

## 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	紀錄有關保安服務的資料及活動
編號	107787L2
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。它包括了按既定政策，程序及指引，明確及恰當地記錄保安活動及事故的能力。
級別	2
學分	1
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 對紀錄有關保安服務資料及活動須具備的知識：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 了解保安控制中心在記錄保安服務及事故的職能</li> <li>● 了解機構有關保安控制中心保存記錄的格式，風格及內容的政策及指引</li> <li>● 了解機構的訊息安全及訊息分類，傳輸，存儲及銷毀的政策及程序</li> <li>● 具備與人溝通及相處的技巧</li> <li>● 具備能清晰及準確地紀錄資訊及活動的文書技巧</li> </ul> <p>2. 紀錄保安活動及事故</p> <p>    能夠：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 經常密切監察保安服務的活動</li> <li>● 正確操作用作記錄的設備及設施</li> <li>● 保存關於保安服務的所有活動及事故的記錄，應該： <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 按機構要求的既定格式及風格</li> <li>○ 按照時間順序</li> <li>○ 包括所有在前線，場地及保安控制中心有關保安服務的活動及事故的詳細訊息</li> <li>○ 清楚及正確地記錄每一個通訊，行動及決策，包括在什麼時候發生？牽涉誰人？發生了什麼事？在那裡發生？為什麼會發生？</li> </ul> </li> <li>● 按機構的既定指引及程序妥善保存記錄</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>● 保存關於保安服務所有活動，行動和決定的清晰及正確的記錄；及</li> <li>● 按公司既定指引及程序妥善保存記錄</li> </ul>
備註	