

保安服務業 《能力標準說明》 能力單元

「保安控制中心」職能範疇

名稱	執行電話報更保護職務
編號	107785L2
應用範圍	此能力單元適用於負責執行保安控制中心運作的保安人員。它包括了按既定程序及指引，為在偏遠地點或警衛崗位工作的前線保安人員提供電話報更保護的能力。
級別	2
學分	2
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 對電話報更保護須具備的知識：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 了解公司對於督導及電話報更保護的政策及指引 ● 了解電話報更保護的目標及運作程序 ● 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 ● 擁有能清晰及準確地紀錄資訊及活動的文書技巧 <p>2. 按既定程序及指引執行電話報更保護職務</p> <p>能夠：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 取得電話報更保護覆蓋的遙距站點及警衛崗位的完整列表 ● 在每次電話報更期間，驗證保安人員的身份，地點及是在“無脅迫”的狀態 ● 如果錯過了或不能成功執行電話報更程序，應採取適當的行動 ● 當檢測到的異常情況或突發事件時，應採取適當行動 ● 在執行電話報更時，將相關的管理層指示通知站點或警衛崗位人員 ● 就着相關站點或崗位的匯報或請求提供指導及支援 ● 將問題轉介給相關的管理人員進行跟進 ● 紀錄關於電話報更的所有活動和應對行動
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"> ● 按既定的指引及程序執行電話報更任務；及 ● 採取適當行動以應對發現的異常及突發事件
備註	