

人力資源管理 《能力標準說明》 能力單元

職能範疇： 6. 遵守法規及風險管理

主要職能： 遵守監管機構的法規

名稱	檢驗人力資源政策、程序及實務遵守法規的要求與否
編號	107055L4
應用範圍	就人力資源政策、程序及實務的設計和營運，檢驗是否遵守法規的要求，時刻吸引、留住和激勵員工。此能力單元適用於維持監管合規性，通過使用實務專家的建議來識別潛在人力資源遵守法規問題和建立人力資源最佳實務。
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"> ● 了解遵守法規的重要性，和跟蹤它在僱傭關係、人力資源營運及提供服務方面的發展 <p>2. 應用及流程</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 籌辦合適的培訓，並為人力資源專業人員和管理人員提供協助，從而適時、公正和劃一地執行人力資源政策、程序及實務 ● 識別因受到僱傭條例和法定規管之變更所影響的相關人力資源政策、程序及實務 ● 尋求實務專家的建議（例如公司秘書、合規或法律顧問），以保持人力資源政策、程序及實務上符合監管要求 ● 在檢視人力資源政策、程序及實務時，使用合適的渠道收集員工的意見 ● 從內部和外部人士（例如公司秘書、勞工處），收集有關僱傭條例和法定規管的最新資訊 ● 按照人力資源政策及程序，保持人力資源實務，並為定期人力資源審計提供支援 <p>3. 專業行為及態度</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 及時為人力資源政策、程序及實務作出必要的調整 / 更新 ● 對其他機構人力資源政策、程序及實務的最佳做法進行複檢（例如聆聽前員工的心聲、在整個複檢過程中保持透明度）以供酌情參考 / 採納
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"> ● 識別潛在人力資源之違規問題。 ● 建立遵守法規的人力資源最佳實務。 ● 提供執行定期人力資源審計的協助，檢視現行人力資源政策、程序和實務（例如文件、系統），識別改進人力資源職能的需求，評核是否符合現行法定要求。
備註	