

美容業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	評核員工表現
2. 編號	BEZZOM407A
3. 應用範圍	於美容相關工作場所，能夠掌握各級員工的職責範疇，按照所屬機構既定的工作表現評核制度，客觀地對各級員工進行工作表現評核及撰寫評核報告，以達致有效的人力資源管理。
4. 級別	4
5. 學分	6（僅供參考）
6. 能力	<p style="text-align: center;"><u>表現要求</u></p> <p>6.1 工作表現評核制度</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 瞭解所屬機構的營運架構 ◆ 瞭解各部門的職責範疇 ◆ 瞭解所屬機構的工作表現評核制度及標準 <ul style="list-style-type: none"> • 評核形式、方法、程序 • 評核人的規定 • 進行評核時間 • 評級標準及定義 • 受核人的上訴機制 • 撰寫評核報告的準則等 ◆ 瞭解工作表現評核的作用及重要性 <ul style="list-style-type: none"> • 機構／部門效益 • 員工個人效益 ◆ 瞭解工作表現評核的種類 ◆ 瞭解一般工作表現評核內容，包括： <ul style="list-style-type: none"> • 知識、專業能力 • 工作效率 • 績效表現 • 勤奮程度 • 工作態度、主動性 • 團隊關係 • 個人德行 ◆ 瞭解所屬機構的賞罰機制

	<p>6.2 評核員工表現</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 根據所屬機構的工作表現評核標準及程序，選用適當的評核方法，按照所屬部門的工作目標、計劃及標準，對有關員工進行公平、客觀的評核及撰寫評核報告 ◆ 透過適當的溝通渠道，將有關評核結果告知相關員工，並提出改善建議 ◆ 確立上訴機制，讓員工提出申訴 ◆ 根據相關評核結果，採取適當行動，例如：賞罰、輔導、培訓等 ◆ 按照既定程序，將有關評核報告正確地存檔
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠根據所屬機構擬定的評核程序，客觀地為員工進行工作表現評核，並能撰寫相關的評核報告；及</p> <p>(ii) 能夠根據員工的評核結果，採取適當跟進措施，例如：賞罰、輔導、培訓等。</p>
8. 備註	