

職能單元代碼	BIM4R0106
職能單元名稱	檢視並維護網站營運
領域類別	企業經營管理/企業資訊管理
職能單元級別	4
工作任務與行為指標	<p>一、審視網站內容與用途：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依照組織的時間軸監控及分析顧客與使用者的意見回饋 2. 分析蒐集到的網站資料並辨識趨勢 3. 對網站及其內容提出改善建議，藉此對意見回饋與資料分析【註 1】做出回應，並同意已安排實施時程的改變 4. 檢視所提出的改變的潛在成本，藉此判斷是否可行 <p>二、更新網站：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 運用目前資訊取代過時與錯誤的資訊，依照組織的要求增加額外的資料 2. 確保資訊準確度與真實性 3. 移除不再提供或不需要的服務，依照組織要求加上新服務之資訊 4. 檢查網站上公開的離線資訊【註 2】，根據組織時間軸改正誤差 5. 依照安全程序【註 3】更新網站 <p>三、執行非技術性的網站維護：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 分析使用者意見回饋，確認錯誤來自網站而非使用者的問題 2. 經組織同意修正網站錯誤並加以改善，以回應使用者的意見回饋 3. 依照組織要求增加新網頁和/或活動連結，移除冗餘網頁與連結 4. 依照組織要求並考量成本效益，配合市場策略修改網頁
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、會影響商業營運的相關法規：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 個人資料保護 2. 智慧財產權 3. 職業安全衛生 <p>二、網站設計與維護的基本原則</p> <p>三、線上安全議題</p>
職能內涵	一、下列讀寫能力：

(S=skills 技能)	<p>1. 解讀政策與程序 2. 提供他人建議 3. 以適合線上格式的邏輯順序與結構草擬文字</p> <p>二、對網站使用資料作基本統計分析的數字技能</p> <p>三、諮詢使用者和顧客的溝通技巧</p>
評量設計參考	<p>一、評量之關鍵面向/能力證明之證據：</p> <ol style="list-style-type: none"> 網站與其內容在維護與修改後持續符合業務要求 確認與解決與網站有關的缺點、錯誤和/或抱怨 <p>二、評量所需情境與特定資源：</p> <ol style="list-style-type: none"> 實際工作場域或模擬環境 辦公室設備與有網路連線的電腦 相關的分析與策略/政策文件紀錄 <p>三、評量方法：</p> <ol style="list-style-type: none"> 直接詢問相關知識 綜合審查受評者提供的證據及第三方提供的工作表現報告 審視經公司或訓練單位證明的文件 在工作場域或模擬情境中展現技巧
說明與補充事項	<p>【註 1】意見回饋與資料分析可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> 關於內容、導覽簡易度，以及內容的適當性/有用程度的意見回饋 和使用相關的統計資料，包括： <ul style="list-style-type: none"> 點擊數 網頁瀏覽數 訪客數 <p>【註 2】離線資訊可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> 能以其他形式取得的資訊，例如： <ul style="list-style-type: none"> 手冊 資料庫 知識管理系統 記錄系統 <p>【註 3】安全程序可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> 存取協定 密碼保護