

## 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	管理與政府及非政府服務的關係
編號	107646L4
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。它包括與政府和非政府部門保持有效工作關係的能力。
級別	4
學分	3
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 對與政府及非政府服務協商須具備的知識：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 了解與保安服務相關的政府和非政府服務的功能和運作，包括： <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 執法機構，例如香港警務處，廉政公署，個人資料私隱專員公署，香港海關，入境事務處等。</li> <li>○ 緊急服務，例如香港警務處，消防處，醫務衛生署等。</li> <li>○ 電力公司和氣體供應公司等</li> </ul> </li> <li>● 了解他們的營運模式及與其營運相關的法律法規</li> <li>● 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</li> <li>● 具備與人溝通及相處的技巧</li> <li>● 擁有能清晰準確記錄資料及活動的文書技巧</li> </ul> <p>2. 管理與政府及非政府服務的關係</p> <p>能夠：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 制定管理與政府和非政府服務關係的政策，程序及指引</li> <li>● 制定相關的指引及程序： <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 處理來自政府和非政府機構的查詢及協助的要求</li> <li>○ 尋求政府和非政府機構的意見及幫助</li> <li>○ 在發生保安事故需要緊急服務部門到場時向他們通報並一起工作</li> <li>○ 處理政府和非政府服務機構現場考察和檢查機構的設施</li> <li>○ 匯報與政府和非政府服務機構的接觸 / 交流</li> <li>○ 追蹤被發現違規或不足之處，直至問題由合適的人員接管和 / 或解決</li> <li>○ 保存與政府和非政府部門的接觸和探訪的記錄及結果</li> </ul> </li> <li>● 監控運作，確保其遵守既定的政策，程序和指引</li> <li>● 向高層管理匯報他們需要關注的事項</li> <li>● 進行定期檢討以作持續改善</li> </ul>
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"> <li>● 與不同政府和非政府服務保持良好的合作關係；及</li> <li>● 確保保安服務運作的效率和效用</li> </ul>
備註	