

人力資源管理 《能力標準說明》 能力單元

職能範疇： 2. 人力規劃及編配

主要職能： 人力規劃及策略

名稱	為不同功能單位，備妥員工成本和招聘預算
編號	106932L4
應用範圍	估計總員工成本和招聘預算，以適當的成本為所有業務功能招募合適人選。此能力單元適用於為機構無間斷營運而編配人力與財務資源，制定年度員工薪酬福利成本的預算。
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"> • 為成本預測，了解機構內各部門的具體需要和相關成本 • 了解如何準備招聘預算和員工成本 <p>2. 應用及流程</p> <ul style="list-style-type: none"> • 為成本預測，釐定和建立詳細的員工活動年度計劃（例如培訓及發展課程），以至所涉及的內部和外部資源（例如向潛在外判服務供應商索取報價） • 備妥年度員工薪酬福利成本的預算，供高級管理層審批 <p>3. 專業行為及態度</p> <ul style="list-style-type: none"> • 核實年度預算的內容 • 清晰地與部門主管溝通核准的預算
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"> • 全面分析所有與人力編配和招聘相關的成本。 • 根據員工薪酬福利成本（例如薪酬總額、晉升、市場薪酬調整），為來年制定年度預算。
備註	