

| | |
|-------------------------|---|
| 職能單元代碼 | INM4R3416v2 |
| 職能單元名稱 | 資訊安全法規遵循 |
| 職類別 | 資訊科技 / 網路規劃與建置管理 |
| 職能單元級別 | 3 |
| 工作任務與行為指標 | <p>一、 識別適用法規與法規遵循</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解所屬產業與日常作業需遵循的相關法規。 2. 尋求法務單位協助，識別所需遵循相關法規。 3. 定期更新法規資訊。 4. 針對法規規範調整管理辦法，協助作業單位符合相關法規要求。 <p>二、 個人資料與智慧財產權保護</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 作業單位識別並記錄所有涉及個資作業之資料與流程，確保維運作業對個人資料蒐集、處理、利用時，皆需符合個人資料保護法。 2. 檢查各單位之資料、音樂、圖片、軟體等使用需符合著作權法，並留存紀錄。 <p>三、 組織外部單位稽核與遵循性檢查</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃並執行稽核作業，並確保其獨立性，產出稽核計畫及作業紀錄。 2. 定期確認所有作業之法規遵循性，並留存檢查紀錄。 |
| 工作產出 | <ul style="list-style-type: none"> • 遵循性檢查紀錄 • 稽核作業紀錄 • 智慧財產遵循檢查紀錄 • 適用法規清冊 • 資通安全管理相關紀錄 • 個資保護作業相關紀錄 |
| 職能內涵 (K=knowledge知識) | <ul style="list-style-type: none"> • 資通安全管理法 • 智慧財產權 • 資安作業相關職能教育訓練 • 法規遵循 |

| | |
|----------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • 資安稽核 • 個人資料保護法與施行細則 • 標準與法規識別 • 國際相關資安標準 |
| 職能內涵 (S=skills技能) | <ul style="list-style-type: none"> • 溝通協調能力 • 文書閱讀與撰寫能力 • 分析與解讀能力 • 問題分析與解決 • 規劃與組織能力 • 時間管理 • 衝突管理 • 資訊科技應用能力 • 資料蒐集、處理、利用 • 獨立稽核作業能力 |
| 說明與補充事項 | 無 |