

人力資源管理 《能力標準說明》 能力單元

職能範疇： 5. 人力資源政策及流程

主要職能： 訂立及實施人力資源管理系統 / 人力資源資訊系統

名稱	監察機構的數據保安，並維護系統
編號	107035L4
應用範圍	保護員工的個人資料，免遭數據流失或發生數據洩露事件。此能力單元適用於讓相關持分者參與建立常規監察流程，從而維護系統和數據保安措施，以取得、處理和儲存人力資源數據和把過剩的數據歸檔。
級別	4
學分	4 (僅供參考)
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 職務範圍的知識</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 了解在人力資源管理系統 / 人力資源資訊系統之實施過程中，維護資料和數據安全及完整之日益重要性 ● 了解在人力資源界別，數據保護與保安的最佳實務，從而為機構選擇合適的實務 <p>2. 應用及流程</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 以相關數據保安要求，備妥用戶的概況 ● 與資訊科技部協調，建立常規監察流程以維護系統，並識別對數據保安進行定期複檢所需的支援 ● 定期執行測試計劃，以評核系統達到機構對數據保護要求的實力 ● 監察與新科技相關的保安風險 (例如雲端人力資源資訊系統解決方案) ● 就數據保安進行的定期系統保養或升級，與資訊科技部或指定的外判服務供應商協調 <p>3. 專業行為及態度</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 夥伴資訊科技部或指定的外判服務供應商，定期執行現有的保安措施和在適當時提出改進
評核指引	<p>此能力單元的綜合成果要求是：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 根據機構對數據保護的要求，制定和維護數據保安流程和措施 (例如仔細確定保安批核權限表) 。 ● 實施現有的保安措施以識別潛在漏洞，並在適當時提出改進建議 (例如經常更改密碼、教育員工安全通訊規程) 。
備註	