

1. 名稱	管理資訊生命週期	
2. 編號	ITSWSM507A	
3. 應用範圍	簡化組織內資訊及數據處理的基礎建設及程序 [策略管理 - 資訊處理]	
4. 級別	5	
5. 學分	3	
6. 能力		<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解數據及資訊處理的週期性活動</p> <p>有能力的</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 瞭解數據處理是一個捕捉、儲存、處理、取出或散發資料或綜合信息的過程</li> <li>▪ 確認到活動可重複循環，直到該數據或資料被回收</li> </ul> <p>6.2 辨識傳統數據管理的缺點</p> <p>有能力列舉傳統數據管理的缺點，例如</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 不一致的數據，由於數據在不同系統有多重拷貝和版本</li> <li>▪ 難以執行安全和隱私管制政策</li> <li>▪ 冗長的備份或恢復過程</li> <li>▪ 容量大的儲存系統</li> <li>▪ 缺乏方便的工具根據數據的內容及商業價值，給予其儲存優先次序</li> </ul> <p>6.3 釋辯需要及為資訊生命週期管理設立適用的程序</p> <p>有能力</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 陳述和解釋資訊生命週期管理如何使儲存層次達致最有效運作</li> <li>▪ 連接資訊生命週期管理到企業的存取、保安、保留和處置政策的要求</li> <li>▪ 建立統一的信息環境，以減少和消除誤差 <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 冗餘和不相干的數據</li> <li>➢ 版本控制問題</li> <li>➢ 不必要的數據量</li> <li>➢ 硬件、軟件和輔助人員的費用</li> </ul> </li> </ul>

	<p>6.4 主動及專業地處理資訊生命週期</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 建立系統化程序， <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 根據其商業價值，例如及時性和有效性，為數據分類和給予優先次序</li> <li>➢ 降低冗餘數據</li> <li>➢ 確保業務關鍵數據可以即時存取</li> <li>➢ 執行保存，分發或刪除資料的政策，以提高效率和生產力</li> </ul> </li> <li>▪ 有能力按照組織的內部指引，以及任何適用的(包括本地及國際 )法律和監管要求</li> <li>▪ 操作資訊生命週期管理，以實現最低單位成本信息管理</li> <li>▪ 確保資訊生命週期管理的可靠性和效益達到要求</li> <li>▪ 控制資訊生命週期管理的活動，以符合機構的政策、審計和監管要求</li> </ul>
7. 評核指引	<p>上述能力單元之綜合能力要求為利用信息生命週期模式，以具成本效益的方式來管理商業信息，並同時尋求改善營運效率的方法，達到外部審計和監管要求。</p>
備註	