

《 服裝業 能力標準說明 》 能力單元

「輔助技能」職能範疇

名稱	安全使用資訊系統
編號	111640L2
應用範圍	此能力單元適用相關從業員，於在日常工作中需要使用資訊系統，並按照機構既定要求，保護系統存取憑證、防止未經授權存取，以及妥善保障系統資料的安全。
級別	2
學分	2（僅供參考）
能力	表現要求 1. 相關領域的知識 能夠 - 了解為何必須為每名使用者設立個別的系統使用者帳戶 - 了解使用者須就其個人系統帳戶下所進行的活動承擔的責任 - 了解為何必須保持登入憑證的保密性 - 識別使用者層面下導致未經授權存取系統的常見成因及其後果 - 了解與系統使用及資料保護相關的機構規則及指引 - 了解通報系統保安事故或懷疑濫用系統情況的既定程序 2. 應用和過程 能夠 - 按既定程序正確使用系統的登入及登出功能 - 在存取及使用資訊系統時，應用基本的保安措施（如：妥善保管密碼、不共用帳戶） - 在離開工作崗位或系統未使用時，將系統維持在安全狀態（如：鎖定螢幕、登出帳戶） - 在日常系統使用過程中，留意及指出明顯或常見的保安風險情況（如：異常登入訊息、不明電郵附件等） - 按既定程序，透過適當的通報渠道通報已發生或懷疑的系統保安情況 3. 展示專業能性 能夠 - 為使用個人系統帳戶所進行的行為承擔責任 - 遵從機構就安全使用系統所訂立的相關規定及指引
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為有能力達成： - 按既定程序正確使用系統的登入及登出功能，並於系統未使用時採取基本保安措施，以維持安全狀態 - 在日常使用資訊系統時，遵從機構相關規則及指引，應用基本保安措施保障帳戶及資料安全，並 - 依照既定程序通報懷疑已發生的系統保安情況
備註	