

### 系統管理人員職能基準

版本	職能基準代碼	職能基準名稱	狀態	更新說明	發展更新日期
V4	INM3513-003v4	系統管理人員	最新版本	略	2025/06/15
V3	INM3513-003v3	系統管理人員	歷史版本	已被《INM3513-003v4》取代	2021/12/31
V2	INM3513-003v2	系統管理人員	歷史版本	已被《INM3513-003v3》取代	2019/12/31
V1	INM3513-003v1	系統管理人員	歷史版本	已被《INM3513-003v2》取代	2016/12/31

職能基準代碼		INM3513-003v4			
職能基準名稱 (擇一填寫)		職類			
		職業	系統管理人員		
所屬 類別	職類別	資訊科技 / 網路規劃與建置管理		職類別代碼	INM
	職業別	電腦網路及系統技術員		職業別代碼	3513
	行業別	出版、影音製作、傳播及資通訊服務業 / 電腦程式設計、諮詢及相關服務業		行業別代碼	J6202
工作描述		規劃資訊系統、伺服器等工作，並協助解決系統使用之相關技術問題。			
基準級別		4			

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能 級別	職能內涵 ( K=knowledge 知識 )	職能內涵 ( S=skills 技能 )
T1 執行系統安全管理	T1.1 評估系統安全方法與應用	O1.1.1 系統安全選項評估文件	P1.1.1 分析組織資料的安全需求。 P1.1.2 檢視各種系統安全技術，評估各種系統安全選項之成本，並依優先順序排定選項。	4	K01 職業安全衛生相關規範 K02 系統安全相關知識 K03 常用之對稱金鑰 / 不對稱金鑰演算法與其運用 K04 加密強度與種類	S01 分析能力 S02 溝通協調能力 S03 讀寫能力 S04 估算成本能力 S05 規劃與組織能力

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 ( K=knowledge 知識 )	職能內涵 ( S=skills 技能 )
			P1.1.3 建立新安全計畫或審核現有安全計畫，以決定系統安全方法，並產出系統安全選項評估文件，交由組織管理層級做決定。		K05 數位簽名 K06 時間戳記 K07 ISO 資訊安全管理相關指引	S06 問題解決能力
	T1.2 研擬系統安全計畫	O1.2.1 安全備份、復原計畫	P1.2.1 研擬安全計畫與程序，並整合至管理系統中。 P1.2.2 研擬安全備份及復原計畫。 P1.2.3 執行系統控制，以減少系統與人互動過程中的風險。	4	K01 職業安全衛生相關規範 K02 系統安全相關知識 K07 ISO 資訊安全管理相關指引 K08 系統技術與其一般特性與能力的廣泛知識 K09 稽核與滲透測試技術 K10 ISO 風險管理系統相關知識 K11 ISO 營運持續管理系統相關知識	S01 分析能力 S02 溝通協調能力 S03 讀寫能力 S05 規劃與組織能力 S06 問題解決能力 S07 研究能力
	T1.3 執行系統安全	O1.3.1 系統安全作業執行紀錄	P1.3.1 將組織確認選用的系統安全技術應用於組織系統，並記錄相關作業。 P1.3.2 分析系統安全技術對使用者角色與責任之影響。 P1.3.3 告知使用者新系統安全技術，以及該技術對其責任的影響。	4	K01 職業安全衛生相關規範 K02 系統安全相關知識 K07 ISO 資訊安全管理相關指引 K12 公開金鑰基礎建設 ( PKI ) K13 安全威脅來源，包括竊聽、資料攔截、資料惡化、資料造假與驗證問題	S01 分析能力 S02 溝通協調能力 S04 估算成本能力 S05 規劃與組織能力 S06 問題解決能力 S07 研究能力
	T1.4 監控系統安全	O1.4.1 問題紀錄	P1.4.1 分析系統安全技術的執行，並確認功能與效能。	4	K01 職業安全衛生相關規範 K02 系統安全相關知識 K07 ISO 資訊安全管理相關指引	S01 分析能力 S02 溝通協調能力 S03 讀寫能力

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 ( K=knowledge 知識 )	職能內涵 ( S=skills 技能 )
			<p>P1.4.2 檢視系統安全問題紀錄，並採取相應處理措施。</p> <p>P1.4.3 檢討及記錄系統安全問題與失效部分的系統紀錄，並通知組織管理層級人員。</p>		<p>K14 傳輸控制協定或網際網路協定 ( TCP / IP ) 協定與應用</p> <p>K15 可能的安全問題與挑戰</p> <p>K16 無線加密協議 ( WEP )、wi-fi 安全協定 ( WPA ) 與 wi-fi 安全協定 ( WPA2 )</p>	<p>S04 估算成本能力</p> <p>S05 規劃與組織能力</p> <p>S06 問題解決能力</p> <p>S07 研究能力</p>
T2 規劃、建置與測試伺服器	T2.1 規劃伺服器配置	<p>O2.1.1 伺服器規劃書</p> <p>O2.1.2 安裝檢查表</p> <p>O2.1.3 測試計畫</p>	<p>P2.1.1 與客戶及關鍵利益關係人會商，評估業務問題、機會、範圍、目的及預算，檢視需求並確認伺服器規格，決定區域網路拓撲。</p> <p>P2.1.2 製作伺服器規劃書，包含網路服務、伺服器應用程式、安全、備份與備援之設計及配置。</p> <p>P2.1.3 製作安裝檢查表，以確保品質保證流程的完整性。」。</p> <p>P2.1.4 研擬測試計畫，以確保系統符合客戶需求、效能標準與品質期望，取得客戶對設計報告之簽核。</p>	4	<p>K17 現行伺服器應用程式、相容性問題與解決程序</p> <p>K18 檔案系統安全與列印管理</p> <p>K19 流程或任務管理</p> <p>K20 任務排程公用程式</p> <p>K21 疑難排除工具與技術</p> <p>K22 使用者驗證或目錄服務</p> <p>K23 現行伺服器應用程式、相容性問題與解決程序</p> <p>K24 網路服務規劃</p> <p>K25 網站服務管理及網路服務安全</p> <p>K26 伺服器防火牆規劃</p> <p>K27 作業系統安裝方法</p> <p>K28 執行備份與復原的最佳實務程序</p> <p>K29 錯誤與事件紀錄與報告的判</p>	<p>S02 溝通協調能力</p> <p>S05 規劃與組織能力</p> <p>S06 問題解決能力</p> <p>S07 研究能力</p> <p>S08 應變管理能力</p> <p>S09 安全警覺能力</p> <p>S10 伺服器與軟體使用能力</p>

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 ( K=knowledge 知識 )	職能內涵 ( S=skills 技能 )
					讀	
	T2.2 準備安裝伺服器	O2.2.1 安裝檢查表 O2.2.2 資料備份記錄	P2.2.1 依場地特定安全要求及職業安全衛生相關規範，準備各項工作。 P2.2.2 與使用者會商，以確保有效地與施工現場其他人進行協調，找出安全危害並執行風險控制措施，完成安裝檢查表。 P2.2.3 將現場資料備份，以準備進行安裝，並記錄資料備份。	4	K30 網路相關文件 K31 開機流程與診斷開機失敗 K32 作業系統救援環境 K33 儲存選項方案，包括檔案系統與磁碟分割 K34 效能監控工具與微調選項	S02 溝通協調能力 S05 規劃與組織能力 S06 問題解決能力 S07 研究能力 S08 應變管理能力 S09 安全警覺能力 S10 伺服器與軟體使用能力
	T2.3 依照規劃建置與配置伺服器	O2.3.1 安裝作業紀錄	P2.3.1 依照伺服器規劃書，並使用安裝檢查表，以安裝網路作業系統與額外工具或第三方應用軟體。 P2.3.2 更新與修補作業系統與應用程式，配置網路服務與應用程式，執行安全規劃，並配置更新服務，以自動更新作業系統與應用程式，確保網路維持最高安全與可靠性。 P2.3.3 將現場資料還原 ( restore ) 到新伺服器上。	4	K30 網路相關文件 K31 開機流程與診斷開機失敗 K32 作業系統救援環境 K33 儲存選項方案，包括檔案系統與磁碟分割 K34 效能監控工具與微調選項	S02 溝通協調能力 S05 規劃與組織能力 S06 問題解決能力 S07 研究能力 S08 應變管理能力 S09 安全警覺能力 S10 伺服器與軟體使用能力
	T2.4 測試與調整伺服器	O2.4.1 測試紀錄 O2.4.2 作業變更紀錄	P2.4.1 根據測試計畫，對照客戶規格及需求，測試伺服器基準值，並分析測試紀錄報告，視需要進行調整。 P2.4.2 運用疑難排除工具與技術，診斷並修正伺服器問題。	4	K30 網路相關文件 K31 開機流程與診斷開機失敗 K32 作業系統救援環境 K33 儲存選項方案，包括檔案系統與磁碟分割	S05 規劃與組織能力 S06 問題解決能力 S07 研究能力 S08 應變管理能力 S09 安全警覺能力

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 ( K=knowledge 知識 )	職能內涵 ( S=skills 技能 )
			P2.4.3 測試修正問題所需之變更或新增項目。 P2.4.4 依照規格驗證變更或新增項目，並完成作業變更紀錄。 P2.4.5 進行發生災害演練，測試系統復原能力，確認執行備份與還原方法。		K34 效能監控工具與微調選項	S10 伺服器與軟體使用能力
T3 委外管理	T3.1 委外管控	O3.1.1 管理需求 O3.1.2 委外監督紀錄	P3.1.1 協助合約管理單位，於合約中納入必要之要求項目。 P3.1.2 協助合約管理單位，針對合約之相關項目，監督委外廠商之合約履行，留存紀錄，並視必要性進行實地稽核。	4	K35 了解合約簽定內容相關業務之議題 K36 第三方廠商查核	S11 識別並於合約中制定所有要求能力 S12 監督能力

#### 職能內涵 ( A=attitude 態度 )

- A01 正直誠實：展現高道德標準及值得信賴的行為，且能以維持組織誠信為行事原則，瞭解違反組織、自己及他人的道德標準之影響。
- A02 自我管理：設立定義明確且實際可行的個人目標；對於及時完成任務展現高度進取、努力、承諾及負責任的行為。
- A03 自我提升：能夠展現持續學習的企圖心，利用且積極參與各種機會，學習任務所需的新知識與技能，並能有效應用在特定任務。
- A04 壓力容忍：冷靜且有效地應對及處理高度緊張的情況或壓力，如緊迫的時間、不友善的人、各類突發事件及危急狀況，並能以適當的方式紓解自身壓力。
- A05 謹慎細心：對於任務的執行過程，能謹慎考量及處理所有細節，精確地檢視每個程序，並持續對其保持高度關注。
- A06 彈性：能夠敞開心胸，調整行為或工作方法以適應新資訊、變化的外在環境或突如其來的阻礙。
- A07 應對不確定性：當狀況不明或問題不夠具體的情況下，能在必要時採取行動，以有效釐清模糊不清的態勢，完成任務。

#### 說明與補充事項

- 建議擔任此職類 / 職業之學歷 / 經歷 / 或能力條件：

#### 說明與補充事項

- 專科以上，資訊相關科系畢業；或具備 2 年以上資訊相關工作經驗。