

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： 區域 / 國際員工派遣調動

名稱	訂定並管理國際派遣任務方案
編號	106988L5
應用範圍	訂定並管理區域 / 國際員工派遣調動以及國際派遣任務方案，當中包括從甄選派遣員工、為他們及其家屬做好準備、遙距衡量其工作表現、以致在任期結束後調回返國。此能力單元適用於讓相關持分者參與，訂定和實施有效的區域 / 國際派遣任務方案。
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"> 了解國際任務的生命週期 (例如派遣任務前、啟程前、到埗、在任、返國)，以及有效的國際任務之主要元素 (例如薪酬福利、發薪流程) <p>2. 應用及流程</p> <ul style="list-style-type: none"> 制定各種國際派遣任務方案，以切合機構的業務和人才發展需要 管理派遣員工的期望，並在整個國際任務的生命週期中提供支援 估計國際派遣任務方案的潛在成本 評核國際派遣任務方案的風險 為順利派遣任務，諮詢並與相關人士 (例如派遣員工、內部人才搜尋團隊、業務單位、外部供應商、稅務專家、移民顧問) 合作 <p>3. 專業行為及態度</p> <ul style="list-style-type: none"> 為持續改進，系統地收集主要持分者 (例如業務單位、法律部、財務部、派遣員工) 對整個派遣任務體驗的反饋 (例如對返國安排的滿意度調查) 主動衡量國際任務的價值，並使國際派遣員工調動的實務與業務需要拉近
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"> 根據機構的業務和人才發展需要 (例如發掘新市場、建立新業務關係、產生或轉讓知識，發展全球領導技能)，制定各種兼備預算的國際外派任務方案 (例如短期、長期、以項目為本)。 為持續改進，建立機制，收集主要持分者對派遣任務體驗的反饋。
備註	