

4.1 重要基本的运作

请您列出你的组织在遇到运作中断时，必须保持营运或马上恢复的主要业务及工作，好让避免生意受损或无法继续。

基本重要业务运作功能: 你的公司最重要的产品和服务是什么？它们是如何带来收入或服务客户的？有哪些流程是公司运作必须的，才能把产品或服务交付出去？	复原优先次序: 此功能有多重要？考虑哪些营运中断可能造成更大影响（例如：特定季节、月底、季度结算时）。	恢复时间目标: 在营运和/或财务影响之前，此运作的最大停机时间是多少？
	<ul style="list-style-type: none"> ● 最重要 ● 很重要 ● 普通重要 ● 低重要性（次要） 	<ul style="list-style-type: none"> ● < 1 小时 ● 1 – 8 小时 ● 8 – 24 小时 ● 24 – 72 小时 ● 72+小时
	<ul style="list-style-type: none"> ● 最重要 ● 很重要 ● 普通重要 ● 低重要性（次要） 	<ul style="list-style-type: none"> ● < 1 小时 ● 1 – 8 小时 ● 8 – 24 小时 ● 24 – 72 小时 ● 72+小时
	<ul style="list-style-type: none"> ● 最重要 ● 很重要 ● 普通重要 ● 低重要性（次要） 	<ul style="list-style-type: none"> ● < 1 小时 ● 1 – 8 小时 ● 8 – 24 小时 ● 24 – 72 小时 ● 72+小时
	<ul style="list-style-type: none"> ● 最重要 ● 很重要 ● 普通重要 ● 低重要性（次要） 	<ul style="list-style-type: none"> ● < 1 小时 ● 1 – 8 小时 ● 8 – 24 小时 ● 24 – 72 小时 ● 72+小时
	<ul style="list-style-type: none"> ● 最重要 ● 很重要 ● 普通重要 ● 低重要性（次要） 	<ul style="list-style-type: none"> ● < 1 小时 ● 1 – 8 小时 ● 8 – 24 小时 ● 24 – 72 小时 ● 72+小时
	<ul style="list-style-type: none"> ● 最重要 ● 很重要 ● 普通重要 ● 低重要性（次要） 	<ul style="list-style-type: none"> ● < 1 小时 ● 1 – 8 小时 ● 8 – 24 小时 ● 24 – 72 小时 ● 72+小时
	<ul style="list-style-type: none"> ● 最重要 ● 很重要 ● 普通重要 ● 低重要性（次要） 	<ul style="list-style-type: none"> ● < 1 小时 ● 1 – 8 小时 ● 8 – 24 小时 ● 24 – 72 小时 ● 72+小时
基本重要业务运作功能	复原优先次序	恢复时间目标
	<ul style="list-style-type: none"> ● 最重要 	<ul style="list-style-type: none"> ● < 1 小时



	<ul style="list-style-type: none">● 很重要● 普通重要● 低重要性 (次要)	<ul style="list-style-type: none">● 1 - 8 小时● 8 - 24 小时● 24 - 72 小时● 72+小时
	<ul style="list-style-type: none">● 最重要● 很重要● 普通重要● 低重要性 (次要)	<ul style="list-style-type: none">● < 1 小时● 1 - 8 小时● 8 - 24 小时● 24 - 72 小时● 72+小时
	<ul style="list-style-type: none">● 最重要● 很重要● 普通重要● 低重要性 (次要)	<ul style="list-style-type: none">● < 1 小时● 1 - 8 小时● 8 - 24 小时● 24 - 72 小时● 72+小时
	<ul style="list-style-type: none">● 最重要● 很重要● 普通重要● 低重要性 (次要)	<ul style="list-style-type: none">● < 1 小时● 1 - 8 小时● 8 - 24 小时● 24 - 72 小时● 72+小时
	<ul style="list-style-type: none">● 最重要● 很重要● 普通重要● 低重要性 (次要)	<ul style="list-style-type: none">● < 1 小时● 1 - 8 小时● 8 - 24 小时● 24 - 72 小时● 72+小时
	<ul style="list-style-type: none">● 最重要● 很重要● 普通重要● 低重要性 (次要)	<ul style="list-style-type: none">● < 1 小时● 1 - 8 小时● 8 - 24 小时● 24 - 72 小时● 72+小时
	<ul style="list-style-type: none">● 最重要● 很重要● 普通重要● 低重要性 (次要)	<ul style="list-style-type: none">● < 1 小时● 1 - 8 小时● 8 - 24 小时● 24 - 72 小时● 72+小时



基本重要业务运作例子	设施 <ul style="list-style-type: none">• 暖通空调/灯光照明/公用设施-水电运作与维护• 安全与保障
运营 <ul style="list-style-type: none">• 订单包装• 生产• 服务交付	法律/遵守法规 <ul style="list-style-type: none">• 合约管理• 遵循法规• 填写与提交报告
人力资源部 <ul style="list-style-type: none">• 人员排班• 员工排班管理• 人力资源资讯系统管理	财务 <ul style="list-style-type: none">• 财务报告和预算• 薪资处理• 应付帐款/应收款项
行销与业务 <ul style="list-style-type: none">• 行销业务推广• 公共关系• 通讯系统管理与维护• 管理社群媒体和网站	领导层/策略管理 <ul style="list-style-type: none">• 财务和日常营运决策• 风险管理• 和合作伙伴、顾客等的关系
供应链/物流 <ul style="list-style-type: none">• 供应库存• 分配• 供应商/供货商管理	资讯科技(IT) <ul style="list-style-type: none">• 资料及数据管理• 网路服务权限• 网路安全

面包店的业务营运例子	
设施与营运 <ul style="list-style-type: none">• 搓和面团• 烘焙食品-面包• 送货/运送产品• 冷藏管理• 储存管理	销售和客户交易 <ul style="list-style-type: none">• 店内购买点• 线上订单
供应链与库存 <ul style="list-style-type: none">• 订购物资 (如原料、容器等)	人事管理 <ul style="list-style-type: none">• 员工安排及排班• 薪资发放及管理



City of Boston
Emergency Management