

| | |
|-----------|--|
| 職能單元代碼 | LPS5R1618v2 |
| 職能單元名稱 | 使用生物辨識科技的標準作業程序 |
| 領域類別 | 司法、法律與公共安全/公共安全 |
| 職能單元級別 | 5 |
| 工作任務與行為指標 | <p>一、確認需求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 確認並依循關於發展生物辨識科技【註01】【註02】使用的標準作業程序【註03】，此適用於職業衛生與安全規定【註04】、法規【註05】與組織規範【註06】。 2. 取得並解釋關於生物辨識科技的工作場域應用的相關隱私權法規【註07】與倫理規範。 3. 取得、檢核並解釋關於生物辨識設備及系統【註08】的種類、模式【註09】、功能及參數的相關資訊。 4. 研究並解釋關於使用生物辨識科技的產業議題與趨勢。 5. 決定防護與安全議題，包括使用生物辨識科技相關的風險【註10】與危害【註11】。 6. 與相關人士【註12】諮商，並使用有效的溝通【註13】與人際技巧【註14】，展現對個別社會與文化差異【註15】的敏感度。 <p>二、發展標準作業程序</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 發展標準作業程序，並以符合組織公司規範的適合格式【註16】呈現 2. 進行工作場域作業前，清楚條列行政規範【註17】內容 3. 清楚條列針對工作場域作業之安全通行證的特定安全資訊與指示【註18】 4. 清楚扼要地以程序形式條列工作場域作業將進行的地點與條件 5. 依程序形式排定需進行的個別活動及完整的工作場域作業 6. 清楚條列與工作場域作業相關的工具、設備與科技的程序作業 <p>三、監控和檢核標準作業程序</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 遵循組織公司規範將標準作業程序分發給相關人士 2. 遵循工作場域程序尋求、檢核回饋，並視需要進行修正 |

| | |
|---|---|
| | <p>3. 監控標準作業程序，確保符合適用的法規、產業與組織規範</p> <p>4. 定期監控標準作業程序，以因應生物辨識科技的改變，維持有效性</p> <p>5. 遵循法規與組織規範完成並維護紀錄與報告【註19】</p> |
| <p>職能內涵 (K=knowledge 知識)</p> | <p>四、與工作場域生物辨識科技相關的適用法規、標準及作業規範</p> <p>五、用於估計、測量與計算的合適數學程序</p> <p>六、符合人體工學、安全的工作守則與程序</p> <p>七、既定門檻位準及其對安全的影響</p> <p>八、關於實施與使用生物辨識科技的產業準則與最佳實務</p> <p>九、初始註冊程序</p> <p>十、資訊科技的作業原則</p> <p>十一、 記錄、報告與維護工作場域資訊的組織程序</p> <p>十二、 發展生物辨識科技使用標準作業程序的組織公司標準、規範、政策及程序</p> <p>十三、 文化多樣性與平等公平原則</p> <p>十四、 問題辨識與解決程序</p> <p>十五、 程序化撰寫技巧</p> <p>十六、 管理註冊資料的流程</p> <p>十七、 生物辨識及其相關缺點的應用範圍</p> <p>十八、 生物辨識科技的種類、功能與參數</p> <p>十九、 工作場域溝通管道、協定與程序</p> |
| <p>職能內涵 (S=skills 技能)</p> | <p>二十、 正確且安全維護紀錄、報告和其他工作場域資訊</p> <p>二十一、 支援同事的訓練及指導技能</p> <p>二十二、 遵守適用的保密與隱私權規範</p> <p>二十三、 遵守發展生物辨識科技使用標準作業程序的相關法規、標準及作業規範</p> <p>二十四、 評估標準作業程序</p> <p>二十五、 做出有效決策</p> <p>二十六、 規劃工作的優先順序及安排，並在指定時程內完成工作任務</p> <p>二十七、 解讀技術性資訊，包含計畫、設計和規格</p> <p>二十八、 與來自多元社會、文化、族裔背景和體能與身心素</p> |

| | |
|--------|--|
| | <p>質不同的人有效交流</p> <p>二十九、 研究、分析與呈現資訊</p> <p>三十、 解決問題</p> <p>三十一、 選擇並使用適合工作任務的設備與科技</p> <p>三十二、 執行有效的生物辨識和傳記式資料註冊</p> <p>三十三、 使用合適的溝通與人際技巧，包含協調工作</p> <p>三十四、 撰寫標準作業程序</p> <p>三十五、 足以完成相關紀錄與報告的書寫技能</p> |
| 評量設計參考 | <p>一、評量之關鍵證據</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 套用適當的方法並使用正確的工具及設備，確認位置、固定並安裝各種保全設備及系統 2. 清理及儲藏工具與設備，將工作現場回復成乾淨安全的狀態 3. 完成與安裝作業相關的文件 4. 解讀並遵守所有適用的法規、授權規範 5. 遵守相關立法、法規、標準、業務守則，制定並管理個人工作優先項目的安全做法和組織政策和程序 <p>二、評量所需情境與資源</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 遵守安全安裝程序，檢查保全設備及系統正常運作且保障設備安全 2. 在工作場域或環境內符合工作要素、績效指標及範圍陳述所闡明設置 3. 取得相關法規及程序 4. 與已註冊在案的評量服務機構合作 5. 設置適當的場地出入口及設備 6. 個人行事曆及評鑑紀錄等評量媒介 7. 工作時程表、組織政策、職務說明及監控中心紀錄 8. 必須遵守的流程 <p>三、評量方法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 評量方法必須確認績效的一致性和準確性，及基礎知識的應用 |

| | |
|---------|--|
| | <p>2. 評量方法必須以直接觀察工作，包括詢問基礎知識，確保能夠正確地了解 and 應用</p> <p>3. 可以在實際或模擬下進行評量，並保有過程的證據</p> <p>4. 必須透過合理的推論進行評量，不僅能夠在特定情況進行，且能夠適用於其他情況</p> |
| 說明與補充事項 | <p>三十六、 生物辨識科技包含：臉孔辨識、指紋辨識、手形、虹膜辨識、視網膜辨識、簽名辨識、靜脈辨識、聲音辨識。</p> <p>三十七、 生物特徵係指：可衡量的生理特性或個人行為特質，用以辨識或驗證個人身分。</p> <p>三十八、 標準作業程序為：特定工作場域的作業既定程序，描述使用生物辨識科技必要的活動，包含員工訓練規定、生物辨識使用相關的業務流程與程序，以及註冊、操作與維護生物辨識系統的規定。</p> <p>三十九、 職業衛生與安全規範關於：控制並降低風險、正確的人工搬運（包含轉移、抬舉和提起）、排除危險物品與物質、辨識危害、設施的安全使用與操作（包含企業科技、急救設備、個人防護衣物與設備、安全設備）、保護自己與他人的安全程序。</p> <p>四十、 法規包括：仲裁及企業協議、遵循政策指南、反恐怖主義、一般性「謹慎善盡管理責任」職責、授權或認證規定、隱私權及保密性、反歧視及文化多樣性、環境議題、平等就業機會、勞資關係、職業衛生與安全規範、相關產業作業規範與通訊電信。</p> <p>四十一、 組織規範包括：平等和公平政策與原則實務、商業及績效計劃、客戶服務標準、行為倫理守則、溝通及報告程序、申訴及爭端解決程序、緊急事故及撤離程序、勞資雙方之權利義務、環境管理（包含廢棄物清理、回收與再利用指導原則）、職業衛生與安全政策及程序計畫、資訊的隱私權及保密性、品質保證及持續改善流程與標準、資源參數及程序、安全人員的職責與功能、標準作業程序、資訊儲存及銷毀、設備與系統的使用與維護。</p> <p>四十二、 隱私權法規包括：個資法、國家資訊隱私原則、國家隱私原則。</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>四十三、 生物辨識設備和系統為：自動系統，能由個人捕捉生物辨識樣本；由樣本擷取生物辨識資料，並將資料與一個或多個參考模板比對，決定配對品質，並顯示是否成功辨識或驗證身分。應包含：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 擷取裝置：相機（影片、紅外線影片、單張）、嵌入周邊裝置的晶片或讀取器、麥克風、光學掃描器。2. 生物辨識伺服器3. 硬體4. 互連基礎結構5. 軟體：用於生物辨識認證與登入的以伺服器為基礎認證軟體與擷取裝置相關的軟體 <p>四十四、 模式應為：多重（整合二種以上生物辨識科技的生物辨識系統）與單一。</p> <p>四十五、 風險為，影響目標的事情會發生的機率；來自資料和資訊、人員與財產。</p> <p>四十六、 危害包括：與電子或機械故障相關、環境（不當使用素材與化學品）、人體工學（人工搬運方式不當）、阻礙性（緊急出入口遭阻擋）。</p> <p>四十七、 相關人士包括：生物辨識科技專家、客戶、同事、外部顧問、資訊科技專家與經理。</p> <p>四十八、 溝通包括：面對面、使用原住民語言、口頭報告、參加定期會議、記錄討論、清楚簡明發言、使用輔助性科技、透過口譯員、視覺或書面、針對受眾需求撰寫。</p> <p>四十九、 人際技巧包括：主動式聆聽，無價值判斷，表現尊重不帶歧視，建設性回饋，控制語調、音量及肢體語言，使用語言和概念時注意文化差異，展現彈性與協調意願，有效的語言及非語言溝通，維持專業態度，提供提問與回應的充足時間，反思與摘要，雙向互動，使用正面、有自信且具合作意願的語言。</p> <p>五十、 社會及文化差異來自：穿著與個人表達、飲食、語言、宗教、社會傳統、風俗習慣、價值觀與信仰。</p> <p>五十一、 適合格式包括：符合有特殊需要者的格式，例如以大字體製作文件。</p> |
|--|---|

| | |
|--|---|
| | <p>五十二、行政規範包括：存取、認證、授權。</p> <p>五十三、安全資訊及指示應詳載：正確的廢棄物清理指南、危害及相關風險、維持安全工作區域、個人防護設備和衣物規定、進行工作場域作業前進行的預防措施、盡量減低風險的方法。</p> <p>五十四、紀錄及報告：可透過電腦輔助、手寫或其他適合的組織通訊系統，應詳載評估結果、法規及職業衛生與安全議題、進行的檢核與修改、工作場域作業（包含特定工作任務）。</p> |
|--|---|