

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： 人力資源政策及程序

名稱	設計符合持分者需要的人力資源政策及程序
編號	107021L6
應用範圍	設計政策及程序來管治機構的人力資源管理事務。此能力單元適用於讓主要持分者參與，人力資源政策及程序之制定，以符合各業務市場和司法管轄區的法例和監管要求、解決不同持分者的需要，以及涵蓋人力資源管理的不同範圍（例如招聘、培訓、薪酬福利、僱傭條例）。
級別	6
學分	6（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"> ● 了解在機構內建立清晰的人力資源政策及程序之價值和流程 ● 了解僱傭條例和法定規管的發展或最新進展 ● 了解機構文化和核心價值 <p>2. 應用及流程</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 徵求主要持分者對人力資源政策及程序的意見或反饋 ● 設計人力資源政策及程序時，將持分者的需要整合其中 ● 徵求高級管理層對擬訂之人力資源政策及程序的輔助 ● 建立人力資源相關事務的批核權限表 <p>3. 專業行為及態度</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 如有需要，因應僱傭條款和條件或僱傭條例和法定規管的變化，在法律建議下引入人力資源政策及程序的變更（例如給員工的最短通知期限、員工的書面同意） ● 符合相關法律和法規，並對所有員工採取公正態度，經常設計清晰和具體的人力資源政策及程序
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"> ● 符合各業務市場和司法管轄區的僱傭條例和法定規管，設計人力資源政策及程序。該人力資源政策及程序，應涵蓋不同持分者的需要，以及人力資源管理的不同範圍。 ● 因應僱傭條款和條件或僱傭條例和法定規管的變化，修訂人力資源政策及程序。
備註	