

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	在人力資源方面，提供有效的系統保養支援
編號	107038L4
應用範圍	在人力資源管理系統 / 人力資源資訊系統實施後，提供及時和有效的系統保養支援。此能力單元適用於通過偵測潛在問題、減少意外中斷、使系統順利運作、以及促成系統的改進，讓終端用戶參與提供有效的系統保養支援。
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"> • 了解在人力資源管理系統 / 人力資源資訊系統實施後，持續系統保養之重要性 <p>2. 應用及流程</p> <ul style="list-style-type: none"> • 隨機抽查以偵測潛在問題，並執行適當的系統保養 • 根據服務水平協議 (例如適用)，監察外判服務供應商以防止糾紛 • 在系統保養期間，為終端用戶提供支援 • 執行定期用戶和法定要求複檢，以應付系統的持續發展和改進 <p>3. 專業行為及態度</p> <ul style="list-style-type: none"> • 檢查符合所有與系統保養相關的合規要求與否
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"> • 就系統的無間斷維護、持續發展和改進方面，進行監察。 • 為系統保養，執行隨機抽查。
備註	