

職能單元代碼	LPS3R1589v2
職能單元名稱	維護生物辨識資料庫
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、工作時遵守機密性、隱私權與安全原則</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 確認並遵守適用於生物辨識資料庫維護作業的職業衛生與安全原則、法規與組織要求 2. 取得並解讀與工作場域生物辨識技術應用相關的隱私權法規及倫理守則 3. 根據法律規範及組織要求，維護客戶口頭與書面資料與資訊的隱私權及機密性 4. 視需要立即找出潛在的機密性問題，並與相關人士研討處置作為 5. 因應個人社會與文化的差異，使用有效的溝通及人際關係技巧 <p>二、管理資料庫安全性及存取權</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 根據法規及作業要求實施並維護資料庫安全性及存取權原則 2. 實施並監控資料庫使用流程，確保資料及資訊是由經授權的人員存取 3. 制定作業流程及處置計劃，以便監控並維持資料庫所持資料及資訊的品質、安全性及完整性 4. 制定並遵循作業流程，以便定期監控網路伺服器及電腦系統，防止資訊外洩 5. 執行並遵循有關安全儲存及保護資料與資訊的程序 <p>三、維護資料庫</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 取得生物辨識設備及系統的使用歷程並予以評估，立即辨識故障及資料外洩事件 2. 確認所需資料庫，根據製造商規格安裝相關的軟硬體 3. 視需要取得並檢閱與軟硬體維護相關的資訊 4. 執行登錄程序時遵照系統化流程，確保資料的正確性及即時性 5. 檢查病毒保護功能並視需要更新，確保資料完整無虞 6. 資料庫備份程序符合資料儲存類型及方法，維護時並根

	<p>據現行系統監控程序作業</p> <p>四、監控資料庫的績效問題</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 制定生物辨識測試績效及績效報告的操作規則，並根據組織要求予以執行 2. 辨識績效問題並記錄 3. 確認適當的資料庫績效診斷工具，並根據製造商規格使用 4. 依據診斷結果與適當的負責人員討論，以便修正問題 5. 出現職責或職能範圍以外的複雜故障問題時，通報廠商維護人員或尋求主管協助 <p>五、彙整報告</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 根據工作場域程序明確的記錄維修結果 2. 檢視維修過程，與相關負責人員討論及研議處置作為，確認能有效改進績效的程序 3. 根據作業要求以適當的格式及呈現方式撰寫報告 4. 使用已蒐集的資料製作報告，檢視並審核報告之正確性 5. 根據法規及作業要求安全保存紀錄及報告
<p>職能內涵 (K=knowledg 知識)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 一、所有與生物辨識技術及系統使用操作流程相關的法規、標準及作業規範，其操作流程包括資料庫的使用 二、便於預估、測量及計算的數學運算流程 三、資料備份及復原方式 四、常見的資料庫績效問題 五、資料分析技巧 六、資料庫管理、保全及儲存規定 七、資料庫維修及保養程序 八、符合人體工學的安全工作實務及程序 九、現行的定限位準及其對於安全性的影響 十、初次登錄程序 十一、登錄資料的管理 十二、資訊科技的操作原則 十三、區域網路 (LAN) 與廣域網路 (WAN) 的操作原則 十四、記錄、通報與維護工作場域資訊的組織程序 十五、維護生物辨識資料庫的組織標準、組織要求、組織政策及程序

	<p>十六、 文化多樣性原則與平等參與的原則</p> <p>十七、 資料庫設計的類型及功能</p> <p>十八、 生物辨識資料庫技術的類型、功能、參數，其所稱技術包括軟硬體及其應用方式</p> <p>十九、 診斷工具的類型、功能及參數</p> <p>二十、 病毒保護程序</p> <p>二十一、 工作場域的通訊管道、通訊協議及通訊程序</p>
<p>職能內涵 (S=skills 技能)</p>	<p>一、正確安全地保存紀錄、報告及其他工作場域資訊</p> <p>二、使用最佳的備份及復原策略</p> <p>三、整理、解讀並記錄資料</p> <p>四、遵守適用的機密性與隱私權規範</p> <p>五、遵守與生物辨識技術及系統使用操作有關的法規、標準及作業規範，其操作流程包括資料庫的使用</p> <p>六、檢查資訊以符合正確性及一致性</p> <p>七、使用簡易公式製作簡易問卷</p> <p>八、推動有效的變更控制機制</p> <p>九、推行並維護生物辨識技術及系統的安全機制，其操作流程包括資料庫的使用</p> <p>十、安排優先事務及行程，並在指定的時程裡完成工作</p> <p>十一、解讀技術資訊，包括計畫、設計及規格</p> <p>十二、與不同社會背景、文化背景與族群背景的人以及各種身心素質的人接觸時具有同理心</p> <p>十三、解決一般常見的問題</p> <p>十四、選擇與使用適當的資訊科技</p> <p>十五、有效登錄生物辨識資料及個人生平資料</p> <p>十六、使用適當的溝通及人際關係技巧，包括清楚表達與提問</p> <p>十七、具備足以記錄績效問題、監控作業成果並完成相關紀錄及報告的書寫技巧</p>
<p>評量設計參考</p>	<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能否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，以及基礎知識的應用 2. 評量方法必須以直接觀察工作，包括詢問基礎知識，以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，且保有過程的證據 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. 職業衛生與安全規範涉及：控制與降低風險，正確的手部動作（包括搬運、提舉、攜帶），清除危險材質與物體，辨識危險，安全使用並操作設備（包括：辦公室應用科技、急救設備、防火設備、個人防護衣著及裝備、安全設備），保護自身及他人的安全程序。 2. 法規涉及：標準及品質保證規範、勞資裁定及企業協議、反

	<p>制恐怖組織措施、一般「謹慎責任」的職務範圍、授權或認證規範、隱私權與機密性、反歧視、文化與族群多樣性、環境議題、平等就業機會、勞資關係、職業衛生與安全、相關的產業作業規範、遠端通訊方式。</p> <p>3. 組織要求涉及：平等參與的政策與原則，營運計畫與績效計畫，客戶服務標準，行為倫理守則，通訊與通報程序，客訴與糾紛解決程序，緊急事件及撤離程序，勞資雙方的權利義務，環境管理方案（包括：廢棄物處理、回收再利用原則），職業衛生與安全政策與程序，隱私權與資訊機密性之安全，品質保證與持續改進之流程與標準，資源考量要素與程序，保全人員的職責與功能，標準作業程序及應變計劃作為，資料的保存與銷毀棄置，設備及系統的使用與維護。</p> <p>4. 生物辨識意指：用來識別或驗證個人身分並得以數據呈現的生理特徵或個人行為特色。</p> <p>5. 生物辨識資料庫為：呈現個人行為及生理特徵的資料。</p> <p>6. 隱私權法規應包括：隱私權法、國家的資訊隱私權保護原則、國家的隱私權保護原則。</p> <p>7. 相關人士應包括：生物辨識技術專家、客戶、同事、資訊科技專家、主管、廠商維修人員。</p> <p>8. 溝通包括：面對面、群體互動、以不同語言溝通、口頭報告、定期開會、閱讀、討論紀錄、表達清楚直接、使用輔助科技、透過口譯員、視覺溝通或書面溝通、以訊息接受端需求書寫。</p> <p>9. 人際關係技巧包含：主動聆聽，不予批判的中立態度，尊重而不歧視，建設性的意見回饋，控制語氣及肢體語言，知曉文化差異而謹慎使用言語及表達想法，展現彈性與調解的意願，有效的語言及非語言溝通，保持專業形象，提供充足的詢問及回答時間，反思與概述，雙向互動，使用充滿信心與合作意願的正面語言。</p> <p>10. 社會與文化差異涉及：服裝與個人儀態、飲食、語言、宗教、社會風俗習慣、傳統習俗、價值觀及信仰。</p> <p>11. 安全性與存取權涉及：資料輸入、搜尋瀏覽權限、檢視及操作、書面同意。</p> <p>12. 電腦系統包括：電腦運作的軟硬體元件。</p>
--	--

	<p>13. 資料儲存及保護的程序包括：備份，安全要求及存取授權要求，資料夾與子資料夾的儲存方式，光碟機、硬碟與磁碟機的儲存方式及安全維護。</p> <p>14. 績效涉及：壓縮資料庫檔案、縮短反應時間、維修資料庫、同時存取。</p> <p>15. 相關的資訊包括：辨識零件及零件的供應、維修時程、標準作業流程、技術專家的活動、使用者建議活動、版本控管。</p> <p>16. 登錄程序涉及：從使用者端蒐集生物辨識資料並儲存於一模板以供未來對照比較的初始流程。</p> <p>17. 備份：設備可能是單一磁帶機，或是功能更廣、設計更複雜的網路系統；可能包括品質控管資訊及程序資訊。</p> <p>18. 績效問題涉及：登錄失敗率 (FTE 或 FER)、錯誤接受率 (FAR) 與錯誤不匹配率或錯誤拒絕率 (FRR)。</p> <p>19. 診斷工具包括：電子儀器 (電壓表、示波器、數據分析器) 及軟體。</p> <p>20. 改進涉及：備份系統、生物辨識設定的變更、緊急應變措施、定限位準。</p> <p>21. 適當的格式為：符合特殊需求的格式，例如，字體放大版。</p> <p>22. 紀錄及報告：</p> <ul style="list-style-type: none">● 來自：電腦、手寫及其他適當的組織通訊系統● 載明：故障及診斷、執行的維修作業、操作細節、建議的維修作業、資料外洩及測試與檢驗結果。
--	--