

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： 補償計劃的設計及行政管理

名稱	評核潛在薪酬福利外判服務供應商，並管理供應商關係
編號	106975L5
應用範圍	評核潛在薪酬福利外判服務供應商，並通過衡量績效和驅動持續改進，管理供應商關係。此能力單元適用於薪酬福利外判服務供應商的甄選流程，以及為有效的補償計劃行政管理，持續管理供應商關係。
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"> <li>● 了解有效的補償計劃行政管理之重要性</li> <li>● 了解各類薪酬福利外判服務供應商 ( 例如發薪、搬遷、稅務諮詢、保險 )</li> </ul> <p>2. 應用及流程</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 制定準則和機制，以評核潛在薪酬福利外判服務供應商</li> <li>● 以公正和具透明度的方式，實施外判服務供應商甄選流程</li> <li>● 與市場上的主要薪酬福利外判服務供應商，建立有效的網絡</li> <li>● 根據所提供的服務範圍，確定潛在薪酬福利外判服務供應商</li> <li>● 根據機構的業務需要，任用薪酬福利外判服務供應商</li> <li>● 向指定的外判服務供應商，闡述服務範圍和表現要求</li> <li>● 制定關鍵績效指標，以跟蹤和評核指定的外判服務供應商之表現</li> <li>● 根據關鍵績效指標，複檢外判服務供應商之表現，並向他們提供反饋以堅守服務標準</li> </ul> <p>3. 專業行為及態度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 將供應商關係管理與其他機構的最佳實務作對照分析，以提升其價值和對機構帶來最佳回報</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>● 為薪酬福利，制定評核潛在在外判服務供應商的準則和機制。</li> <li>● 根據既定的準則和機制，為薪酬福利，進行評估以甄選合適的外判服務供應商。</li> <li>● 為複檢外判服務供應商之表現，制定關鍵績效指標。</li> <li>● 向指定的外判服務供應商，提供適時和持續的反饋。</li> </ul>
備註	