

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： 訂立及實施人力資源管理系統 / 人力資源資訊系統

名稱	制定應變計劃，並管理系統整合和數據遷移
編號	107034L5
應用範圍	制定一連串需要採取的應變行動，以防首選的系統整合和數據遷移計劃未能落實或現況有變。此能力單元適用於夥伴主要持分者制定應變計劃，儘量減少在系統整合和數據遷移期間發生業務中斷和風險承擔，並在預算範圍內按時完成過渡。
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"> • 了解為系統整合和數據遷移制定應變計劃之重要性 <p>2. 應用及流程</p> <ul style="list-style-type: none"> • 就系統整合和數據遷移，為應變計劃確定清晰的目標 • 為系統整合和數據遷移的品質保證及準時完成，制定跟蹤機制 • 估計在系統整合和數據遷移期間，在不同情況下可能出現的後果；並針對特定情況，計劃一連串合適的應變行動 • 估計應變計劃所需的資源 • 設置定期備份時間表，並將數據檔案儲存在另一個安全的平台上 • 讓主要持分者參與應變計劃，並經常知會他們系統整合和數據遷移的進展 <p>3. 專業行為及態度</p> <ul style="list-style-type: none"> • 經常在主要整合和數據遷移前，進行小規模測試和試驗 • 定期提供進度報告，跟蹤系統整合和數據遷移是否如計劃般順利執行 • 在制定和監察應變計劃上，控制每個執行細節
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"> • 制定應變計劃，使系統整合和數據遷移成功。 • 為數據品質和一致性，建立衡量標準。 • 根據首選計劃，並在適當時依照應變計劃，執行系統整合和數據遷移。
備註	