

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	制定電子商務人力資源管理制度
編號	107276L6
應用範圍	人力資源部門負責具體實施企業人事和行政方面的工作。電子商務員工的聘用必須遵照香港有關法例，並依據制度辦理。
級別	6
學分	6 (僅供參考)
能力	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解人力資源管理的概念，基本原則和工作內容 <ul style="list-style-type: none"> ● 企業人力資源管理工作的主要內容包括組織管理、選聘培訓管理、薪酬績效管理、人事管理以及其他專項管理工作。 2. 制定人力資源管理相關制度 <ul style="list-style-type: none"> ● 以人力資源的基本原則為基礎，劃分各人職責權 ● 檢討人力資源管理工作內容 <ul style="list-style-type: none"> ● 審批權和任免權 ● 員工招聘與錄用 ● 管理層聘任 ● 員工考核 ● 員工培訓 ● 員工福利管理 ● 薪酬績效管理 ● 優化人力資源管理制度 <ul style="list-style-type: none"> ● 規劃人力資源策略 ● 制定培訓與開發策略 ● 以KPI為核心的績效管理 ● 基於市場、業績，管理員工的薪酬福利 ● 分層分類職位管理 ● 管理員工關係 3. 展示專業能力 <ul style="list-style-type: none"> ● 確保在制定人力資源策略過程中，嚴格遵守相關的法例
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"> ● 能夠瞭解人力資源管理的概念，基本原則和工作內容 ● 能夠制定人力資源管理的相關制度 ● 能夠優化人力資源管理制度
備註	