

人力資源管理 《能力標準說明》 能力單元

職能範疇： 7. 員工投入程度

主要職能： 員工投入程度

名稱	評估增進員工投入程度的措施之效益
編號	107096L6
應用範圍	評估員工投入程度的措施之效益、展示其價值和提出改進建議。此能力單元適用於讓主要持分者參與，就員工投入程度的措施，進行符合機構文化和核心價值的定期複審和調整。
級別	6
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"> ● 了解機構採取增進員工投入程度的措施之目標和主要組成部分，從而設計合適的評估機制 ● 了解市場上各種衡量員工投入程度的量度標準 <p>2. 應用及流程</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 夥伴主要持分者，在質和量兩方面，釐定員工投入程度的主要指標 ● 設定清晰的目標和可達成的時間表，評估員工投入程度的措施之效益 ● 設計合適的方式或活動（例如焦點小組座談、訪問），徵求員工的意見，以及評估員工投入程度的措施之效益 ● 整合和考究現有的數據（例如員工流失率），釐定員工投入程度的措施之影響 <p>3. 專業行為及態度</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 向高級管理層呈示評估結果及增進員工投入程度之建議 ● 界定評估的範疇，涵蓋各方因素或職級（例如從員工反應至對業務的影響）
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"> ● 根據既定的準則和機制，執行員工投入程度的措施之評估。 ● 根據評估結果，提供建議改進員工投入程度的措施。 ● 讓主要持分者參與員工投入程度的措施之評估。
備註	