

職能單元代碼	BIM5R0936v3
職能單元名稱	建立資料倉儲
職類別	資訊科技 / 資訊支援與服務
職能單元級別	4
工作任務與行為指標	<p>一、 確認資料庫架構</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 檢視資料庫設計文件，包括資料結構、查詢、報告與使用者介面，找出可能的大數據應用程式。</li> <li>2. 對照業務安全計畫跟資料庫存取安全功能設計。</li> </ol> <p>二、 找出所需的資料與來源</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 找出企業知識管理系統策略、主題領域以及業務流程與所需資料。</li> <li>2. 作業資料探索、定義倉儲來源規格以及現有資料表與檔案，完成資料倉儲規格書。</li> </ol> <p>三、 決定作業步驟與流程</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 開發倉儲目標以及業務流程與所需資料。</li> <li>2. 依照系統規劃找出倉儲代理者，決定開發倉儲步驟與流程。</li> </ol> <p>四、 設計與開發資料倉儲功能</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依照企業安全計畫，研擬與執行倉儲安全策略，找出表單與資料表以及所需資料。</li> <li>2. 研擬企業知識管理策略及倉儲資訊目錄，訂定倉儲安全策略技術成本，納入電子商務預算編列。</li> <li>3. 完成資料倉儲使用者介面。</li> </ol> <p>五、 測試與執行資料倉儲</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依業務目標要求測試資料倉儲。</li> <li>2. 建立業務流程的變更以確保與資料倉儲及知識管理系統的相容性。</li> <li>3. 執行資料倉儲，建立維修時間表以保持系統效率。</li> <li>4. 完成資料倉儲效能水準紀錄文件。</li> </ol>

	<p>六、 工作流程定案</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 安排使用者進行資料倉儲的現行訓練。</li> <li>2. 驗證測試結果，取得資料倉儲的簽核。</li> </ol>
工作產出	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 資料倉儲效能水準紀錄</li> <li>• 資料倉儲規格書</li> <li>• 資料倉儲使用者介面</li> </ul>
職能內涵 (K=knowledge知識)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 資料來源相關的業務作業系統</li> <li>• 促成資料萃取的邏輯資料庫模型知識</li> <li>• 促成資料萃取的資料庫管理系統 ( DBMS ) 基本知識</li> <li>• 表單與資料表的功能與特性</li> <li>• 知識管理系統策略相關的決定支援系統</li> <li>• 專有軟體的安裝與使用</li> <li>• 應用於資料庫安全功能的加密與驗證</li> </ul>
職能內涵 (S=skills技能)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 電腦操作能力</li> <li>• 問題解決能力</li> <li>• 蒐集資料能力</li> <li>• 軟體開發能力</li> <li>• 計算能力</li> <li>• 程式撰寫能力</li> <li>• 分析與評估能力</li> <li>• 溝通協調能力</li> <li>• 規劃與組織能力</li> </ul>
說明與補充事項	無