

服裝業 《能力標準說明》 能力單元

「設計」職能範疇

名稱	創建和管理樣辦庫
編號	108073L4
應用範圍	創建和管理不同的服裝樣辦記錄。此能力單元適用於相關從業員計劃和管理樣辦存檔庫，以供參考。
級別	4
學分	3
能力	<p>表現要求</p> <p>1.相關領域的知識</p> <p style="padding-left: 2em;">能夠</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 認定樣辦庫的用途和用戶需求 ● 瞭解如何對樣辦記錄進行分類 ● 瞭解記錄的編碼和存檔系統 ● 制定樣辦庫存儲和檢索記錄的政策和程序 ● 瞭解不同類型樣辦的存儲要求 <p>2.應用和過程</p> <p style="padding-left: 2em;">能夠</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 認定樣辦庫的作用和用戶要求 ● 認定樣辦庫需作記錄的樣辦類型 ● 認定不同類型樣辦的存儲需求 ● 創建編碼和存檔系統，以保存樣辦記錄 ● 根據存儲需求和使用者要求，計劃樣辦記錄的組織佈局 ● 根據編碼和存檔系統，收集和分類樣辦記錄 ● 將樣辦記錄放在存檔庫內的合適位置 ● 以合適的條件保存樣辦記錄，以確保其在一段時間內不被損壞 ● 制定儲存和檢索樣辦記錄的程序 ● 制定樣辦記錄的安全和使用政策 ● 開發和更新存檔庫的樣辦記錄 <p>3.展示專業性</p> <p style="padding-left: 2em;">能夠</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 以簡易方式分類和存儲樣辦記錄，方便用戶尋找 ● 定期審查政策和程序，以達至樣辦庫資源可物盡其用
評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為有能力達成：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 根據使用者要求和預期的作用，建立樣辦庫，並為存檔樣辦的儲放、檢索和更新而制定政策和程序。
備註	