

職能單元代碼	LPS3R1614v2
職能單元名稱	架設保全網路安全系統
領域類別	司法、法律與公共安全/公共安全
職能單元級別	3
工作任務與行為指標	<p>一、準備架設工作</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 確認並依循關於架設網路安全系統的法規【註01】與組織規範【註02】 2. 取得並檢核工作指示【註03】及網路安全系統參數、規格及效能需求 3. 根據組織程序確認網路安全系統元件【註04】的地點及可用性 4. 根據組織程序與相關人士【註05】確認進入現場與特定現場規定，並進行合適安排 5. 諮詢相關人士，確保安裝工作與其他工作場域內的工作有效協調 6. 選擇工具、設備及測試裝置【註06】，並檢查是否能正確運作且安全 7. 辨識職業衛生與安全問題，並根據組織程序實施適合的風險【註07】控管措施 <p>二、架設網路安全系統</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 根據職業衛生與安全指南，使用安全操作實務進行架設工作 2. 根據職業衛生與安全指南，檢查必要的相關線路是否隔離 3. 完成架設網路佈線及相關元件，並檢查是否符合相關標準及架設規定 4. 根據製造商指示，安裝網路安全系統軟硬體【註08】【註09】【註10】及相關元件 5. 根據製造商指示及工作指示完成軟硬體設定 6. 根據製造商指示進行網路安全系統測試 7. 量測數據是否符合網路安全系統的效能參數 <p>三、完成架設</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 於指定時限內以效率與效益兼具的方式完成工作

	<ol style="list-style-type: none"> 2. 根據組織程序提出工作完成的通知 3. 根據組織程序清理並恢復工作區域 4. 根據組織程序收集、處理、丟棄架設過程中造成的廢料 5. 根據組織程序完成並安全維護相關文件【註11】
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<ol style="list-style-type: none"> 一、電纜終端及連接程序 二、支援同事的訓練及指導技能 三、密閉空間程序 四、電路概念 五、架設危險 六、區域網路功能 七、職業衛生與安全工作實務 八、各式系統及網路的操作原則 九、組織及客戶保密規定 十、系統與網路架設程序 十一、技術性詞彙 十二、業界採用的網路軟硬體種類和功能 十三、業界安全產品、裝置及程序的種類 十四、系統及網路的種類、功能與規格
職能內涵 (S=skills 技能)	<ol style="list-style-type: none"> 一、應用安全和具環境意識的工作實務 二、進行系統與網路效能測試 三、鑽孔、焊接、熔接 四、辨識故障、失靈 五、有系統地組織工作任務、安排優先順序 六、解讀技術性系統及網路架設規格 七、解決常見問題 八、使用合適工具和設備，包括手動工具和電動工具 九、在密閉空間中工作
評量設計參考	<ol style="list-style-type: none"> 一、評量之關鍵證據

	<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是否能正常運作且能保障設備安全 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 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 3. 可以在實際或模擬下進行評量，並保有過程的證據 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
說明與補充事項	<p>【註01】法規包括：佈線工程、一般性「謹慎責任」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、通訊電信、人員的侵害與排除。</p> <p>十、組織規範包括：平等和公平政策與原則、商業及績效計劃、</p>

	<p>客戶服務標準作業程序、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、勞資雙方的權利義務、職業衛生與安全政策及程序、工作之職責與權限、個人發展與專業發展、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、資訊的處理與銷毀。</p> <p>十一、 工作指示包括：進入現場與特定現場規定、預算分配、完成日期、工作規定及任務、資源規定、客戶的特定需求、保固與服務資訊、工作時程。</p> <p>【註04】進入現場與特定現場規定包括：出入口、進入時間，進入密碼、鑰匙、通行證、安全許可，建築法規與規範，噪音控制，職業衛生與安全規範，政府主管機關之要求。</p> <p>【註05】相關人士包括：客戶、設備及系統製造商、其他專業或技術員工、安全顧問、安全人員 (管理員)、主管。</p> <p>【註06】工具、設備及測試裝置包括：通訊設備 (手機)、手動工具、多功能計時器、個人保護設備、電動工具、焊鐵、終端壓接工具、焊接工具。</p> <p>【註07】風險為影響目標事情發生的機率</p> <p>【註08】硬體的基礎為微型電腦、大型電腦或中階平台</p> <p>【註09】硬體包括：電纜、客戶伺服器 (區域網路)、磁碟機、顯示器、對等式網路、個人電腦、列印伺服器、印表機、路由器、掃描機。</p> <p>【註10】軟體包括：自行開發或委外開發、套裝軟體。</p> <p>【註11】文件詳載：成本計算、原始架設計畫的任何調整、設備及系統位置、損壞或故障的工具及設備、使用的素材、測試與檢查結果。</p>
--	--