

## 公務人員資安職能評量

### 「政府資訊作業委外安全」單元目標與知識技能指標

序號	單元名稱	單元目標	知識指標	技能指標
第 1 單元	資訊委外服務基本常識	強化資訊作業委外基本概念，並對委外作業安全控管有全面且概觀性的了解	K1	
第 2 單元	資訊委外服務形態	了解並區分不同委外作業形態	K2	S1
第 3 單元	資訊委外服務資安策略	了解政府資訊作業委外原則與服務策略，並訂定適當委外資安策略	K3	S2
第 4 單元	資訊委外生命週期	了解資訊委外服務 6 個階段，提升整體概念與理論基礎	K4	
第 5 單元	資訊委外風險說明與風險處理原則	了解常見的委外風險，並加以辨識與處理	K5	S3
第 6 單元	資訊委外利害關係分工與風險溝通	識別利害關人並進行適當風險溝通，以增加專案成功機率	K6	S4
第 7 單元	資訊委外資安各階段作業說明	強化並了解政府採購法中委外作業之資安要求	K7	
第 8 單元	資訊委外各階段資安要求(一)	了解資訊委外「計畫作業、招標及決標」等階段要注意的資安控管	K8、K9、K10、K11	S5、S6、S7、S8
第 9 單元	案例實作與探討(一)	根據不同資訊委外類型，分組針對「計畫作業、招標及決標」等階段資安要求，進行實務練習，並利用「政府資訊作業委外安全檢核表」交互檢	K8、K9、K10、K11	S5、S6、S7、S8

序號	單元名稱	單元目標	知識指標	技能指標
		視，強化了解程度，落實學習成效		
第 10 單元	資訊委外各階段資安要求(二)	了解資訊委外「履約管理、驗收、保固作業及爭議處理」等階段要注意的資安控管	K8、K9、K10、K11	S5、S6、S7、S8
第 11 單元	案例實作與探討(二)	根據不同資訊委外類型，分組針對「履約管理、驗收、保固作業及爭議處理」等階段資安要求，進行實務練習，並利用「政府資訊作業委外安全檢核表」交互檢視，強化了解程度，落實學習成效	K8、K9、K10、K11	S5、S6、S7、S8
第 12 單元	注意事項與常見缺失	說明資訊委外採購程序各階段注意事項，避免已知常見缺失，助於矯正與預防	K12	
第 13 單元	政府資訊作業委外安全檢核表與 RFP 資安需求範本使用	運用【政府資訊作業委外安全檢核表】與【RFP 資安需求範本】，檢視各階段編列文件是否疏漏不全，以落實資安需求正確性與完整性	K13	S9