

保安服務業 《能力標準說明》 能力單元

「保安全管理」職能範疇

名稱	管理保安服務的記錄
編號	107641L4
應用範圍	此能力單元適用於機構內負責管理保安服務的管理層保安人員。它包括了建立系統以記錄保安服務的相關訊息和活動的能力，以保存行動和決策的證據，管理法律及其他風險，履行問責義務，作為未來的參考和查詢憑證，並分享經驗教訓。
級別	4
學分	2
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 對記錄保安服務須具備的知識：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 了解機構的使命，目標和運作 • 了解《保安及護衛服務條例》（第 460 章）關於在香港提供保安服務的要求 • 了解機構如何在普通法的責任和義務下，遵循以下法律來提供安全可靠的環境： <ul style="list-style-type: none"> ◦ 《職業安全及健康條例》（第 509 章） ◦ 《佔用人法律責任條例》（第 314 章） • 了解機構的保安措施 • 了解保安策略，程序及指引 • 了解機構對資訊保安和機密性，及保障個人資料私隱的政策和指引 • 了解保存記錄的目的，包括： <ul style="list-style-type: none"> ◦ 作為行動和決策的證據 ◦ 管理法律及其他風險 ◦ 履行問責義務 ◦ 作為未來的參考和查詢憑證，及 ◦ 分享經驗教訓 • 具備分析技巧及批判性思維，能識別癥結所在及解決問題與衝突 • 具備與人溝通及相處的技巧 • 擁有能清晰準確記記錄資料訊及活動的文書技巧 <p>2. 管理保安服務的記錄</p> <p>能夠：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 制定適當的政策，程序和指引來指導如何保存記錄 • 建立保存記錄的系統 • 指定各種記錄和報告的格式 • 部署適當的人力來執行預期的服務範疇 • 確保部署作記錄的員工經過適當的培訓去執行相關的角色和任務 • 確保有適當的控制措施來監督記錄的執行情況，以達到預期的結果 • 確保記錄以規定的格式完成，並以指定的系統或方式儲存 • 確保保安服務根據相關政策，程序和指引來記錄 • 確保遵守與資訊保安和保密，及個人資料私隱的相關規定 • 進行定期檢討，確保記錄的保存符合機構的要求和目標
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為：

保安服務業 《能力標準說明》 能力單元

「保安全管理」職能範疇

	<ul style="list-style-type: none">• 管理記錄保存以符合機構的要求和目標；及• 確保記錄保存系統的效率及效用，並能達致預期的效果
備註	