



4.1 重要基本的運作

請您列出你的組織在遇到運作中斷時，必須保持營運或馬上恢復的主要業務及工作，好讓避免生意受損或無法繼續。

基本重要業務運作功能: 你的公司最重要的產品和服務是什麼？它們是如何帶來收入或服務客戶的？有哪些流程是公司運作必須的，才能把產品或服務交付出去？	復原優先次序: 此功能有多重要？考慮哪些營運中斷可能造成更大影響（例如：特定季節、月底、季度結算時）。	恢復時間目標: 在營運和/或財務影響之前，此運作的最大停機時間是多少？
	<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 小時 ● 1 – 8 小時 ● 8 – 24 小時 ● 24 – 72 小時 ● 72+小時
	<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 小時 ● 1 – 8 小時 ● 8 – 24 小時 ● 24 – 72 小時 ● 72+小時
	<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 小時 ● 1 – 8 小時 ● 8 – 24 小時 ● 24 – 72 小時 ● 72+小時
	<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 小時 ● 1 – 8 小時 ● 8 – 24 小時 ● 24 – 72 小時 ● 72+小時
	<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 小時 ● 1 – 8 小時 ● 8 – 24 小時 ● 24 – 72 小時 ● 72+小時
	<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 小時 ● 1 – 8 小時 ● 8 – 24 小時 ● 24 – 72 小時 ● 72+小時

基本重要業務運作功能	復原優先次序	恢復時間目標
	<ul style="list-style-type: none"> ● 最重要 	<ul style="list-style-type: none"> ● < 1 小時



	<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 小時● 8 – 24 小時● 24 – 72 小時● 72+小時
	<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 小時● 1 – 8 小時● 8 – 24 小時● 24 – 72 小時● 72+小時
	<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 小時● 1 – 8 小時● 8 – 24 小時● 24 – 72 小時● 72+小時
	<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 小時● 1 – 8 小時● 8 – 24 小時● 24 – 72 小時● 72+小時
	<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 小時● 1 – 8 小時● 8 – 24 小時● 24 – 72 小時● 72+小時
	<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 小時● 1 – 8 小時● 8 – 24 小時● 24 – 72 小時● 72+小時



基本重要業務運作例子	設施 <ul style="list-style-type: none">暖通空調/燈光照明/公用設施-水電運作與維護安全與保障
營運 <ul style="list-style-type: none">訂單包裝生產服務交付	法律/遵守法規 <ul style="list-style-type: none">合約管理遵循法規填寫與提交報告
人力資源部 <ul style="list-style-type: none">人員排班員工排班管理人力資源資訊系統管理	財務 <ul style="list-style-type: none">財務報告和預算薪資處理應付帳款/應收款項
行銷與業務 <ul style="list-style-type: none">行銷業務推廣公共關係通訊系統管理與維護管理社群媒體和網站	領導層/策略管理 <ul style="list-style-type: none">財務和日常營運決策風險管理和合作夥伴、顧客等的關係
供應鏈/物流 <ul style="list-style-type: none">供應庫存分配供應商/供貨商管理	資訊科技(IT) <ul style="list-style-type: none">資料及數據管理網路服務權限網路安全

麵包店的業務營運例子	
設施與營運 <ul style="list-style-type: none">搓和麵團烘焙食品-麵包送貨/運送產品冷藏管理儲存管理	銷售和客戶交易 <ul style="list-style-type: none">店內購買點線上訂單
供應鏈與庫存 <ul style="list-style-type: none">訂購物資 (如原料、容器等)	人事管理 <ul style="list-style-type: none">員工安排及排班薪資發放及管理

