

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： 訂立及實施人力資源管理系統 / 人力資源資訊系統

名稱	驗證系統的效益和效率
編號	107036L5
應用範圍	複檢系統在機構內獲取、儲存、操縱、分析、檢索和分發人力資源資訊的表現。此能力單元適用於讓主要持分者參與系統評估，從而保持有效和快捷的系統表現，以切合機構內主要用戶所確定的業務要求。
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>● 了解結構化評估對評核人力資源管理系統 / 人力資源資訊系統的效益和效率之重要性</li> <li>● 了解各種衡量人力資源管理系統 / 人力資源資訊系統的效益和效率之方法 ( 例如節省成本的百分比 )</li> </ul> <p>2. 應用及流程</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 確定清晰的系統評估目標，並制定參數以評估系統的效益和效率</li> <li>● 徵用合適的工具，並以主要持分者 ( 例如指定的外判服務供應商 ) 接受的衡量標準作為系統評估</li> <li>● 為系統評估，制定兼備時間表的行動計劃</li> <li>● 系統評估後，夥伴主要持分者執行跟進行動</li> </ul> <p>3. 專業行為及態度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 定期進行系統評估，並提供報告供高級管理層複審和系統改善</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>● 訂定或運用合適的機制，驗證系統的效益和效率。</li> <li>● 根據既定的流程和評估機制，執行系統評估。</li> <li>● 執行系統評估後的行動計劃。</li> </ul>
備註	