

人力資源管理 《能力標準說明》 能力單元

職能範疇： 5. 人力資源政策及流程

主要職能： 人力資源政策及程序

名稱	為人力資源業務進行成本分析及訂定預算
編號	107020L5
應用範圍	根據廣泛的成本和預算因素，應用經濟評估和為人力資源營運提供所需資源。此能力單元適用於夥伴高級管理層和部門主管，訂定人力資源預算，以提供最佳的成本效益解決方案，去達成機構的人力資源營運之預期目標。
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"> ● 了解人力資源業務，以及市場上相關的產品與服務 ● 了解財務管理和數據分析技巧（例如各類成本、進行成本效益分析的指引），從而有效地為人力資源營運進行成本分析及訂定預算 <p>2. 應用及流程</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 夥伴高級管理層和部門主管，為滿足人力資源營運的需要，確定活動計劃和所需資源 ● 訂定預算和定期預測 ● 夥伴部門主管，複檢人力資源預算和預測，並向高級管理層呈交評述和建議 ● 複檢人力資源營運的實際開支與獲批預算，並為重大差異向高級管理層呈交評述和糾正行動計劃 ● 如適用，為標準成本執行所有成本會計活動 <p>3. 專業行為及態度</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 為達到成本效益，購買人力資源產品和服務，以控制成本並保持最佳服務 ● 為人力資源營運，探索較好的方式進行成本分析及訂定預算
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"> ● 以系統的方式，執行人力資源營運成本分析。 ● 在詳盡的人力資源營運成本分析外，亦根據既定的人力資源營運計劃和所需資源，訂定預算和定期預測。 ● 夥伴部門主管，就人力資源預算執行定期跟蹤和所需調整（例如檢視現有的服務供應商之表現和成本效益、以原本的預測與預算作比較）。
備註	