

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	建立及維護員工績效評估系統
編號	106554L5
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，能夠掌握屬下員工的工作範疇及應有的工作水平，建立員工績效評估系統，以客觀地為屬員進行工作表現評核及撰寫評核報告，並能持續改善員工績效評估系統
級別	5
學分	6 (僅供參考)
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 瞭解員工績效評估系統的相關知識</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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 ● 了解公司各崗位之職責 ● 了解行業內對績效評估系統之客觀標準 ● 了解評核員工績效之方法及技巧 <p>2. 建立及維護員工績效評估系統</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 能制定及持續改善企業的工作表現評核制度及標準，包括評核形式、方法及程序、評核人的規定、進行評核時間、評級標準及定義、受核人的上訴機制，以及撰寫評核報告的準則等 ● 能制定及持續改善工作表現評核內容，包括知識和專業能力、工作效率、績效表現、勤奮程度、工作態度和主動性、團隊關係，以及個人德行等 ● 能透過與員工的良好溝通機制，確保他們能充分了解員工績效評估系統 ● 能選用適當的評核方法，按照所屬部門的工作目標、計劃及標準，對有關員工進行公平、客觀的評核及撰寫評核報告 ● 能處理爭拗，安排有關員工及與其上級或人事部代表進行協商，以取得共識並簽署作實 ● 能根據評核結果，安排適當的行動，如賞罰、輔導、培訓等 ● 能按照將有關評核報告正確地存檔 <p>3. 建立及維護員工績效評估系統的專業處理</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 在制定人力資源管理策略時，必須平衡企業及員工的利益 ● 確保所制定的員工績效評估系統，符合相關勞工法例要求 ● 在執行員工績效評估系統時，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"> ● 能配合企業人力資源管理策略和企業的營運文化建立及維護員工績效評估系統 ● 能夠根據企業擬定的評核程序，客觀地為員工進行工作表現評核，並能撰寫相關的評核報告 ● 能夠根據員工的評核結果，採取適當跟進措施，例如賞罰、輔導、培訓等
備註	