

網站資訊管理助理職能基準

| 版本 | 職能基準代碼 | 職能基準名稱 | 狀態 | 更新說明 | 發展更新日期 |
|----|---------------|----------|------|---------------------|------------|
| V3 | INM3514-002v3 | 網站資訊管理助理 | 最新版本 | 略 | 2023/12/15 |
| V2 | INM3514-002v2 | 網站開發助理 | 歷史版本 | 已被《INM3514-002v3》取代 | 2020/12/31 |
| V1 | INM3514-002v1 | 網站開發助理 | 歷史版本 | 已被《INM3514-002v2》取代 | 2017/12/31 |

| | | | | | |
|------------------|-----|-------------------------------------|--|-------|-------|
| 職能基準代碼 | | INM3514-002v3 | | | |
| 職能基準名稱 (擇一填寫) | 職類 | | | | |
| | 職業 | 網站資訊管理助理 | | | |
| 所屬 類別 | 職類別 | 資訊科技 / 網路規劃與建置管理 | | 職類別代碼 | INM |
| | 職業別 | 網站技術員 | | 職業別代碼 | 3514 |
| | 行業別 | 出版、影音製作、傳播及資通訊服務業 / 電腦程式設計、諮詢及相關服務業 | | 行業別代碼 | J6201 |
| 工作描述 | | 使用軟體工具管理網站，測試與協助驗收網站。 | | | |
| 基準級別 | | 3 | | | |

| 主要職責 | 工作任務 | 工作產出 | 行為指標 | 職能 級別 | 職能內涵 (K=knowledge 知識) | 職能內涵 (S=skills 技能) |
|---------|---------------|---------------|---|----------|--|-----------------------|
| T1 管理網站 | T1.1 確認系統正常運作 | O1.1.1 網站異常紀錄 | P1.1.1 檢查伺服器運行報告是否正常。 P1.1.2 發現異常並通知相關人員進行排除，將異常狀況列管追蹤。 P1.1.3 追蹤異常狀況是否解除，並將異常狀況記錄。 | 3 | K01 網路工具應用 K02 網站開發相關知識 K03 資訊安全及防範概念 K04 系統測試方法及流程 K05 客戶網站策略 | S01 伺服器檢測能力 |

| 主要職責 | 工作任務 | 工作產出 | 行為指標 | 職能級別 | 職能內涵 (K=knowledge 知識) | 職能內涵 (S=skills 技能) |
|------------|-----------------|--|--|------|--|---|
| | T1.2 掃描系統穩定性 | O1.2.1 作業確認表 O1.2.2 弱點掃描報告 O1.2.3 壓力測試報告 | P1.2.1 依據需求排程，使用弱點掃描程式，確認整理弱點報告。 P1.2.2 使用壓力測試軟體，以確認整理網站負載量報告。 P1.2.3 使用軟體工具管理網站，記錄測試結果。 P1.2.4 觀看及依照需求統計紀錄，協助確保網站穩定性。 P1.2.5 發現異常數據，立即回報專責人員。 | 3 | K01 網路工具應用 K02 網站開發相關知識 K03 資訊安全及防範概念 K04 系統測試方法及流程 K05 客戶網站策略 | S02 網路安全軟體工具操作 S03 進行弱點掃描 S04 進行壓力測試 S05 解讀測試結果與相關數據 S06 撰寫測試紀錄 |
| T2 協助測試與驗收 | T2.1 協助測試客戶網站運作 | O2.1.1 測試紀錄 | P2.1.1 依照客戶網站規格，模擬代表性使用者行為模式，進行網站功能測試。 P2.1.2 協助確認版本修改內容，並回報測試結果。 | 3 | K01 網路工具應用 K03 資訊安全及防範概念 K04 系統測試方法及流程 K05 客戶網站策略 | S05 解讀測試結果與相關數據 S06 撰寫測試紀錄 S07 檢測系統能力 |
| | T2.2 協助驗收 | O2.2.1 系統回饋紀錄 | P2.2.1 協助確認網站可在客戶指定環境中建置。 P2.2.2 協助驗收系統是否符合需求。 P2.2.3 協助收集客戶回饋紀錄回報相關單位。 | 3 | K01 網路工具應用 K05 客戶網站策略 K06 系統驗收方法與流程 | S06 撰寫測試紀錄 S08 溝通協調技巧 S09 系統驗收能力 |

職能內涵 (A=attitude 態度)

- A01 自我管理：設立定義明確且實際可行的個人目標；對於及時完成任務展現高度進取、努力、承諾及負責任的行為。
- A02 謹慎細心：對於任務的執行過程，能謹慎考量及處理所有細節，精確地檢視每個程序，並持續對其保持高度關注。
- A03 彈性：能夠敞開心胸，調整行為或工作方法以適應新資訊、變化的外在環境或突如其來的阻礙。
- A04 應對不明狀況：當狀況不明或問題不夠具體的情況下，能在必要時採取行動，以有效釐清模糊不清的態勢，完成任務。

職能內涵 (A=attitude 態度)

A05 正直誠實：展現高道德標準及值得信賴的行為，且能以維持組織誠信為行事原則，瞭解違反組織、自己及他人的道德標準之影響。

A06 自我提升：能夠展現持續學習的企圖心，利用且積極參與各種機會，學習任務所需的新知識與技能，並能有效應用在特定任務。

說明與補充事項

- 建議擔任此職類/職業之學歷/經歷/或能力條件：
 - 高中職以上畢業。