥款手冊》 • 《獎券基金手冊》 <p>2. 制定財務管理政策</p> <ul style="list-style-type: none"> • 評估及按照各單位的需要，調配整筆撥款的資源 • 計算各單位的營運預算，包括： <ul style="list-style-type: none"> • 經常性開支 • 服務開支 • 員工開支 (包括薪酬、福利、津貼、強積金等) • 非經常性開支 • 撥款儲備等 • 制定有關財政事宜的清晰程序，包括： <ul style="list-style-type: none"> • 大額支出的批核過程 • 零用金 • 單位權力限制，例如：不用申請批核的支出上限 • 工程和設備 • 小型維修 • 訂立管理財政資源 (包括財務資源授權、委託及批核) 及負責監察財政表 • 財務職員的責任 • 制定避免利益衝突的措施，例如：財政決策成員要向服務單位申報利益 • 定期進行內部評審及委託外部核數及審計師查帳 • 訂立財務報告內容及所需填寫項目 • 確保財務紀錄妥善保存及更新，隨時可供監管機構及審計署認可人員審核 • 定期檢討及監察財政狀況，改善運作效率，以便更有效地運用資源，並防止濫權或舞弊 <p>3. 展示專業能力</p> <ul style="list-style-type: none"> • 在制定機構的財務管理政策時，確保顧及機構的長遠利益 • 以專業態度，防止任何透過財務管理政策作濫權或舞弊的行為
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"> • 能夠透徹地分析及評估機構服務的情況，制定相關財務管理政策，有效地調配資源，以提高機構營運效率。
備註	