

製造科技業 《能力標準說明》 能力單元

「運作管理」職能範疇

名稱	制定及維護員工紀律及管理規章
編號	106553L5
應用範圍	此能力單元適用於各製造科技業的企業，具此能力者，能在多變的日常營運環境下，因應實際所需，能夠就對人事管理規章及員工紀律相關事宜作出合乎企業運作需要及符合相關法例要求的分析、評估和處理
級別	5
學分	6 (僅供參考)
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 瞭解員工紀律及規章制度的相關知識</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 認識營運地區與人事管理相關的法例，如當地的僱傭條例、平等機會條例、性別歧視條例、家庭崗位歧視條例、個人資料(私隱)條例等 ● 認識人力資源管理的概念及功能 ● 了解企業人力資源管理策略 ● 了解企業的營運文化 ● 了解企業的紀律及規章制度，包括職業道德規範、個人行為規範、培訓制度、考勤制度、獎罰制度等 <p>2. 處理人事管理規章及員工紀律相關事宜</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能配合企業營運情況、人力資源管理策略及營運地區人事管理相關法例制定及持續改善人事管理規章 ● 能定期檢討企業員工紀律及規章制度是否切合實際所需 ● 能定期檢討企業的紀律問題匯報機制，確保其有效性及公平性 ● 能透過與員工的良好溝通機制，確保他們能充分了解員工紀律及規章制度 <p>3. 制定及維護員工紀律及管理規章的專業處理</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 遵守僱傭關係有關的法例，在處理人事管理規章及員工紀律相關事宜時，顧及企業及員工雙方的利益 ● 在執行員工管理規章時，防止任何濫權及舞弊行為
評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能為企業制定合適的員工紀律及規章 ● 能根據企業營運情況及因應環境變遷，定期檢討企業的員工紀律及規章制度，以提升員工的工作效率及企業形象
備註	