

印刷及出版業 《能力標準說明》 能力單元

「管理」職能範疇

名稱	制定內容運用及儲藏方案
編號	111083L5
應用範圍	透過制定、監察及管理數據資產管理系統，應對出版內容的保護、儲存及重複運用的工作
級別	5
學分	4
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 掌握數據資產管理系統的運用及技術</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 掌握數據資產管理的信息及技術知識 ● 掌握及物色切合公司內部需要的數據資產管理系統 ● 制定管理海量出版內容及大數據的程序及方法，包括但不限於進行再開發、分類、重新檢索及創建存檔 ● 掌握數據資產管理系統的維護技術及網絡安全相關的知識 ● 協助公司制定獨有的數據信息管理模式及更新方案，監察數據信息的開發、運用及管理水平 <p>2. 應用對數據資產管理系統的專業知識，安全及系統性地保護、管理、儲存及提取數據</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 評估公司的內部需要，物色合適的數據資產管理系統，以建立及維護有效的內容運用及儲藏系統 ● 執行和監督數據資產管理計劃的項目流程、方法和重複檢索的程式 ● 適時搜集最新的內容儲藏系統，並評估其效能 ● 監察數據資產管理系統的維護及網絡安全，確保在大量使用數據資源的過程中，可持續控制、保護和提高數據資產的價值，保證儲藏數據的完整性、準確性及安全性 ● 為公司制定出版內容的管理、儲存及資料重複運用之程序 <p>3. 展示專業能力及態度</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 制定公司指引及操守，監察系統的安全性，並適時備份及修復系統功能； ● 定期監察及提升系統的安全性 ● 按時更新及優化固有系統
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"> ● 能夠建立及維護有效的內容運用及儲藏系統； ● 能夠適時搜集最新的內容儲藏系統，並評估其效能；及 ● 制定出版內容的管理、儲存及資料重複運用之程序
備註	