

資訊科技及通訊業 《能力標準說明》 能力單元

「系統與硬件支援」職能範疇

名稱	執行系統備份
編號	107901L2
應用範圍	這個能力單元適用於負責進行備份的支援人員。系統備份可能是完整的系統備份、數據庫備份或檔案備份，備份可能定期執行或在沒有預先安排的情況下執行。支援人員按照預定的程序或上級的指令，使用正確的媒體製成備份，並在完成備份後作適當的標註。備份媒體可以是磁帶、磁碟或其他抽取式儲存媒體。
級別	2
學分	3
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 執行系統備份的所需知識</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 熟悉「完整備份」、「差異備份」及「遞增備份」等各種備份方式及其優點 ● 熟悉並了解在不同時期進行備份的需要 ● 熟悉不同備份媒體的優點及缺點 ● 擁有以下能力： <ul style="list-style-type: none"> ○ 操作備份應用軟件 ○ 放入備份媒體 ● 了解備份對機構的重要性 <p>2. 執行系統備份</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 了解機構的備案程序/指引，如有需要，向上級澄清任何不確定的地方 ● 搜集並辨認備份媒體屬於正確的時期 ● 預備媒體作備份，包括： <ul style="list-style-type: none"> ○ 放入媒體 ○ 驗證並確保媒體有足夠的空間進行備份 ○ 確保媒體沒有啟用寫入保護 ● 利用備份應用程式開始進行備份 ● 從應用程式的訊息或紀錄，確認備份完成且成功備份 ● 執行備份後的程序，包括： <ul style="list-style-type: none"> ○ 從備份裝置卸載媒體（如有需要） ○ 根據機構的指引標註媒體 ○ 根據機構的程序存放媒體 ● 根據機構的程序，填寫所需的管理文件，記錄備份的細節及備份工作完成 <p>3. 展示專業能力</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 遵守數據私隱及安全的條例 ● 確保所有備份根據機構的標準，且符合監管要求（如有）來執行
評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 根據機構的程序完成所需的備份（系統、數據庫或檔案） ● 正確選擇適當時期的備份媒體進行備份

資訊科技及通訊業 《能力標準說明》 能力單元

「系統與硬件支援」職能範疇

	<ul style="list-style-type: none">• 根據機構的程序正確標註及存放媒體
備註	