

## 人力資源管理 《能力標準說明》 能力單元

職能範疇： 2. 人力規劃及編配

主要職能： 招聘渠道及方法

名稱	監察招聘預算
編號	106945L4
應用範圍	針對預算，運用分析技巧來監察招聘開支。此能力單元適用於跟蹤招聘流程中發生的所有費用，並以部門修正行動計劃管理預算差異。
級別	4
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> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 了解一般招聘預算的主要元素，以及機構制定預算的過程</li> <li>● 了解部門預算如何發揮作用，並展示分析技巧，以監察招聘預算</li> </ul> <p>2. 應用及流程</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 在財務部的輔助下，完成招聘費用報告</li> <li>● 與財務部和部門主管協作，監察並複檢每個部門的實際招聘費用和預算差異</li> <li>● 為重大的預算差異，與財務部和部門主管協作，執行部門修正行動計劃，以維持員工開支在核准的預算之內</li> </ul> <p>3. 專業行為及態度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 及時向部門更新未計劃 / 未預算的項目和成本預測</li> <li>● 主動搜尋新招聘渠道及方法，以節省成本和優化成果</li> </ul>
評核指引	<p>此能力單元的綜合成果要求是：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 編製招聘費用報告，以監察招聘預算。</li> <li>● 與相關人士（例如財務部、部門主管）一起監察部門修正行動計劃，以維持員工開支在核准的預算之內。</li> </ul>
備註	