

**零售業能力標準說明**  
**能力單元**

1.名稱	管理網上付款系統
2.編號	105095L3
3.應用範圍	此能力單元適用於零售行業內負責網站營運的人員。這能力的應用涉及一些需要負上某程度個別責任的工作。能夠按照機構既定之網站設計及付款程序，妥善管理網上付款系統的運作，從而協助機構零售業務的發展。
4.級別	3
5.學分	6（僅供參考）
6.能力	<p>表現要求</p> <p>6.1 網上付款系統的知識</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 瞭解機構用以支援電子商貿及網上付款平台的功能，例如： <ul style="list-style-type: none"> <li>• 所使用的互聯網服務供應商（ISP）</li> <li>• 網站伺服器及搜尋器的保安，如加密套接字協議層（SSL）</li> <li>• 防火牆（Firewall）</li> <li>• 加密（Encryption）技術</li> <li>• 網絡閘道（Gateway）軟件</li> <li>• 保密方案</li> <li>• 網上欺詐行為的控制</li> <li>• 網上的身份認證</li> <li>• 離岸交易平台之監管及驗證</li> <li>• 信用卡第三者驗證安排等</li> </ul> </li> <li>◆ 瞭解機構網上付款系統的特色及操作程序，例如： <ul style="list-style-type: none"> <li>• 網上交易的保安事宜</li> <li>• 網上付款系統的會計要求</li> <li>• 相關的商業流程等</li> </ul> </li> <li>◆ 瞭解政府法例對電子商貿及網站等方面的監管</li> </ul> <p>6.2 管理網上付款系統</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 按照機構網站之特色及程序，確保網上付款系統妥善的運作，例如： <ul style="list-style-type: none"> <li>• 安排員工實際操作／監察網上付款系統</li> <li>• 負責員工提供技術及其他相關培訓</li> <li>• 按照機構策略及法例規定，進行相關的商業流程</li> <li>• 執行既定之網上交易保安程序及協議，例如： <ul style="list-style-type: none"> <li>- 驗證交易者的身份</li> <li>- 檢查客戶信用卡之有效性、到期日子及信用額等</li> <li>- 阻止假信用卡之使用及欺詐交易之發生</li> <li>- 減少通過網上付款系統產生之呆壞賬</li> </ul> </li> <li>• 根據法例及會計等的要求，保持完整的網上交易及付款記錄</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 監察及檢討網上付款系統，例如： <ul style="list-style-type: none"> <li>• 按機構政策、程序及保安等要求適度監控網上付款系統，並在有突發情況時作出回應</li> <li>• 收集客戶對網上付款系統在友善使用方面的意見及投訴</li> <li>• 收集員工對網上付款系統在可用性及操作方面的意見</li> <li>• 定期向上級作綜合性回報，並提出可行的改善措施</li> </ul> </li> <li>◆ 定期檢討網上付款系統的運作，並向上級提出改善的建議</li> </ul> <p>6.3 展示專業能力</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 以嚴謹的態度，確保網上付款系統的運作符合政府法例的規管</li> <li>◆ 以專業態度，防止任何濫用管理網上付款系統作濫權或舞弊的行為</li> </ul>
7.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"> <li>(i) 能夠按照機構既定之網站設計及付款程序，妥善管理網上付款系統的運作；及</li> <li>(ii) 能夠通過網上付款系統，協助發展機構的零售業務。</li> </ul>
8.備註	