

人力資源管理 《能力標準說明》 能力單元

職能範疇： 3. 報酬管理

主要職能： 工作評估及基本薪金 / 職位架構

名稱	進行工作評估及分析
編號	106968L5
應用範圍	界定與某項工作相關的職務、職責、責任承擔和技能，然後運用合適的方式去驗證該項工作在市場上的價值，以及在機構內與其他工作的關係。此能力單元適用於進行工作評估及分析。這涉及參照內部相對性和市場基準統計，以及把工作排列至合適的薪酬等級和相關工種 / 職能的分類中，從而分析一項工作對機構的價值定位。
級別	5
學分	5 (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"> • 了解各工作評估方式的原則和方法 (例如點數法、排名法、分類法) <p>2. 應用及流程</p> <ul style="list-style-type: none"> • 充分考慮機構的性質，挑選最合適的工作評估方式 (例如對較大型的機構採取較科學或較量化的方法) • 參照最新的職責說明，進行工作評估及分析，以評估履行特定工作職責所需的經驗和技能 • 驗證該職位對機構價值定位之貢獻 • 把職位排列至合適的薪酬等級，並把它們分類至相關工種 / 職能 • 複檢並驗證職責說明 • 將內部工作評估結果與市場基準水平聯繫起來 <p>3. 專業行為及態度</p> <ul style="list-style-type: none"> • 經常根據工作評估結果，把職位排列至合適的薪酬等級
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"> • 參照各業務市場和司法管轄區的最新的職責說明，分析履行特定工作職責所需的經驗和技能。 • 把職位排列至合適的薪酬等級，並把它們分類至相關工種 / 職能。 • 建立內部工作評估結果與市場基準水平之間的聯繫。
備註	