

職能單元代碼	LPS4R1609v2
職能單元名稱	瞭解進階保全設備之資訊
領域類別	司法、法律與公共安全/公共安全
職能單元級別	4
工作任務與行為指標	<p>一、衡量相關資訊</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 辨識並遵循與獲取保全資訊及數據相關條款與組織規範 2. 依廠商指示，操作及監視保全系統與設備 3. 所獲取之數據需有可核實之來源，並按組織程序檢查數據之一致性 4. 利用並行監視系統交叉檢查保全系統，確認資訊準確傳遞且具一致性 5. 依組織程序，瞭解與評估保全系統所傳遞之資訊 <p>二、狀況處理</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依組織程序，透過可取得資訊，評估潛在保全風險，並規劃及執行應變措施 2. 預先考量偶發事件及額外資源，以便即時有效應變狀況 3. 依組織程序，辨認變動之情況調整應變措施後施行 4. 與相關人員持續交換資訊 5. 依組織程序，即時進行額外支援與專家建議之規定 <p>三、控管保全系統</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 系統式監視並測試保全系統，確保效能符合所規定之運作指導原則 2. 確認保全系統之保養與維修作業 3. 依組織程序，回報保全系統之實際或潛在不良及故障 4. 依廠商指示，執行備份程序，以利保全系統之安全與完善 5. 依組織程序，完成並確實保留相關紀錄
職能內涵 (K=knowledg 知識)	<p>一、適當回應資訊</p> <p>二、溝通適用之詞彙</p> <p>三、緊急事件相關程序</p> <p>四、地方危害與環境威脅</p> <p>五、保全系統與設備之操作原則與功用</p> <p>六、有效溝通之原則</p> <p>七、故障找尋、設備維修與修繕之程序</p>

	<p>八、保全系統產品知識</p> <p>九、相關條款，包括職業衛生與安全及執照規定、證據、隱私、保密、非法入侵、使用武力、逮捕以及操作條款</p> <p>十、回報、記錄之規定與流程</p> <p>十一、緊急事件及支援檢修之角色與責任</p> <p>十二、解決問題之常見策略</p> <p>十三、保全風險評估方法</p> <p>十四、系統備份程序</p> <p>十五、評估資訊可信度之核實規定</p>
職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、分析並回應資訊</p> <p>二、瞭解不同文化與社會習俗</p> <p>三、備份保全系統</p> <p>四、訓練並指導如何給予同事應有的支持</p> <p>五、提供或傳遞資訊時，溝通方式需清楚簡潔</p> <p>六、遵循相關條款及規範</p> <p>七、估算並計算資源與設備要求</p> <p>八、評估並瞭解資訊</p> <p>九、辨識並診斷保全系統運作之不良或故障</p> <p>十、正確解讀保全代號與警報信號</p> <p>十一、操作並保養保全系統與設備</p> <p>十二、備妥並提交書寫及數位資訊</p> <p>十三、排序工作項目並按照計畫進行工作</p>
評量設計參考	<p>一、評量證據</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能否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和應用 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 法規包括：國家標準與品質保證要求，人潮管制與受有毒物質影響時之人員管制，勤勉義務之基本責任，檢查個人與財產、搜尋或沒收物品，執照或證照規定，隱私權與保密性，反歧視及多樣化，環境議題，平等的就業機會，勞資關係，職業衛生與安全，相關產業實務準則，電信通訊，人員撤離程序（註：國情不一，台灣保全不具有司法警察身份，無權行使竊聽及錄音等行為）（註：國情不一，台灣保全業法有規定，禁止有火力、手銬、噴霧等裝備；警棒需向警政署提出申請，經核可後始可用之，且也有規範）。 2. 組織規範包括：具備公正之政策與條例、商業及實行計畫、客戶服務標準、行為倫理守則、溝通與回報程序、解決抱怨及糾紛之程序、緊急及疏散程序、勞資雙方之權利與義務、職業衛生與安全政策與程序、隱私權及保密性、品質保證與持續改進之過程及標準、資源參數與程序、保全人員之職責、資訊之儲存與處理。 3. 保全系統包括：聲音感應器、自動出入裝置、閉路電視、電

	<p>子場域偵測系統、火警、紅外線感應器、智慧建築系統、動作偵測器、專業門禁系統（如：生物辨識系統）、其他防盜警報系統、地磅操作、廣角攝影機。</p> <p>4. 來源包括：聲音、影像或數位記錄裝置，電腦數據檔案，政府之記錄及登記文件，政策聲明及媒體報告，數據概要，法規。</p> <p>5. 並行監視系統包括：聲音、影像或數位備份記錄系統，平行系統（書寫文件或電力監視系統）。</p> <p>6. 應變措施有關：組織規範下之行動，派遣現場支援人力，特定事件發生時；執行標準操作程序，通知緊急檢修，通知相關人員。</p> <p>7. 風險為，會對保全作業造成影響之意外事件。</p> <p>8. 保全風險包括：生物性危害，化學物質溢漏，客戶接觸，電力故障，爆裂物，財務可行性，人員受傷，噪音、照明、高溫、煙霧，攜帶武器之人，導致公害之人，行為可疑之人，遭受心理或生理困擾之人，受有毒物質影響之人，有犯罪意圖之人，不符合工作場域之人員、交通工具或設備，財產或人員，保全系統，可疑包裹或物質，系統或流程錯誤，恐怖主義，暴力或人身威脅，保全人員素行不佳所致，管理組織未落實人員教育訓練及管理。</p> <p>9. 相關人員包括：客戶、同事、緊急檢修人員、員工、設備廠商、現場人員、監督人。</p> <p>10. 記錄包括：活動報告、現場紀錄及保全記事本、事件與意外報告、無線電與電話紀錄、對話紀錄、請求協助之表格、工作表、狀況報告、工作分配表、書寫及電腦文件。</p>
--	---