

職能單元代碼	INM4R0774v2
職能單元名稱	進行網站運作驗收
領域類別	資訊科技 / 網路規劃與建置管理
職能單元級別	4
工作任務與行為指標	<p>一、準備測試</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 建立並記錄測試框架與時間表。 2. 決定待測流程與功能並指定效能基準。 3. 標準化並記錄頁面範本、設計方針與預期負載流量。 4. 決定並記錄<u>測試方法</u>【註1】。 5. 召集測試小組並簡報所進行的測試。 6. 依目標使用者的理解程度與需求，開發<u>使用者</u>【註2】與安裝手冊。 <p>二、測試個別頁面</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依設計準則與範本進行頁面測試。 2. 測試頁面架構與內容一致性。 3. 使用<u>自動測試軟體</u>【註3】。 4. 記錄已確認測試結果統計的測試頁面。 <p>三、依企業需求連結測試頁面</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 測試安裝與說明手冊中的範例。 2. 使用各種類型<u>瀏覽器</u>【註4】進行頁面導航測試。 3. 依需求測試各用途與功能。 4. 依企業與技術要求測試<u>軟體</u>【註5】介面。 5. 依企業要求測試網站安全性與隱私性。 6. 依企業要求測試網頁回應時間。 7. 使用單一及多元的獨立瀏覽器或自動負載測試工具，進行負載模擬測試。 <p>四、使用並記錄進階測試</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 測試網站處理多工存取能力。 2. 測試是否符合隱私、存取與可接受的使用政策標準。 3. 使用自動測試軟體進行測試。 4. 蒐集、校對並記錄自動測試樣本使用者與數據資料的結果。

	<p>五、評估測試結果</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 彙整測試結果並與基準進行比較。 2. 確認未符合基準的結果，並進行網站補救替代措施。 3. 以文件記錄網頁效能基準的測試結果，以利後續開發與更新測量。 4. 提供評鑑回饋予適當人員【註6】。 5. 確保適當人員於網站上線前完成驗收。
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、職業安全衛生規範</p> <p>二、組織及工作場域相關作業標準、政策與程序</p> <p>三、網站設計方法與標準架構</p> <p>四、工作負載指標</p> <p>五、網站無障礙與公平原則</p> <p>六、網站安全相關知識</p>
職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、溝通協調能力</p> <p>二、職業安全衛生風險管控能力</p> <p>三、規劃網站運作驗收測試專案與程序</p> <p>四、分析客戶需求與效能基準</p> <p>五、設計與評估測試之技術能力</p> <p>六、使用網路優化工具與網路監測工具能力</p> <p>七、自動測試軟體的操作能力</p> <p>八、撰寫安裝紀錄並呈報實務網站分析</p>
評量設計參考	<p>一、評量證據</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 能準備對獨立與整合性網頁進行驗收。 2. 能使用自動測試軟體。 3. 能蒐集、校對與記錄結果。 4. 能評估測試結果並提供回饋意見。 <p>二、評量情境與資源</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 網站手冊與說明書相關先備文件。 2. 網站伺服器軟體相關作業系統。 3. 相關硬體設備。 <p>三、評量方法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 觀察受評者進行操作驗收測試之過程。 2. 評估受評者提交的測試結果文件。

	<p>3. 口頭或書面提問受評者對網站部署品質保證與網頁設計之了解。</p>
說明與補充事項	<p>【註1】測試方法：如背景測試、分散效能測試、錯誤回復方法、窮盡測試、功能測試、隨機測試、無人看管測試、使用者易用度測試等。</p> <p>【註2】使用者：如組織部門、部門人員、第三方、具特別需求人員。</p> <p>【註3】自動測試軟體：如重疊樣式表（CSS）檢查與連結測試、HTML 驗證器、連結、拼字檢查等。</p> <p>【註4】瀏覽器：如 Google Chrome、Microsoft Edge、Safari、Mozilla Firefox 等。</p> <p>【註5】軟體：如商業軟體應用程式、公司內部或客製化、組織專屬、套裝軟體等。</p> <p>【註6】適當人員：如授權企業、客戶、使用者、主管等。</p>

更新紀錄

2022 年修訂職能內容。