

資訊科技及通訊業標準說明

能力單元

1. 名稱	處理員工的表現和評核
2. 編號	ITSWG522A
3. 應用範圍	處理員工的表現和評核,使職員在機構內，可以有效的表現 [通用技能 - 人力資源和人員管理]
4. 級別	5
5. 學分	7
6. 能力	<p align="right"><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解員工發展的倡議 有能力</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 瞭解員工發展的重要性 ▪ 瞭解員工表現是量度公司營運的效率的一個方法，也是主動倡議員工發展的一個機會 <p>6.2 處理員工表現 有能力</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 為機構確定可達到的關鍵目標 ▪ 清楚地傳達給相關員工首先要達到的目標 ▪ 激發員工提升表現 ▪ 設計獎勵計劃，鼓勵員工提升表現 <p>6.3 處理員工評核 有能力</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 與各職員確定一個關鍵目標，在同意的期限內達到 ▪ 訂定評核標準和表現要求 ▪ 在評核期間和在評核結束時,與職員溝通和評時職員的表現 ▪ 訂定獎勵制度，用來表彰優良表現和認可評核的重要性 <p>6.4 當處理職員的表現和評核時，遵守專業慣例 有能力</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 引用客觀標準在表現評核上 ▪ 在評核職員時，維持一致的標準
7. 評核指引	上述能力單元之綜合能力要求為 (i) 瞭解員工發展的倡議；並且 (ii) 處理員工的表現和評核
備註	