

「管理」職能範疇

名稱	制定資訊科技管理系統
編號	106171L5
應用範圍	此能力單元適用於安老服務業負責資訊科技設系統的管理員工。這能力的應用需具創意及判斷力，能夠因應機構的營運策略及需要，制定一套管理資訊科技系統的部署、安裝、配置及檢測計劃，提升機構的營運效率。
級別	5
學分	6 (僅供參考)
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 管理資訊及資料科技系統相關知識</p> <ul style="list-style-type: none"> • 管理機構資訊 <ul style="list-style-type: none"> • 瞭解機構的營運策略及需要 • 瞭解機構資料範圍 • 瞭解機構有關資料收集、儲存、取用及更改程序 • 瞭解機構資料流通狀況 • 瞭解《個人資料 (私隱) 》條例 • 管理資訊科技系統知識 <ul style="list-style-type: none"> • 認識機構的資訊科技系統的功能及特性 • 瞭解各類資訊科技系統的維修技術 • 瞭解不同資訊科技系統的故障成因及排除技巧 • 瞭解資訊科技項目的管理方法 • 瞭解其他機構及國家所採用的資訊科技系統 <p>2. 制定資訊科技管理系統</p> <ul style="list-style-type: none"> • 根據不同的考慮要素，制定機構選擇/採用資訊科技系統的指引，確保選擇最合適的系統，例如： <ul style="list-style-type: none"> • 機構運作需要 • 其他機構及國家所採用的資訊科技系統 • 分析系統其好處及限制 • 對機構營運的影響 • 機構財政及人力資源等 • 制定部署資訊科技系統的詳細計劃及程序，例如： <ul style="list-style-type: none"> • 購置系統時須注意事項 • 安裝的優先順序 • 維修及保養 • 配置詳情等 • 制定加強相關員工 / 單位的使用的方法，例如： <ul style="list-style-type: none"> • 向員工講解資訊科技系統的種類、功能、特性 • 提供查詢渠道 • 使用說明書等 • 制定檢測及檢討計劃及程序，包括： <ul style="list-style-type: none"> • 檢察時間表 • 收集意見渠道 • 檢討會議等 • 制定發生突發事故時的應變措施 • 確保系統將資訊妥善記錄及保存，防止資料外洩或黑客入侵 <p>3. 展示專業能力</p> <ul style="list-style-type: none"> • 瞭解完善的資訊科技系統計劃對機構營運的重要性 • 處理個人資料時，必須遵守《個人資料 (私隱) 》條例

安老服務業 《能力標準說明》 能力單元

評核指引	此能力單元的綜合成效要求為： <ul style="list-style-type: none">• 能夠根據機構的需要，制定清晰的資訊科技管理計劃，提升機構的營運效率；及• 確保系統能夠有效地運作，資訊妥善記錄及保存，防止資料外洩。
備註	