

零售業 《能力標準說明》 能力單元

「人力資源管理」職能範疇

名稱	制定員工的獎罰管理
編號	107271L5
應用範圍	制定合適的獎罰制度，提高全體員工的積極性及效率。
級別	5
學分	3 (僅供參考)
能力	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 解員工獎罰管理的概念和原則 <ul style="list-style-type: none"> ● 掌握企業的人事管理及員工薪酬及福利政策 ● 瞭解企業內不同職級、不同薪酬及福利的計算方法及基本準則 ● 瞭解企業的獎罰制度、架構及調整機制，包括：基本工資、佣金、獎勵津貼、花紅、績效獎金等 2. 掌握企業員工獎罰制度管理的主要流程 <ul style="list-style-type: none"> ● 管理層要查核清楚情況屬實，然後才進行獎罰 3. 制定員工獎罰制度準則 <ul style="list-style-type: none"> ● 管理層要切合實際情況，在有理據的情況下獎罰分明並一視同仁 ● 在懲罰員工之前，給予員工解釋的機會 ● 消除員工在受到處罰後的抱怨心態 ● 改善員工壞習慣 4. 展示專業能力 <ul style="list-style-type: none"> ● 確保制定的員工獎罰管理制度能公平公正對待企業各員工，並能夠挽留優質的員工
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"> ● 能夠瞭解員工獎罰制度管理的概念和原則 ● 能夠掌握公司員工獎罰制度管理的主要流程 ● 能夠制定員工獎罰制度準則，提高自身的管理能力
備註	