

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： 系統的保養、改善、合規性和可靠性

名稱	為數據的準確性，進行定期數據品質保證
編號	107040L4
應用範圍	驗證並確保人力資源數據的可靠性、完整性和相關性。此能力單元適用於驗證流程，並向機構內主要持分者提供準確的人力資源資料，以作出業務和人力資源相關的決定。
級別	4
學分	4（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>● 了解數據品質和準確性對於機構作出恰當的業務和人力資源相關的決定之重要性</li> <li>● 就改善數據品質和確保數據準確性，了解數據品質保證之性質和流程</li> <li>● 了解各種改善數據品質的方法</li> </ul> <p>2. 應用及流程</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 在數據輸入和數據管理期間，檢查其精確度</li> <li>● 執行標準操作程序，按照時間表進行數據複檢和審查</li> <li>● 在數據品質保證的流程中，與相關部門協調</li> <li>● 根據不同情況，執行跟進行動</li> <li>● 驗證系統內數據的可靠性和效益</li> <li>● 監控數據品質保證過程的每一步</li> </ul> <p>3. 專業行為及態度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 主動搜尋實用和具成本效益的方法去進行數據品質保證</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>● 為數據複檢和審查，落實標準操作程序及時間表。</li> <li>● 根據標準操作程序和時間表，執行數據複檢和審查。</li> </ul>
備註	