

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	驗證人力規劃和策略之效益，並針對預算監管開支
編號	106935L5
應用範圍	分析員工在機構內的動向，並針對預算去監管員工開支。此能力單元適用於定期複檢和調整本地及 / 或全球人力規劃及策略，以持續改進人力策略和部門的績效。
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"> • 了解機構如何監管人力規劃及策略 <p>2. 應用及流程</p> <ul style="list-style-type: none"> • 在前線管理人員的輔助下，定期分析每個部門的員工動向，以找出重大的差異 • 與財務部和部門主管協作，監管每個部門與人力資源相關的實際開支，並找出預算差異 • 與財務部和部門主管協作，執行部門的修正行動計劃，以解決重大的差異 <p>3. 專業行為及態度</p> <ul style="list-style-type: none"> • 有效執行修正行動計劃，將人力資源相關的開支維持在核准的預算之內 • 根據不斷變化的業務需要，與部門合作並徵求批核以調整計劃
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"> • 分析員工動向，讓機構更了解員工的調動情況。 • 向有關方面（例如財務部、部門主管），提供訂定和執行部門修正行動計劃的意見，以維持與人力資源相關的開支在核准的預算之內。
備註	