

**物流業能力標準說明**  
**能力單元**

1. 名稱	執行電子文件保安工作
2. 編號	LOCUEL212A
3. 應用範圍	本能力單元適用於物流服務供應商。從業員應能於各物流業相關單位，在處理和交換電子文件或日常作業時進行所需的電子保安工作，確保電子文件的安全性和保密性。
4. 級別	2
5. 學分	3 (僅供參考)
6. 能力	<p style="text-align: center;"><u>表現要求</u></p> <p>6.1 電子文件保安的基本知識</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 瞭解公司內所需進行電子保安工作的文件和資料</li> <li>● 瞭解物流作業內需作電子保安處理的數據文件</li> <li>● 瞭解處理各類電子文件的相關法律責任</li> <li>● 瞭解保安漏洞可能帶來的後果及損失</li> <li>● 明白公司的電子訊息保安程序，例如： <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 是否完整地接收到相關單位所發出的電子訊息或文件</li> <li>○ 是否從發件單位接收到正確的電子訊息或文件</li> <li>○ 是否需要確認已收到該電子訊息或文件</li> <li>○ 是否需要進行電子訊息加密工作</li> <li>○ 是否把電子訊息或文件安全地儲存好</li> <li>○ 是否安全地進行電子訊息交換或分享</li> </ul> </li> </ul> <p>6.2 執行電子文件安工作</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 能按照公司的電子文件保安程序，在處理電子文件和數據時、或進行電子文件交換時，執行所需的電子文件保安工作</li> <li>● 確保執行所需電子文件的保安工作人員是獲授權人士</li> <li>● 定期更新密碼或保安編碼計算程式</li> <li>● 定期閱讀電子文件保安更新程序</li> </ul>
7. 評核指引	<p>本能力單元的綜合成效要求為：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 能在處理電子文件和數據時，確保電子文件的安全和保密性</li> </ul>
8. 備註	此能力單元參照物流業能力單元 LOCUEL206A