

香港印刷及出版業 《能力標準說明》

(第一版)

增訂本

二零一五年三月

目錄

	頁數
第一章	引言
	行業背景 3
	社會、科技、經濟、政治（STEP）因素素描 5
	香港印刷及出版業未來展望 8
第二章	資歷架構
	資歷架構 9
	資歷級別 10
第三章	能力標準說明
	能力標準說明的應用 11
	印刷及出版業主要職能範疇 12
	印刷業主要職能範疇圖 20
	出版業主要職能範疇圖 21
第四章	能力單元
	能力單元的分佈 22
	增訂本收錄的能力單元 23
	印刷業能力單元表 24
	出版業能力單元表 33
	印刷業各職能範疇下的能力單元總覽 40
	出版業各職能範疇下的能力單元總覽 57
	營運管理職能範疇能力單元內容 66
	印前技術職能範疇能力單元內容 81
	印刷技術職能範疇能力單元內容 92
	印後技術職能範疇能力單元內容 111
	顧客/消費者關係職能範疇能力單元內容 115
	資訊科技職能範疇能力單元內容 119

	品質管理職能範疇能力單元內容	124
	印刷機械職能範疇能力單元內容	129
	色彩管理職能範疇能力單元內容	132
	產品結構職能範疇能力單元內容	134
	物料技術職能範疇能力單元內容	136
	綠色印刷職能範疇能力單元內容	142
	電子商質職能範疇能力單元內容	149
	管理職能範疇能力單元內容	160
	編輯職能範疇能力單元內容	165
	美術/設計職能範疇能力單元內容	173
	生產/製作職能範疇能力單元內容	177
	營銷職能範疇能力單元內容	179
	電子出版職能範疇能力單元內容	182
	跨媒體服務職能範疇能力單元內容	217
附錄一	資歷架構內資歷級別的通用指標	231
附錄二	新舊能力單元對照表	238
附錄三	能力單元學分值調節部分列表	246

第一章

引言

印刷及出版業是最早推行資歷架構的行業之一，在 2004 年 4 月，教育統籌局（現為教育局）協助印刷及出版業成立「行業培訓諮詢委員會」（簡稱諮委會），以便在行業內推行資歷架構，諮委會於 2007 年為業界制定了《能力標準說明》。第一版印刷及出版業《能力標準說明》定稿至今已有七年多。隨著印刷及出版業面對科技與市場不斷地發展，諮委會在 2011 年對第一版《能力標準說明》進行檢討，建議作出更新及修訂，以配合行業發展的需要，印刷科技研究中心受委託進行這次更新工作，工作主要包括因應印刷及出版業所面對整個世界媒體的新競爭的需要所依賴的新技能和新知識，增加全新的職能範疇如「環保印刷」、「電子商貿」、「電子出版」及「跨媒體服務」等，並且豐富及更新了「能力單元」的內容，當中特別加強了「印刷標準」、「印刷技術」和「出版選題策劃」的重點發展方向。諮委會經過討論印刷科技研究中心提交的成果，以第一版《能力標準說明》增訂本形式先進行業界諮詢工作，增訂本的內容需與第一版內容合併使用，但諮委會亦提出使用的新指引，訂明印刷及出版業職能範疇已經不再單純地只適用於印刷業或出版業其中之一，而應該由企業更靈活地去選擇利用各職能範疇內的各個「能力單元」，才能配合整個印刷及出版業的實際發展需要，面對急速變化的挑戰。

行業背景

印刷及出版業在香港是非常歷史悠久的行業，百年以前已具雛型，由於香港位於中西要塞，貿易來往頻繁，本土的印刷和出版機構早於上世紀初便相繼成立，及後至上世紀中葉更有外國資本的跨國公司在香港設立分公司，甚至是它們的分區總部。香港在七、八十年代經濟起飛，亦趕上內地門戶重開的政策機遇，

香港被喻為亞洲四小龍的經濟體的同時，亦被冠以世界四大印刷及出版中心的稱號。

上世紀九十年代以至世紀之交，香港的印刷及出版業進入會盛時期，由於管理能力和人材質素方面的提昇，能夠應付在成本激增、外間競爭和媒體初步電子化的種種挑戰，當中尤其是以 1995 年互聯網域名登記在美國以外地方超越美國本土，以及同年德國 **Drupa** 世界印刷展覽推出電腦到版技術，對印刷及出版業其後的發展影響至巨。

踏入廿一世紀，挑戰越加增大，2003 年的沙士疫症和 2008 年的金融海嘯相繼打擊了香港的元氣和整個世界的經濟秩序，印刷及出版業和香港其他不少行業，進入了漫長的寒冬時期。其後，2010 年和 2011 年蘋果電腦公司相繼推出的平板 iPad 和智能電話 iPhone3，配合 3G 無線電訊網絡，和無限可能的 Apps 應用軟件，開啟了真正的個人移動平台，終於從根本性的衝擊印刷及出版業的營運模式。電子商貿、電子出版、電子書、數碼印刷和個人化內容便成為了印刷及出版業轉型換代的延伸戰線，香港精神富於拼搏、靈活和效率，但印刷及出版業要掌握這些新的機遇，更加需要企業的策略力量和冒險精神，也是香港印刷及出版業的未來優勢所在。

社會、科技、經濟、政治 (STEP) 因素素描

社會因素

一、 新生代

由二次世界大戰戰後的嬰兒潮 (Baby Boom) 到數碼世代的八、九十後 (Generation X and Y)，當中標誌著顯著的差異，當時嬰兒潮正值經濟膨脹，年青人成長能透過勞力、知識和競爭來為自己的未來打拼，他們不怕勞苦，渴求新知識，積極換取得到的成果。數碼世代的八、九十後的成長大不同，他們在資訊氾濫的環境中長大，知識只在指間，各式娛樂和社交也都轉移到數碼平台，得到這些種種內容也變成他們的權利，而無須付出相關的義務，世界經濟的調整秩序亦令他們容易迷失方向，他們可以奮鬥的空間也是窄小的困在數碼世界和服務行業之內。新生代已經開始進入成年期，他們的工作選擇、閱讀習慣、專注力和消費模式會影響印刷及出版業的未來發展。

二、 環保意識

在城市化的密集消費的推動下，在過去的十數年間在香港引起相當的社會關注，由過去珠三角作為世界工廠重地而導致香港的空氣污染，到現在擠迫交通的車輛排汽，以至城市的廢物產生和處理，都演化成為社會問題，而當中紙張的使用便成為環保意識下的其中一種不受歡迎的行為，印刷及出版業亦需要作出相對的處理措施，無論在行業的完善工作，以至在教育 and 宣傳方面，均應與社會並進。

科技

一、標準化和自動化

印刷業在經過多年的技術發展，已經開始擺脫人為和主觀的不確定因素，而進入標準化和自動化的階段，整個印刷行業會被逐步更替，而技術在行業的優勢亦要轉化為知識優勢，印刷企業才能賴以成功。

二、電子書和電子出版

由個人移動平台的世代開始，電子書到今日在美國等經濟體已經可以佔上實體書的一成以上的收益，而且科技的發展會讓此趨勢持續，而實體書要面對此消彼長的壓力。除了電子書仍然以「書」的形態作為出版物以外，出版業更面對其他形態的電子出版的競爭，例如以遊戲作為教科書，又或者以旅行家博客社交平台代替旅遊書等的發展，出版行業要未雨綢繆，盡早進入其他形態的電子出版的出版業務。

經濟

一、個人化經濟

過去的大規模採購，以大型連鎖推貨到市場的模式，將越來越局限於高流動性消費品（Fast Moving Consumer Goods FMCGs）的市場，而印刷及出版業則要朝著個人化商品的模式發展，當中要掌握包括與消費者直接接觸的平台、電子商貿和可變數據印刷（Variable Data Printing）的能力，才能配合個人化經濟的需求。

二、中文和中國文化經濟

就中文和中國文化經濟在印刷及出版業在整個世界行業的份額來算，仍然是處於不合理的低出平，反觀德國以德文出版仍佔整個世界行業有一成之數，印刷及出版業應該能夠以出口中文和中國文化的出版物為其中的策略方向。

政治

一、更緊密經濟伙伴關係協議（CEPA）

在原有取得的成果上，爭取更大的營運空間，印刷及出版業更應主動參考其他創意產業在 CEPA 的成功模式，引伸到印刷及出版業，利用香港過去已經發展的行業優勢，寸金尺土爭取進入內地市場。中國在印刷及出版業的滯後發展，仍然保留了大量空間，就如實體書市場還是具有相當大的發展潛力。

二、國際印刷及出版舞台

香港的印刷及出版業多年以來在國際同業間積累了相當的尊重和欣賞，透過更積極參與世界上各個官方國際行業組織，進行各式各樣的學習與交流，保持香港印刷及出版業的與世界接軌和合作的地位，在另一方面亦為內地起出示範作用，以及促進內地同業的國際化條件，將是香港的印刷及出版業要長期堅持的工作。

香港的印刷及出版業的未來展望

香港的印刷及出版業的資歷架構的《能力標準說明》的重新修訂工作正好為重新檢視整個行業的未來展望，新增的和重新撰寫的能力標準詳細列出行業在調整策略，而要爭取得到的能力範疇和其中的具體要求，在行業間仍然在艱苦戰鬥的寒冬期間，此份《能力標準說明》願能不單為行業同工，亦為行業企業作出堅實的指引，為行業未來展現新方向。

第二章

資歷架構

資歷架構

資歷架構是一個自願參與的資歷等級制度，共設有七個級別，為釐定個別工作技能的複雜程度和難度提供基準，並藉以整理和編排不同性質和名銜的資歷。資歷架構的設立，旨在為市民提供清晰的進修途徑，制定個人的進修計劃，從而取得具質素保證的資歷。資歷架構設有獨立的質素保證機制，以提高認可資歷在行業內的認受性，不受制於指定學習模式和途徑。

資歷架構所涵蓋的資歷按成效評定，並不局限於學歷。就學術界別而言，資歷的成效標準主要是指資歷持有人所具備的知識及技能，這些標準一般由學者訂定。至於職業界別，資歷的成效標準則以業界所訂的能力為基礎。為釐訂資歷架構下各級資歷的具體成效標準，業界須制訂《能力標準說明》。從業員在崗位上積累的技能、知識和相關工作經驗，也可以透過由各行業以《能力標準說明》為基礎而訂定的「過往資歷認可」機制獲得正面確認，獲取適當的資歷，使從業員可以按照自己的資歷起點，在不同階段進修，來獲取更高更廣的資歷。

全面推行資歷架構，將可在行業內培養終身學習、持續進修的文化和風氣。此外，在僱主和僱員的積極參與和業界的廣泛認同之下，資歷架構的推行將可鼓勵培訓機構開辦更多質素優良的訓練課程，以迎合社會及業界的需要。

資歷級別

資歷架構共有七個級別，即第一級至第七級，以第一級為最基礎，第七級為最高，並根據「資歷級別通用指標」(載於附錄一)釐訂各個級別的成效標準。

「資歷級別通用指標」訂明每個資歷級別在下列四方面的複雜程度、要求和難度。

- a 知識及智力技能
- b 過程
- c 應用能力、自主性及問責性
- d 溝通能力、運用資訊科技及運算能力

《能力標準說明》內的每個「能力單元」均按照「資歷級別通用指標」的準則，釐定所屬的資歷級別。值得注意的是，「能力單元」所列的能力，可能涵蓋通用指標的全部或部分範疇。因此，在釐定個別「能力單元」所屬的資歷級別時，須從整體上考慮該單元的綜合成效要求，然後作出判斷。

「能力單元」必須定位於一個資歷級別，不可介乎兩個資歷級別之間。如果某個「能力單元」的成效標準未能符合某個資歷級別在上述四個範疇（如適用）的要求，便應把該「能力單元」的資歷級別下調一級。

第三章

能力標準說明

能力標準說明的應用

制訂《能力標準說明》是發展職訓資歷及相關質素保證的重要一環。在制訂《能力標準說明》的過程中，業界擔當關鍵的角色。透過「行業培訓諮詢委員會」，業界參與擬訂、維持和更新行業之《能力標準說明》。為確保《能力標準說明》持久適用，與時並進，諮委會須定期對此進行全面檢討和更新，以配合最新的人力需求，更能切合行業的各種教育和培訓需要。

《能力標準說明》主要涵蓋行業各級別的能力標準。能力標準的釐定是按行業內執行每項職能時所需具備的能力為依歸，當中包括需要的行業知識、專業技能、軟性技巧等。《能力標準說明》內之職能範疇和能力標準會以實務性的角度出發，並以能力為本，當中所要求具備的特定專業知識和技能，亦不會只局限於現今社會的要求，行業的未來發展及社會趨勢等因素亦被一併考慮及設計在內。此外，《能力標準說明》亦會列出各項成效標準的評核指引。行業的能力標準是以「能力單元」的形式在《能力標準說明》之內展示。「能力單元」包括八個基本項目：

1. 名稱
2. 編號
3. 應用範圍
4. 級別
5. 學分
6. 能力
7. 評核指引
8. 備註

由於根據《能力標準說明》設計的課程以能力單元為骨幹，學員在每一進修階段也可累計過往所獲取的資歷（包括從進修獲取的及從「過往資歷認可」機制確認的資歷），無須從頭開始。學員亦可透過《能力標準說明》看到清晰的進修階梯，並以此計劃個人事業發展的路向。

在制訂《能力標準說明》後，培訓機構便可設計有助學員達到指定能力標準的培訓課程，以配合學員的不同需要。由於能力標準是由業界制訂，因此培訓課程能確保切合業界的要求。修畢根據《能力標準說明》制訂的課程的人士，其技能水平具有客觀的參考價值，令僱主較容易聘請合適的人才，從而減低招聘錯誤所帶來的損失，及縮短新任員工的適應期和相關的企業成本。此外，根據《能力標準說明》，僱主可按個別員工的需要提供在職培訓，亦可作為他們聘用或擢升具合適技能和知識的員工時的參考工具。總而言之，獲業界認可的《能力標準說明》是提升行業競爭力的基石，讓行業得以持續發展。

《能力標準說明》有助職業教育和培訓機構設計課程，也有助從事人力資源管理的人員安排員工發展工作，並可作為業內機構認可優良表現和頒授相關資歷的標準。

印刷業及出版業主要職能範疇

「印刷及出版業行業培訓諮詢委員會」建議業內的主要職能範疇，應以印刷及出版的專業技能為主，其《能力標準說明》可分為下列的主要職能範疇：

(a) 印刷業

(i) 營運管理

營運管理的主要職能範疇是印刷業從業員透過瞭解現代化的商業營運及管理方法和技巧及法例上的規範，能夠達至高效率及高效益的印刷企業管理。

(ii) 創意思維

創意思維的主要職能範疇是印刷業從業員能夠利用設計學和文化學的基本原理應用於印刷產品上，以改善印刷品的外觀及質素。

(iii) 印前技術

印前技術的主要職能範疇是印刷業從業員能夠掌握傳統及數碼影像的輸入和輸出，電腦排版、繪圖和修描的技術及操作技巧，使印刷前期的工作效率及質素得到保證。

(iv) 印刷技術

印刷技術的主要職能範疇是印刷業從業員能夠掌握主要印刷方法的原理及操作技巧，包括印刷機操作、油墨的調配、印刷稿件檢視等，讓印刷業從業員能夠保證印刷品的質素達到客戶的要求。

(v) 印後技術

印後技術的主要職能範疇是印刷業從業員能夠掌握裝訂方法的原理及操作技巧，包括主要散件，書籍及包裝印刷品。透過掌握主要裝訂製作機械功能及調控方法，提高印後工作的效率及印刷品品質的穩定性。

(vi) 估價及成本

估價及成本的主要職能範疇是印刷業從業員能透過瞭解公司成本的資料，能夠計算出印刷品之估價。印刷業從業員亦能夠制訂及執行成本控制計劃以達到節流之目的。

(vii) 顧客／消費者關係

顧客／消費者關係的主要職能範疇是印刷業從業員能夠瞭解自己在客戶服務上的角色和良好客戶服務對公司的重要性。印刷業從業員通過專業溝通及客戶服務技巧，給與世界各地的客戶優質的服務，以幫助發展印刷企業的業務，增加客戶來源。

(viii) 資訊科技

資訊科技主要職能範疇是印刷業從業員對辦公室軟件運用及互聯網技術有基本認識，掌握資料系統及互聯網技術的應用，使印刷企業能通過電腦及互聯網進行企業管理，業務推廣及與客戶溝通，提高企業的整體效率。

(ix) 品質管理

品質管理的主要職能範疇是印刷業從業員能夠掌握印刷產品在生產上的品質檢查及控制方法，使其印刷品能滿足顧客要求，確保印刷品質素的一致性及達至國際認可的質素水平。員工並且能夠分析及處理買家的質詢投訴和協助企業執行品質管理及培訓。印刷業從業員必須明白他們在品質管理上所擔當的角色及生產高質素產品對印刷企業的重要性。透過高質素的生產控制及質量管理，能夠令香港的印刷企業在國際上提昇專業地位。

(x) 印刷機械

印刷機械的主要職能範疇是印刷業從業員透過對印前、印刷及印後主要機械的基本認識，能夠掌握主要機械運作以及其保養技巧，以減低印刷企業因機械故障和缺乏保養而招致時間和金錢上的損失。

(xi) 色彩管理

色彩管理的主要職能範疇是能夠掌握色彩複製的原理、色域空間的概念；運用印前色彩管理的軟件及控制印刷流程上顏色的重現，其最終目標是務求在印刷過程中達到：“WYSIWYG” (“What you see is what you get”)

(xii) 產品結構

產品結構的主要職能範疇是能夠瞭解傳統印刷產品及數碼儲存媒體的構造、特性及應用範圍。印刷業從業員能夠探討的特殊物料在印刷品上的應用，從而令印刷企業的產品多元化，提高企業的競爭能力。

(xiii) 物料技術

物料技術的主要職能範疇是能夠瞭解主要印前、印刷及印後加工物料的功能、特性、物理結構及化學作用，透過配搭的印刷物料，加強物料相互間的印刷適性，從而提高整體的印刷質素，並能正確及安全地使用有危險性的印刷物料，減低意外的發生。

(xiv) 綠色印刷（新增）

綠色印刷的主要職能範疇是從業員能夠瞭解企業的環保責任與可持續發展概念和掌握符合國際環保標準的印刷生產流程，當中包括掌握碳足跡計算方法、瞭解國際林業驗證系統以及綠色印刷物料標準。另外跨媒體的高速發展，從業員亦能夠掌握電子數碼媒體在製作和應用時所產生的碳足跡項目和計算方法，協助企業制訂電子數碼媒體業務的環保政策。

(xv) 電子商貿（新增）

電子商貿的主要職能範疇是能夠瞭解電子商貿於印刷業的應用及印刷企業如何策劃電子商貿業務，包括客戶服務、送貨系統、交易網站設計、非紙類的印刷產品、網絡保安全管理、付款系統管理、市場推廣管理及財務管理。

各項職能範疇所涵蓋的能力單元之詳細內容，請參閱第四章。

(b) 出版業

(i) 管理

管理的主要職能範疇是出版業從業員能夠對出版的概念、過程、法律及商業運作有基本的認識，並瞭解出版企業如何建立架構及管理機制，及掌握出版工作的方針政策，使出版企業能夠提高管理效率和效能。

(ii) 編輯

編輯的主要職能範疇是出版業從業員能夠瞭解現代漢語、古代漢語和信息檢索的運用，從而能夠掌握應用文寫作及校對技巧。並且瞭解音像及電子出版工作，並能掌握製作數碼載體、內容及產品，藉此推廣多媒體／在線出版的業務。

(iii) 美術／設計

美術／設計的主要職能範疇是出版業從業員能夠對出版物的色彩、繪圖運用、版面設計有所認識，瞭解讀者閱讀要求，並掌握主要限制因素，從而改善出版媒體整體設計的美感及質素。

(iv) 生產／製作

生產／製作的主要職能範疇是出版業從業員能夠掌握生產書籍及數碼媒體之製作程序及技巧，從而能夠與生產商溝通，製作出合乎市場要求之出版媒體。

(v) 市場推廣

市場推廣的主要職能範疇是出版業從業員能夠分析及掌握市場的情況，瞭解有效之市場推廣技巧，從而制訂及執行有效之推廣及宣傳計劃。

(vi) 營銷

營銷的主要職能範疇是出版業從業員能夠掌握顧客的心理及營銷策略，並運用良好的客戶服務技巧去銷售出版媒體產品。

(vii) 物流／倉貯／付運

物流／倉貯／付運的主要職能範疇是出版業從業員能夠利用有效的物流控制技巧，應付日常之倉貯及運輸操作，達至加強運輸效率和控制成本的目的。

(viii) 電子出版（新增）

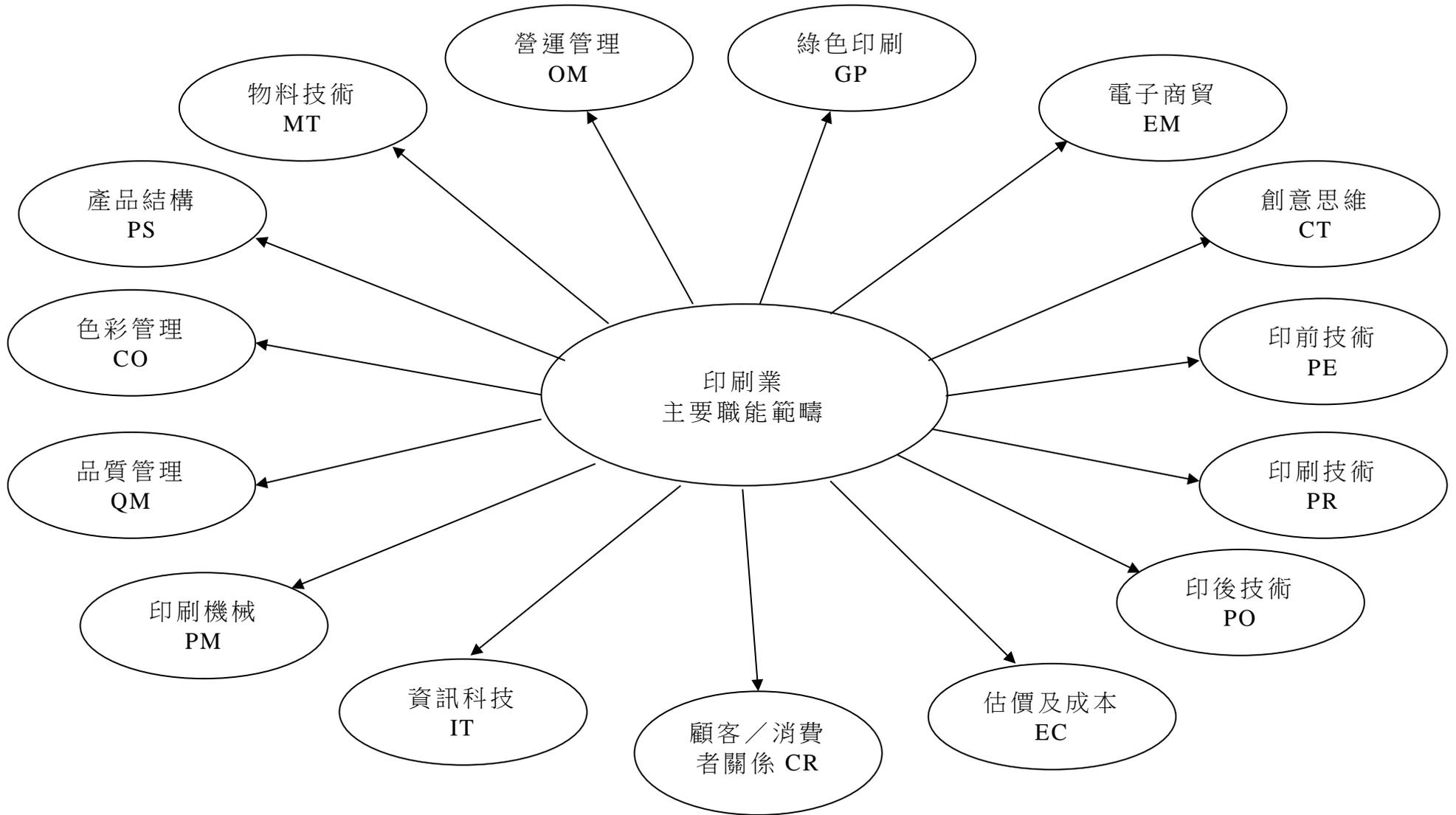
電子出版的主要職能範疇是出版業從業員能掌握電子出版的綜合概念，並能瞭解電子出版的商業模式、版權條例及管理、流程及編輯管理、產業鏈、財務估算、發展的新技術，從而能夠訂立電子出版的發展及推廣策略、與電子書書店的合作條款等。從業員亦能掌握電子書的格式、視覺及用戶介面設計、元數據和編目、閱讀器的特性、製作電子出版物的方法等，以達到更有效發展和運行電子出版之業務。

(ix) 跨媒體服務（新增）

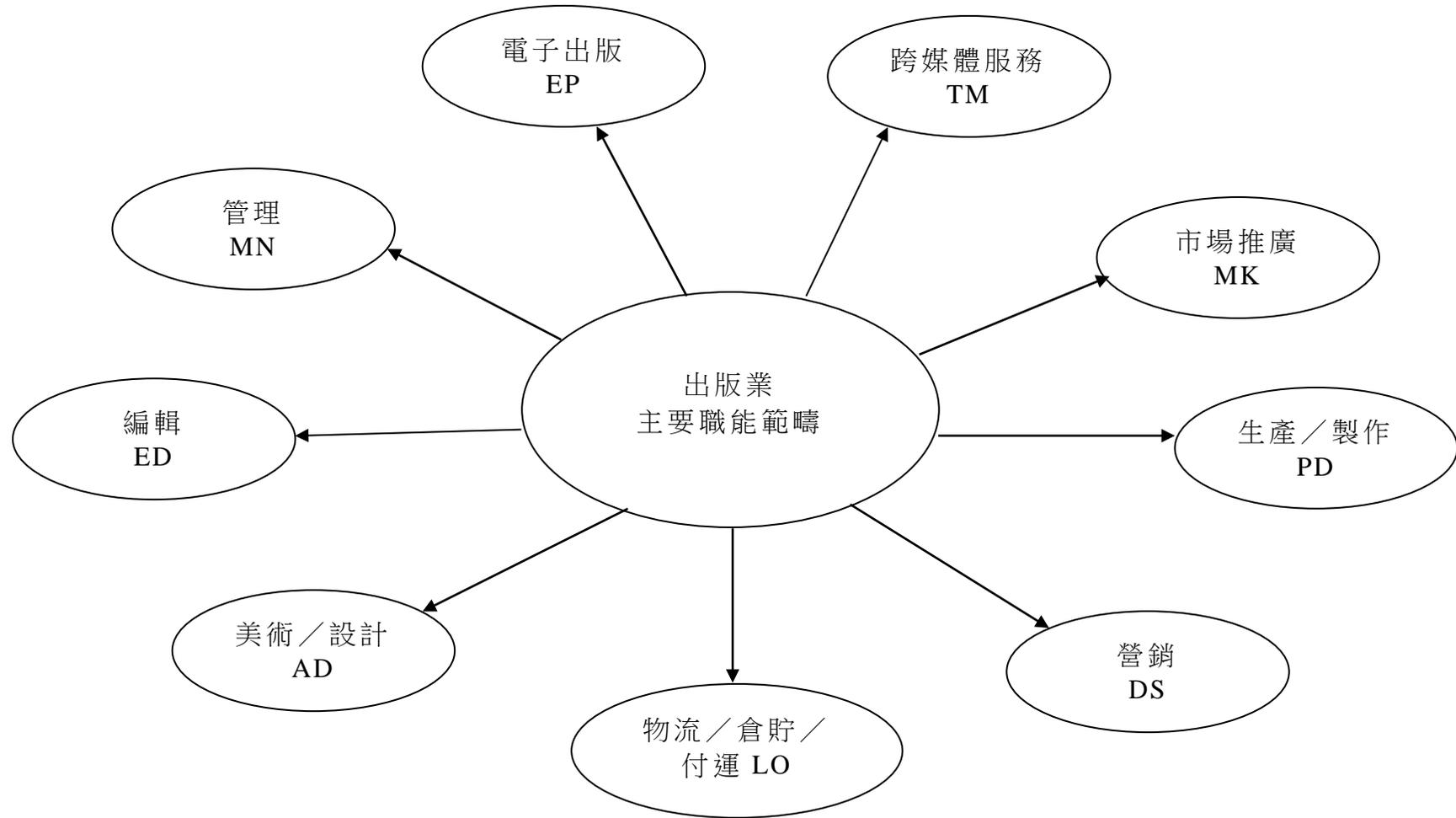
跨媒體服務的主要職能範疇是出版業從業員能瞭解跨媒體創作及策略方向、瞭解跨媒體的伙伴合作模式、以及掌握多種創作及製作概念，包括聲音、錄像、漫畫、動畫、立體特效、廣告創作和數碼娛樂，並需要掌握社交媒體平台和跨媒體製作流程。

各項職能範疇所涵蓋的能力單元之詳細內容，請參閱第四章。

印刷業從業員主要職能範疇圖



出版業從業員主要職能範疇圖



第四章

能力單元

能力單元的分佈

「印刷及出版業行業培訓諮詢委員會」（「諮委會」）在確立行業的主要職能範疇後，便着手制訂各項職能範疇下的能力單元，再根據《資歷級別通用指標》的指引，釐訂能力單元的級別。本章在闡釋每個能力單元的詳細內容之前，以兩種表列的方式展示所有能力單元的分佈：

（一）從業員能力表

「從業員能力表」以資歷級別為縱向，以職能範疇為橫向。諮委會將行業的主要能力歸納於印刷業和出版業兩門類之下，故此有兩個能力表。「印刷業從業員能力表」（p.24）涵蓋 15 項職能範疇，而「出版業從業員能力表」（p.33）則涵蓋 9 項職能範疇。能力表讓從業員清晰看見每一級別及每一職能範疇下有什麼能力單元，協助制訂個人的進修計劃。參考能力表，從業員可選擇專門技能的進修途徑（縱向發展），在某一特定專業範疇內循序漸進，逐級提升個人的能力和資歷。另一方面，從業員可按照多種技能的進修途徑（橫向發展），進修同一級別但不同職能範疇下的能力單元，達到一專多能。

（二）職能範疇能力單元總覽

「職能範疇能力單元總覽」以個別職能範疇為依歸，將每個能力單元歸納於相關的職能範疇之下，讓從業員對有關的職能範疇一目了然。本章載有 15 個「印刷業職能範疇能力單元總覽」，和 9 個「出版業職能範疇能力單元總覽」。各職能範疇的總覽都列出其相關能力單元的名稱、編號、級別，學分值和頁碼，方便查閱詳細內容。

增訂本收錄的能力單元

*印刷及出版業《能力標準說明》(第一版)增訂本*只收錄新增或修訂過的能力單元，合共 134 個(當中 74 個屬印刷門類，60 個屬出版門類)。現階段未經修訂的能力單元，仍載於原有的印刷及出版業《能力標準說明》(第一版)。因此，此增訂本內的「從業員能力表」和「職能範疇能力單元總覽」列出的能力單元並非每一個都有頁碼；沒有頁碼表示該能力單元在這階段並非新增或修訂過，並沒有收錄於此增訂本之中。換句話說，讀者只能在原有的印刷及出版業《能力標準說明》(第一版)找到其餘的能力單元。若要查閱全部能力單元，必須一併閱讀原有的第一版和此增訂本。

能力單元學分值調節

此版本的能力單元學分值已按印刷及出版業行業培訓諮詢委員會於 2017 年 10 月決定而調節。是次學分值調節是基於以下原則和假設：

- a) 資歷學分是指學習該能力單元所需的學時，一個學分相當於十個學時；
- b) 學員在學習一個較高資歷級別的能力單元前，已經具備在該指定範疇內較低資歷級別的能力。

讀者可參考**附錄三**之「能力單元學分值調節部分列表」了解有關學分值調節部分。於 2018 年 4 月前所頒授的資歷，並不受是次調節學分值所影響。

印刷業從業員能力表

職能範圍 能力級別	營運管理	創意思維	印前技術	印刷技術	印後技術	估價及成本	顧客/消費者關係	資訊科技	品質管理	印刷機械	色彩管理	產品結構	物料技術	綠色印刷	電子商貿	
	OM	CT	PE	PR	PO	EC	CR	IT	QM	PM	CO	PS	MT	GP	EM	
	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	
1	認識印刷業工作之相關法例 (3 學分) 106232L1 (P. 67)	認識基本設計 (3 學分) PPPRCT101A	運用中、英文輸入法之技巧 (3 學分) PPPRPE101A	認識基本印刷技術 (3 學分) 106254L1 (P. 93)	認識基本印後技術 (3 學分) PPPRPO101A		瞭解基本中文專業用語 (3 學分) 106271L1 (P. 116)	認識辦公室軟件操作 (3 學分) PPPRIT101A	認識基本印刷品質管理 (3 學分) PPPRQM101A	認識基本印刷機械操作 (3 學分) 106281L1 (P. 130)	認識基本色彩實務 (3 學分) PPPRCO101A	認識基本印刷產品的分類 (3 學分) PPPRPS101A	認識印刷基本物料特性 (3 學分) 106285L1 (P. 137)			
	認識印刷企業架構 (3 學分) PPPRPM102A		認識電腦排版技巧 (3 學分) PPPRPE102A	認識平版印刷機的人紙、收紙及印紋校正的基本操作 (3 學分) PPPRPR102A						認識印刷機械的基本保養 (3 學分) PPPRPM102A						
	認識印刷企業工作及生產流程 (3 學分) PPPRPM103A		認識電腦繪圖技巧 (3 學分) PPPRPE103A	認識平版印刷機的滾墨、濕潤、版、橡膠及壓力系統的基本調控操作 (3 學分) PPPRPR103A												
			認識電腦修描技巧 (3 學分) PPPRPE104A	認識基本印刷稿樣檢視 (3 學分) 106255L1 (P. 94)												
			認識數碼輸出技巧 (6 學分) 106245L1 (P. 82)	認識絲印印刷的操作 (3 學分) PPPRPR105A												
				認識柔性版印刷的操作 (3 學分) PPPRPR106A												

如沒有註明頁碼的能力單元，請參考《能力標準說明》第一版，可於資歷架構網站 <http://www.hkqf.gov.hk> 下載

印刷業從業員能力表

職能範圍 能力級別	營運管理	創意思維	印前技術	印刷技術	印後技術	估價及成本	顧客/消費者關係	資訊科技	品質管理	印刷機械	色彩管理	產品結構	物料技術	綠色印刷	電子商貿		
	OM	CT	PE	PR	PO	EC	CR	IT	QM	PM	CO	PS	MT	GP	EM		
	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元		
2	瞭解印刷電腦化操作程序 (3 學分) 106233L2 (P. 69)	認識設計技巧 (3 學分) PPPRCT201A	掌握電腦中文輸入法之技巧 (3 學分) PPPRPE201A	瞭解印刷技術的應用 (3 學分) 106256L2 (P. 95)	瞭解印後技術的應用 (3 學分) 106268L2 (P. 112)	認識基本印刷估價 (3 學分) PPPREC201A	瞭解專業中文應用 (3 學分) 106272L2 (P. 117)	瞭解辦公室軟件的應用 (3 學分) PPPRIT201A	瞭解印刷品質管理的方法 (3 學分) 106278L2 (P. 125)	瞭解印刷機械的保養 (3 學分) 106282L2 (P. 131)	瞭解色彩實務技術 (3 學分) PPPRCO201A	瞭解印刷產品的構造 (3 學分) PPPRPS201A	瞭解印刷物料用途 (3 學分) 106286L2 (P. 138)				
	認識印刷物流 (3 學分) PPPRM202A		瞭解電腦排版的方法 (3 學分) PPPRPE202A	掌握平版印刷機的人紙、收紙及印紋校正的操作技巧 (6 學分) 106257L2 (P. 96)			認識基本顧客服務 (3 學分) PPPRCR202A				認識數碼色彩管理 (3 學分) PPPRCO202A	認識數碼媒體載體 (3 學分) 106284L2 (P. 135)					
			瞭解電腦繪圖的方法 (3 學分) PPPRPE203A	掌握平版印刷機的滾墨、濕潤、版、橡膠及壓力系統的調控操作技巧 (3 學分) PPPRPR203A													
			瞭解電腦修描的方法 (3 學分) PPPRPE204A	瞭解絲印印刷程序 (3 學分) PPPRPR204A													
			瞭解手拼／制版的方法 (3 學分) PPPRPE205A	掌握印刷油墨調色之技巧 (3 學分) PPPRPR205A													
			認識數碼攝影之基本技巧 (6 學分) 106246L2 (P. 83)	瞭解柔性版印刷程序 (3 學分) PPPRPR206A													

如沒有註明頁碼的能力單元，請參考《能力標準說明》第一版，可於資歷架構網站 <http://www.hkqf.gov.hk> 下載

印刷業從業員能力表

職能範圍 能力級別	營運管理	創意思維	印前技術	印刷技術	印後技術	估價及成本	顧客/消費者關係	資訊科技	品質管理	印刷機械	色彩管理	產品結構	物料技術	綠色印刷	電子商貿
	OM	CT	PE	PR	PO	EC	CR	IT	QM	PM	CO	PS	MT	GP	EM
	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元
2			認識電腦掃描及影像輸入之基本技巧 (3 學分) PPPRPE207A												
			認識檢查數碼檔案輸出之技巧 (Preflight) (3 學分) PPPRPE208A												

如沒有註明頁碼的能力單元，請參考《能力標準說明》第一版，可於資歷架構網站 <http://www.hkqf.gov.hk> 下載

印刷業從業員能力表

職能範圍 能力級別	營運管理	創意思維	印前技術	印刷技術	印後技術	估價及成本	顧客/消費者關係	資訊科技	品質管理	印刷機械	色彩管理	產品結構	物料技術	綠色印刷	電子商貿		
	OM	CT	PE	PR	PO	EC	CR	IT	QM	PM	CO	PS	MT	GP	EM		
	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元		
3	瞭解印刷業工作之相關法例 (6 學分) 106234L3 (P. 70)	認識文化學 (3 學分) PPPRACT301A	瞭解數碼攝影之技術 (3 學分) PPPPE301A	掌握印刷技術 (3 學分) PPPPR301A	瞭解印後技術控制的方法 (3 學分) PPPPO301A	瞭解印刷估價學 (3 學分) PPPPEC301A	掌握印刷行業中/英語文的溝通 (4 學分) PPPPRCR301A	瞭解電腦及網絡的基本技術 (3 學分) PPPPRIT301A	瞭解印刷品質控制及管理的方法 (6 學分) 106279L3 (P. 126)	瞭解印刷機械的運作 (3 學分) PPPPRPM301A	瞭解數碼色彩管理的技巧 (3 學分) PPPPRCO301A	瞭解主要紙製印刷產品的構造 (3 學分) PPPPRPS301A	瞭解印刷物料的結構 (6 學分) 106287L3 (P. 139)				
	認識數碼印刷操作程序 (6 學分) 106235L3 (P. 71)	瞭解設計學 (3 學分) PPPPRACT302A	掌握手拼/制版之技巧 (6 學分) PPPPPE302A	瞭解數碼印刷技術 (6 學分) 106258L3 (P. 97)			瞭解顧客服務的要求及方法 (3 學分) PPPPRCR302A	瞭解互聯網 (3 學分) PPPPRIT302A				瞭解數碼媒體載體的應用 (3 學分) PPPPRPS302A					
	瞭解印刷生產程序控制之技巧 (6 學分) 106236L3 (P. 72)		掌握電腦繪圖之技巧 (6 學分) PPPPPE303A	掌握平版印刷技術 (6 學分) PPPPPR303A			瞭解營銷技巧 (3 學分) PPPPRCR303A	瞭解基本編程與互聯網出版技巧 (6 學分) 106274L3 (P. 120)									
	瞭解印刷生產管理的方法 (6 學分) 106237L3 (P. 73)		掌握電腦修描之技巧 (6 學分) PPPPPE304A	掌握印刷稿件檢視 (3 學分) PPPPPR304A													
	瞭解印刷物流控制的方法 (3 學分) PPPPROM305A		掌握電腦排版之技巧 (6 學分) PPPPPE305A														
	瞭解人事管理的方法 (3 學分) PPPPROM306A		瞭解檢查數碼檔案輸出之技巧 (Preflight) (6 學分) 106247L3 (P. 84)														
			瞭解電腦掃描及影像輸入之技術 (3 學分) PPPPPE307A														

如沒有註明頁碼的能力單元，請參考《能力標準說明》第一版，可於資歷架構網站 <http://www.hkqf.gov.hk> 下載

印刷業從業員能力表

職能範圍 能力級別	營運管理	創意思維	印前技術	印刷技術	印後技術	估價及成本	顧客/消費者關係	資訊科技	品質管理	印刷機械	色彩管理	產品結構	物料技術	綠色印刷	電子商貿
	OM	CT	PE	PR	PO	EC	CR	IT	QM	PM	CO	PS	MT	GP	EM
	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元
3			瞭解電腦拼大版之技術 (3 學分) PPPRPE308A												
			瞭解電腦直接製版(CTP)之技術 (6 學分) 106248L3 (P. 86)												
			瞭解數碼檔案管理的技巧 (6 學分) 106249L3 (P. 87)												

如沒有註明頁碼的能力單元，請參考《能力標準說明》第一版，可於資歷架構網站 <http://www.hkqf.gov.hk> 下載

印刷業從業員能力表

職能範圍 能力級別	營運管理	創意思維	印前技術	印刷技術	印後技術	估價及成本	顧客/消費者關係	資訊科技	品質管理	印刷機械	色彩管理	產品結構	物料技術	綠色印刷	電子商貿	
	OM	CT	PE	PR	PO	EC	CR	IT	QM	PM	CO	PS	MT	GP	EM	
	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	
4	掌握印刷業工作之相關法例 (6 學分) 106238L4 (P. 74)	瞭解印刷設計學 (3 學分) PPPRCT401A	瞭解數碼印前技術 (6 學分) 106250L4 (P. 88)	掌握印刷技術應用 (6 學分) PPPRPR401A	瞭解印後技術的要求及控制技巧 (3 學分) PPPRPO401A	瞭解印刷成本學 (3 學分) PPPREC401A	掌握營銷技巧之應用 (6 學分) PPPRCR401A	掌握電腦及網絡應用 (3 學分) PPPRIT401A	掌握印刷品質控制管理的技巧及應用 (6 學分) PPPRQM401A	掌握印刷機械的應用 (6 學分) PPPRPM401A	掌握數碼色彩管理的應用 (6 學分) PPPRCO401A	認識特殊印刷產品的結構 (3 學分) PPPRPS401A	瞭解印刷物料測試的應用 (6 學分) 106288L4 (P. 140)	掌握碳足跡計算方法 (3 學分) 106290L4 (P. 143)	瞭解電子商貿於印刷業的應用 (3 學分) 106296L4 (P. 150)	
	瞭解數碼流程控制之技巧 (3 學分) PPPRPM402A		掌握電腦影像輸入的應用 (6 學分) PPPRPE402A	瞭解特殊印刷之技巧 (3 學分) PPPRPR402A		掌握印刷估價學之應用 (6 學分) PPPREC402A	掌握顧客服務之技巧 (4 學分) PPPRCR402A	瞭解互聯網技術 (6 學分) 106275L4 (P. 121)						掌握符合國際環保標準的印刷生產流程 (6 學分) 106291L4 (P. 144)	瞭解印刷業的電子商貿的客戶服務 (3 學分) 106297L4 (P. 151)	
	掌握印刷電子資訊管理系統 (6 學分) 106239L4 (P. 75)		掌握數碼輸出之技巧 (6 學分) 106251L4 (P. 89)	瞭解立體光柵印刷技術 (3D Lenticular Printing) (6 學分) 106259L4 (P. 98)				認識伺服器服務 (3 學分) PPPRIT403A							掌握電子數碼媒體的碳足跡計算方法 (3 學分) 106292L4 (P. 145)	
	掌握印刷生產流程計劃及管理之技巧 (4 學分) PPPRPM404A		瞭解數碼印刷流程系統 (6 學分) PPPRPE404A					認識資料庫系統應用 (3 學分) PPPRIT404A								
	掌握印刷物流控制之技巧 (4 學分) PPPRPM405A							認識萬能網伺服器編程技巧 (3 學分) PPPRIT405A								
	掌握專業印刷人員培訓管理之技巧 (4 學分) PPPRPM406A							掌握互聯網數碼音像出版技巧 (6 學分) 106276L4 (P. 122)								
	執行印刷企業量入為出的管理制度及運作守則 (4 學分) PPPRPM407A															

如沒有註明頁碼的能力單元，請參考《能力標準說明》第一版，可於資歷架構網站 <http://www.hkqf.gov.hk> 下載

印刷業從業員能力表

職能範圍 能力級別	營運管理	創意思維	印前技術	印刷技術	印後技術	估價及成本	顧客/消費者關係	資訊科技	品質管理	印刷機械	色彩管理	產品結構	物料技術	綠色印刷	電子商貿	
	OM	CT	PE	PR	PO	EC	CR	IT	QM	PM	CO	PS	MT	GP	EM	
	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	
5	制訂印刷各部門的預算 (4 學分) PPPRM501A	掌握跨媒體、文化及產品的設計元素 (6 學分) PPPRCT501A	策劃印前部門的設備配置與發展 (4 學分) PPPRPE501A	策劃印刷部門的設備配置與發展 (4 學分) PPPRPR501A	策劃印後部門的設備配置與發展 (4 學分) PPPRPO501A	掌握新發展印刷品的成本與估價 (6 學分) PPPREC501A	掌握年度營業及利潤的達標工作 (6 學分) PPPRCR501A	瞭解印刷伺服器服務的應用 (3 學分) PPPRIT501A	掌握解決及處理客戶對印刷品質問題投訴的技巧 (6 學分) PPPRQM501A			運用色彩管理的標準 (6 學分) 106283L5 (P. 133)		運用印刷物料的標準 (6 學分) 106289L5 (P. 141)	制訂企業環保政策 (3 學分) 106293L5 (P. 146)	建立印刷業的電子商貿的送貨系統 (3 學分) 106298L5 (P. 152)
	確立印刷企業平衡預算的管理制度及運作守則 (4 學分) PPPRM502A		掌握印前部門上下游的協調工作 (4 學分) PPPRPE502A	掌握印刷部門上下游的協調工作 (4 學分) PPPRPR502A	掌握印後部門上下游的協調工作 (4 學分) PPPRPO502A	掌握電腦印刷估價系統的建立及維護 (6 學分) PPPREC502A	制訂印刷品市場策略 (6 學分) 106273L5 (P. 118)	瞭解資料庫系統在互聯網上應用 (3 學分) PPPRIT502A	運用印刷標準作為持續品質保證的機制 (6 學分) 106280L5 (P. 128)					制訂環保紙張採購政策 (6 學分) 106294L5 (P. 147)	建立印刷業的電子商貿的交易網站 (6 學分) 106299L5 (P. 153)	
	制訂印刷企業各部門的營運計劃、管理架構及專業守則 (4 學分) PPPRM503A		掌握印前部門的橫向協調工作 (4 學分) PPPRPE503A	掌握印刷部門的橫向協調工作 (4 學分) PPPRPR503A	掌握印後部門的橫向協調工作 (4 學分) PPPRPO503A		掌握編寫客戶印刷合約及服務計劃書 (6 學分) PPPRCR503A	瞭解印刷網絡策劃 (3 學分) PPPRIT503A						制訂企業綠色印刷物料採購及使用政策 (3 學分) 106295L5 (P. 148)	制訂印刷業的電子商貿的推廣及銷售非紙類印刷品 (3 學分) 106300L5 (P. 154)	
	執行人力資源管理 (4 學分) PPPRM504A		策劃遠程印前制作流程 (4 學分) PPPRPE504A	制訂合乎國際印刷標準的印刷機校正程序 (6 學分) 106260L5 (P. 99)	瞭解可變數據印刷的連線印後加工技術 (3 學分) 106269L5 (P. 113)											建立印刷業電子商貿的網絡保安系統 (3 學分) 106301L5 (P. 155)
	制訂數碼流程系統 (6 學分) PPPRM505A		掌握數碼印刷流程系統的應用與配合 (6 學分) PPPRPE505A	制訂噴墨印刷產品發展計劃 (6 學分) 106261L5 (P. 100)	瞭解印刷機連線加工作業技術 (3 學分) 106270L5 (P. 114)											建立印刷業電子商貿的付款系統 (3 學分) 106302L5 (P. 156)
	掌握平衡生產程序的負荷的技巧 (6 學分) PPPRM506A			掌握印前的統一校正 (6 學分) 106252L5 (P. 90)	制訂大幅面噴墨印刷產品發展計劃 (6 學分) 106262L5 (P. 101)											制訂印刷業電子商貿的市場推廣計劃 (6 學分) 106303L5 (P. 157)

如沒有註明頁碼的能力單元，請參考《能力標準說明》第一版，可於資歷架構網站 <http://www.hkqf.gov.hk> 下載

印刷業從業員能力表

職能範圍 能力級別	營運管理	創意思維	印前技術	印刷技術	印後技術	估價及成本	顧客/消費者關係	資訊科技	品質管理	印刷機械	色彩管理	產品結構	物料技術	綠色印刷	電子商貿	
	OM	CT	PE	PR	PO	EC	CR	IT	QM	PM	CO	PS	MT	GP	EM	
	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	
5	掌握建立印刷物料及印刷品的倉存電腦管理系統 (6 學分) PPPROM507A			制訂可變數據印刷技術發展計劃 (6 學分) 106263L5 (P. 103)												
	制訂部門的印刷物料採購及外發加工程序及守則 (4 學分) PPPROM508A			制訂靜電印刷產品發展計劃 (6 學分) 106264L5 (P. 104)												
	瞭解印刷標準的體系和發展 (3 學分) 106240L5 (P. 76)			制訂平版印刷機連續品質監察系統 (3 學分) 106265L5 (P. 105)												
	瞭解印刷標準的各種優點和效果 (3 學分) 106241L5 (P. 77)			制訂有效防偽印刷和驗證系統 (6 學分) 106266L5 (P. 107)												
	掌握印刷標準的資源配備 (6 學分) 106242L5 (P. 78)			分析功能材料印刷產品之發展潛力 (6 學分) 106267L5 (P. 109)												
	運用印刷標準的認證 (6 學分) 106243L5 (P. 79)															

如沒有註明頁碼的能力單元，請參考《能力標準說明》第一版，可於資歷架構網站 <http://www.hkqf.gov.hk> 下載

印刷業從業員能力表

職能範圍 能力級別	營運管理	創意思維	印前技術	印刷技術	印後技術	估價及成本	顧客/消費者關係	資訊科技	品質管理	印刷機械	色彩管理	產品結構	物料技術	綠色印刷	電子商貿		
	OM	CT	PE	PR	PO	EC	CR	IT	QM	PM	CO	PS	MT	GP	EM		
	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元		
6	制訂印刷企業的短期、中期及長期的目標 (6 學分) PPPROM601A	策劃新產品生產線 (6 學分) PPPRACT601A	策劃數碼印刷流程系統 (6 學分) 106253L6 (P. 91)			制訂印刷企業內的生產價格 (6 學分) PPPPEC601A	訂立與印刷客戶建立長遠的商業伙伴關係 (6 學分) PPPPCR601A	訂立適合印刷企業的網上交易系統 (6 學分) 106277L6 (P. 123)	訂立印刷品全面品質管理系統 (6 學分) PPPRQM601A							策劃印刷企業建立電子商貿業務 (6 學分) 106304L6 (P. 158)	
	策劃印刷企業營運架構及一般守則 (6 學分) PPPROM602A						開拓新印刷業務市場 (6 學分) PPPPCR602A	策劃印刷企業網絡 (6 學分) PPPRIT602A								制訂印刷業電子商貿的財務管理方案 (6 學分) 106305L6 (P. 159)	
	靈活掌握印刷企業資源計劃 (Entrepreneurial Resources Planning) 以達至有效益的企業營運 (6 學分) 106244L6 (P. 80)							制訂伺服器服務 (6 學分) PPPRIT603A									
	掌握印刷企業融資的方法及技巧 (6 學分) PPPROM604A																
	策劃印刷生產廠房的設計 (6 學分) PPPROM605A																
	訂立印刷企業的策略商業單位 (Strategic Business Unit) 之營運規模 (6 學分) PPPROM606A																
	掌握印刷企業的危機處理技巧 (6 學分) PPPROM607A																

出版業從業員能力表

職能範圍 能力級別	管理	編輯	美術／設計	生產／製作	市場推廣	營銷	物流／倉貯／付運	電子出版	跨媒體服務
	MN 能力單元	ED 能力單元	AD 能力單元	PD 能力單元	MK 能力單元	DS 能力單元	LO 能力單元	EP 能力單元	TM 能力單元
2			認識版面設計的技巧 (3 學分) PPPUAD201A						
			認識插圖的表達技巧 (3 學分) PPPUAD202A						
			認識多媒體設計的技巧 (3 學分) 106317L2 (P. 174)						

如沒有註明頁碼的能力單元，請參考《能力標準說明》第一版，可於資歷架構網站 <http://www.hkqf.gov.hk> 下載

出版業從業員能力表

職能範圍 能力級別	管理	編輯	美術／設計	生產／製作	市場推廣	營銷	物流／倉貯／付運	電子出版	跨媒體服務
	MN	ED	AD	PD	MK	DS	LO	EP	TM
	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元
3		認識英語運用 (3 學分) PPPUED301A	認識印刷工序 (3 學分) PPPUAD301A	認識印刷製作基本流程 (3 學分) 106320L3 (P. 178)		瞭解營銷技巧 (6 學分) 106321L3 (P. 180)	倉庫管理 (6 學分) PPPULO301A		
		認識現代漢語 (3 學分) PPPUED302A	瞭解圖書設計的技巧 (4 學分) PPPUAD302A			瞭解發行流程 (6 學分) 106322L3 (P. 181)	車隊管理 (3 學分) PPPULO302A		
		認識古代漢語 (3 學分) PPPUED303A	瞭解封面設計的技巧 (4 學分) PPPUAD303A				認識貨運流程 (3 學分) PPPULO303A		
		認識信息的檢索 (3 學分) PPPUED304A	瞭解多媒體設計的技巧 (6 學分) 106318L3 (P. 175)						
		認識基本編輯學 (3 學分) PPPUED305A							
		認識基本校對技巧 (3 學分) PPPUED306A							
		認識英漢翻譯技巧 (3 學分) PPPUED307A							
		認識漢英翻譯技巧 (3 學分) PPPUED308A							

如沒有註明頁碼的能力單元，請參考《能力標準說明》第一版，可於資歷架構網站 <http://www.hkqf.gov.hk>

出版業從業員能力表

職能範圍 能力級別	管理	編輯	美術／設計	生產／製作	市場推廣	營銷	物流／倉貯／付運	電子出版	跨媒體服務	
	MN	ED	AD	PD	MK	DS	LO	EP	TM	
	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	
4	認識出版學 (3 學分) PPPUMN401A	掌握英語運用 (6 學分) PPPUED401A	掌握各種設計技巧 (6 學分) 106319L4 (P. 176)	瞭解印刷製作程序 (4 學分) PPPUPD401A	瞭解讀者心理 (4 學分) PPPUMK401A	圖書發行 (6 學分) PPPUDS401A	交易管理 (6 學分) PPPULO401A	瞭解電子出版的目標讀者群 (6 學分) 106323L4 (P. 183)		
	認識出版有關法例 (3 學分) PPPUMN402A	掌握編輯應用文寫作 (6 學分) PPPUED402A	瞭解不同地區文化與藝術的特色 (4 學分) PPPUAD402A	瞭解編輯製作技巧 (4 學分) PPPUPD402A	掌握圖書宣傳策略 (6 學分) PPPUMK402A	價格管理 (6 學分) PPPUDS402A	瞭解貨運操作 (4 學分) PPPULO402A	瞭解電子出版的產業鏈 (6 學分) 106324L4 (P. 184)		
		掌握編輯學應用 (6 學分) PPPUED403A							瞭解製作各種電子出版物的方法 (6 學分) 106325L4 (P. 185)	
		掌握校對技巧 (6 學分) PPPUED404A							瞭解影響電子出版發展的新技術和概念 (6 學分) 106326L4 (P. 186)	
		運用英漢翻譯技巧 (6 學分) PPPUED405A								
		運用漢英翻譯技巧 (6 學分) PPPUED406A								

如沒有註明頁碼的能力單元，請參考《能力標準說明》第一版，可於資歷架構網站 <http://www.hkqf.gov.hk> 下載

出版業從業員能力表

職能範圍 能力級別	管理	編輯	美術／設計	生產／製作	市場推廣	營銷	物流／倉貯／付運	電子出版	跨媒體服務
	MN	ED	AD	PD	MK	DS	LO	EP	TM
	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元
5	瞭解出版企業管理 (6 學分) 106306L5 (P. 161)	計劃出版項目管理 (4 學分) PPPUED501A	制訂品牌系列 (3 學分) PPPUAD501A		版權貿易 (4 學分) PPPUMK501A	制訂圖書種類的出版比例 (4 學分) PPPU DS501A		掌握電子出版的綜合概念 (3 學分) 106327L5 (P. 187)	掌握聲音創作概念 (6 學分) 106353L5 (P. 218)
	瞭解出版學 (4 學分) PPPUMN502A	執行出版項目管理計劃 (4 學分) PPPUED502A	制訂出版設計風格 (3 學分) PPPUAD502A		制訂出版市場的分析計劃 (4 學分) PPPUMK502A	制訂營銷計劃 (4 學分) PPPU DS502A		瞭解版權條例與電子出版的關係 (3 學分) 106328L5 (P. 189)	掌握聲音製作概念 (6 學分) 106354L5 (P. 219)
	瞭解出版有關法例 (4 學分) PPPUMN503A	執行電子／在線出版製作及生產 (6 學分) 106310L5 (P. 166)			制訂及執行出版市場計劃 (4 學分) PPPUMK503A			瞭解數碼市場營銷指標分析 (3 學分) 106329L5 (P. 190)	掌握錄像創作概念 (6 學分) 106355L5 (P. 220)
	制訂出版部門的預算 (4 學分) PPPUMN504A	執行電子／在線出版 (6 學分) 106311L5 (P. 167)						訂立電子書的市場計劃 (3 學分) 106330L5 (P. 191)	掌握錄像製作概念 (6 學分) 106356L5 (P. 221)
	執行出版業的電子商貿業務 (6 學分) 106307L5 (P. 162)	執行音像製作及生產 (6 學分) 106312L5 (P. 168)						訂立電子出版的財務估算 (3 學分) 106331L5 (P. 192)	掌握漫畫創作概念 (6 學分) 106357L5 (P. 222)
	瞭解媒體和娛樂業全球的發展形勢及相互之間的市場份額 (3 學分) 106308L5 (P. 163)	執行音像出版 (6 學分) 106313L5 (P. 169)						瞭解電子出版的顧客數據保安 (3 學分) 106332L5 (P. 193)	掌握動畫創作概念 (6 學分) 106358L5 (P. 223)
		執行編輯出版的選題策劃 (6 學分) 106314L5 (P. 170)						掌握電子書的格式 (3 學分) 106333L5 (P. 194)	掌握立體特效製作概念 (6 學分) 106359L5 (P. 224)

如沒有註明頁碼的能力單元，請參考《能力標準說明》第一版，可於資歷架構網站 <http://www.hkqf.gov.hk> 下載

出版業從業員能力表

職能範圍 能力級別	管理	編輯	美術／設計	生產／製作	市場推廣	營銷	物流／倉貯／付運	電子出版	跨媒體服務
	MN	ED	AD	PD	MK	DS	LO	EP	TM
	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元
5								瞭解電子書書店的合作條款 (3 學分) 106334L5 (P. 195)	掌握社交媒體平台 (6 學分) 106360L5 (P. 225)
								掌握置標語言在電子書的功能 (6 學分) 106335L5 (P. 196)	掌握廣告創作概念 (6 學分) 106361L5 (P. 226)
								掌握級聯樣式表在電子書的功能 (6 學分) 106336L5 (P. 197)	掌握數碼娛樂創作概念 (6 學分) 106362L5 (P. 227)
								瞭解電子書閱讀器的顯示特性 (3 學分) 106337L5 (P. 198)	掌握跨媒體製作流程 (6 學分) 106363L5 (P. 228)
								掌握電子書製作軟件 (6 學分) 106338L5 (P. 199)	
								掌握電子出版物的內容轉換 (3 學分) 106339L5 (P. 200)	

如沒有註明頁碼的能力單元，請參考《能力標準說明》第一版，可於資歷架構網站 <http://www.hkqf.gov.hk> 下載

出版業從業員能力表

職能範圍 能力級別	管理	編輯	美術／設計	生產／製作	市場推廣	營銷	物流／倉貯／付運	電子出版	跨媒體服務
	MN	ED	AD	PD	MK	DS	LO	EP	TM
	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元
6	制訂出版企業的短期及長期目標 (6 學分) 106309L6 (P. 164)	建立個人的出版理念與風格 (6 學分) PPPUED601A						訂立電子出版的發展策略 (6 學分) 106340L6 (P. 201)	瞭解跨媒體創作及策略方向 (6 學分) 106364L6 (P. 229)
	制訂出版企業管理制度 (6 學分) PPPUMN602A	制訂出版方針 (6 學分) PPPUED602A					瞭解電子出版的商業模式 (6 學分) 106341L6 (P. 202)	瞭解跨媒體的伙伴合作模式 (6 學分) 106365L6 (P. 230)	
	制訂出版企業平衡預算的管理制度及運作守則 (6 學分) PPPUMN603A	制訂版權管理策略 (6 學分) 106315L6 (P. 171)					掌握電子出版的數碼版權管理 (6 學分) 106342L6 (P. 203)		
	制訂出版企業各部門的營運計劃、管理架構及專業守則 (6 學分) PPPUMN604A	制訂版權管理計劃 (6 學分) PPPUED604A					掌握電子出版的數碼內容管理 (6 學分) 106343L6 (P. 204)		
		制訂跨地區出版的選題策劃工作 (6 學分) 106316L6 (P. 172)					執行電子書的視覺及用戶介面設計 (6 學分) 106344L6 (P. 205)		
							執行電子書的結構設計 (6 學分) 106345L6 (P. 207)		
							創新數碼市場產品和服務 (3 學分) 106346L6 (P. 209)		

如沒有註明頁碼的能力單元，請參考《能力標準說明》第一版，可於資歷架構網站 <http://www.hkqf.gov.hk> 下載

出版業從業員能力表

職能範圍 能力級別	管理	編輯	美術／設計	生產／製作	市場推廣	營銷	物流／倉貯／付運	電子出版	跨媒體服務
	MN	ED	AD	PD	MK	DS	LO	EP	TM
	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元	能力單元
6								訂立數碼市場的推廣策略 (6 學分) 106347L6 (P. 210)	
								執行電子出版的流程管理 (3 學分) 106348L6 (P. 212)	
								掌握電子出版的編輯管理 (6 學分) 106349L6 (P. 213)	
								認識電子書的元數據和編目 (3 學分) 106350L6 (P. 214)	
								掌握電子出版物製作軟件 (6 學分) 106351L6 (P. 215)	
								認識電子出版的自動化標準 (3 學分) 106352L6 (P. 216)	

如沒有註明頁碼的能力單元，請參考《能力標準說明》第一版，可於資歷架構網站 <http://www.hkqf.gov.hk> 下載

印刷業「營運管理」職能範疇能力單元總覽

級別	能力單元	編號	學分	頁數
1	認識印刷業工作之相關法例	106232L1	3	67
	認識印刷企業架構	PPPROM102A	3	
	認識印刷企業工作及生產流程	PPPROM103A	3	
2	瞭解印刷電腦化操作程序	106233L2	3	69
	認識印刷物流	PPPROM202A	3	
3	瞭解印刷業工作之相關法例	106234L3	6	70
	認識數碼印刷操作程序	106235L3	6	
	瞭解印刷生產程序控制之技巧	106236L3	6	
	瞭解印刷生產管理的方法	106237L3	6	
	瞭解印刷物流控制的方法	PPPROM305A	3	
	瞭解人事管理的方法	PPPROM306A	3	
	掌握印刷業工作之相關法例	106238L4	6	
瞭解數碼流程控制之技巧	PPPROM402A	3		
掌握印刷電子資訊管理系統	106239L4	6		
掌握印刷生產流程計劃及管理之技巧	PPPROM404A	4		
掌握印刷物流控制之技巧	PPPROM405A	4		
掌握專業印刷人員培訓管理之技巧	PPPROM406A	4		
執行印刷企業量入為出的管理制度及運作守則	PPPROM407A	4		
5	制訂印刷各部門的預算	PPPROM501A	4	75
	確立印刷企業平衡預算的管理制度及運作守則	PPPROM502A	4	
	制訂印刷企業各部門的營運計劃、管理架構及專業守則	PPPROM503A	4	
	執行人力資源管理	PPPROM504A	4	
	制訂數碼流程系統	PPPROM505A	6	
	掌握平衡生產程序的負荷的技巧	PPPROM506A	6	
	掌握建立印刷物料及印刷品的倉存電腦管理系統	PPPROM507A	6	
	制訂部門的印刷物料採購及外發加工程序及守則	PPPROM508A	4	
	瞭解印刷標準的體系和發展	106240L5	3	
	瞭解印刷標準的各樣優點和效果	106241L5	3	
	掌握印刷標準的資源配備	106242L5	6	
運用印刷標準的認證	106243L5	6	79	
6	制訂印刷企業的短期、中期及長期的目標	PPPROM601A		6
策劃印刷企業營運架構及一般守則	PPPROM602A	6		

靈活掌握印刷企業資源計劃(Entrepreneurial Resources Planning)以達至有效益的企業營運	106244L6	6	80
掌握印刷企業融資的方法及技巧	PPPROM604A	6	
策劃印刷生產廠房的設計	PPPROM605A	6	
訂立印刷企業的策略商業單位(Strategic Business Unit)之營運規模	PPPROM606A	6	
掌握印刷企業的危機處理技巧	PPPROM607A	6	

*如沒有註明頁碼的能力單元，請參考《能力標準說明》第一版，可於資歷架構網站 <http://www.hkqf.gov.hk> 下載。

印刷業「創意思維」職能範疇能力單元總覽

<u>級別</u>	<u>能力單元</u>	<u>編號</u>	<u>學分</u>	<u>頁數</u>
1	認識基本設計	PPPRCT101A	3	
2	認識設計技巧	PPPRCT201A	3	
3	認識文化學	PPPRCT301A	3	
	瞭解設計學	PPPRCT302A	3	
4	瞭解印刷設計學	PPPRCT401A	3	
5	掌握跨媒體、文化及產品的設計元素	PPPRCT501A	6	
6	策劃新產品生產線	PPPRCT601A	6	

*如沒有註明頁碼的能力單元，請參考《能力標準說明》第一版，可於資歷架構網站 <http://www.hkqf.gov.hk> 下載。

印刷業「印前技術」職能範疇能力單元總覽

級別	能力單元	編號	學分	頁數	
1	運用中、英文輸入法之技巧	PPPRPE101A	3		
	認識電腦排版技巧	PPPRPE102A	3		
	認識電腦繪圖技巧	PPPRPE103A	3		
	認識電腦修描技巧	PPPRPE104A	3		
	認識數碼輸出技巧	106245L1	6	82	
2	掌握電腦中文輸入法之技巧	PPPRPE201A	3		
	瞭解電腦排版的方法	PPPRPE202A	3		
	瞭解電腦繪圖的方法	PPPRPE203A	3		
	瞭解電腦修描的方法	PPPRPE204A	3		
	瞭解手拼／制版的方法	PPPRPE205A	3		
	認識數碼攝影之基本技巧	106246L2	6	83	
	認識電腦掃描及影像輸入之基本技巧	PPPRPE207A	3		
	認識檢查數碼檔案輸出之技巧(Preflight)	PPPRPE208A	3		
	3	瞭解數碼攝影之技術	PPPRPE301A	3	
掌握手拼／制版之技巧		PPPRPE302A	6		
掌握電腦繪圖之技巧		PPPRPE303A	6		
掌握電腦修描之技巧		PPPRPE304A	6		
掌握電腦排版之技巧		PPPRPE305A	6		
瞭解檢查數碼檔案輸出之技巧(Preflight)		106247L3	6	84	
瞭解電腦掃描及影像輸入之技術		PPPRPE307A	3		
瞭解電腦拼大版之技術		PPPRPE308A	3		
瞭解電腦直接製版(CTP)之技術		106248L3	6	86	
瞭解數碼檔案管理的技巧		106249L3	6	87	
4		瞭解數碼印前技術	106250L4	6	88
		掌握電腦影像輸入的應用	PPPRPE402A	6	
		掌握數碼輸出之技巧	106251L4	6	89
	瞭解數碼印刷流程系統	PPPRPE404A	6		
	5	策劃印前部門的設備配置與發展	PPPRPE501A	4	
掌握印前部門上下游的協調工作		PPPRPE502A	4		
掌握印前部門的橫向協調工作		PPPRPE503A	4		
策劃遠程印前制作流程		PPPRPE504A	4		
掌握數碼印刷流程系統的應用與配合		PPPRPE505A	4		
掌握印前的統一校正		106252L5	6	90	

*如沒有註明頁碼的能力單元，請參考《能力標準說明》第一版，可於資歷架構網站 <http://www.hkqf.gov.hk> 下載。

印刷業「印刷技術」職能範疇能力單元總覽

級別	能力單元	編號	學分	頁數
1	認識基本印刷技術	106254L1	3	93
	認識平版印刷機的人紙、收紙及印紋校正的基本操作	PPPRPR102A	3	
	認識平版印刷機的滾墨、濕潤、版、橡膠及壓力系統的基本調控操作	PPPRPR103A	3	
	認識基本印刷稿樣檢視	106255L1	3	94
	認識絲印印刷的操作	PPPRPR105A	3	
	認識柔性版印刷的操作	PPPRPR106A	3	
2	瞭解印刷技術的應用	106256L2	3	95
	掌握平版印刷機的人紙、收紙及印紋校正的操作技巧	106257L2	6	96
	掌握平版印刷機的滾墨、濕潤、版、橡膠及壓力系統的調控操作技巧	PPPRPR203A	3	
	瞭解絲印印刷程序	PPPRPR204A	3	
	掌握印刷油墨調色之技巧	PPPRPR205A	3	
	瞭解柔性版印刷程序	PPPRPR206A	3	
3	掌握印刷技術	PPPRPR301A	3	
	瞭解數碼印刷技術	106258L3	6	97
	掌握平版印刷技術	PPPRPR303A	6	
	掌握印刷稿件檢視	PPPRPR304A	3	
4	掌握印刷技術應用	PPPRPR401A	6	
	瞭解特殊印刷之技巧	PPPRPR402A	3	
	瞭解立體光柵印刷技術 (3D Lenticular Printing)	106259L4	6	98
5	策劃印刷部門的設備配置與發展	PPPRPR501A	4	
	掌握印刷部門上下游的協調工作	PPPRPR502A	4	
	掌握印刷部門的橫向協調工作	PPPRPR503A	4	
	制訂合乎國際印刷標準的印刷機校正程序	106260L5	6	99
	制訂噴墨印刷產品發展計劃	106261L5	6	100
	制訂大幅面噴墨印刷產品發展計劃	106262L5	6	101
	制訂可變數據印刷技術發展計劃	106263L5	6	103
	制訂靜電印刷產品發展計劃	106264L5	6	104
	制訂平版印刷機連線品質監察系統	106265L5	3	105
	制訂有效防偽印刷和驗證系統	106266L5	6	107
	分析功能材料印刷產品之發展潛力	106267L5	6	109

*如沒有註明頁碼的能力單元，請參考《能力標準說明》第一版，可於資歷架構網站 <http://www.hkqf.gov.hk> 下載。

印刷業「印後技術」職能範疇能力單元總覽

<u>級別</u>	<u>能力單元</u>	<u>編號</u>	<u>學分</u>	<u>頁數</u>
1	認識基本印後技術	PPPRPO101A	3	
2	瞭解印後技術的應用	106268L2	3	112
3	瞭解印後技術控制的方法	PPPRPO301A	3	
4	瞭解印後技術的要求及控制技巧	PPPRPO401A	3	
5	策劃印後部門的設備配置與發展	PPPRPO501A	4	
	掌握印後部門上下游的協調工作	PPPRPO502A	4	
	掌握印後部門的橫向協調工作	PPPRPO503A	4	
	瞭解可變數據印刷的連線印後加工技術	106269L5	3	113
	瞭解印刷機連線加工作業技術	106270L5	3	114

*如沒有註明頁碼的能力單元，請參考《能力標準說明》第一版，可於資歷架構網站 <http://www.hkqf.gov.hk> 下載。

印刷業「估價及成本」職能範疇能力單元總覽

<u>級別</u>	<u>能力單元</u>	<u>編號</u>	<u>學分</u>	<u>頁數</u>
2	認識基本印刷估價	PPPREC201A	3	
3	瞭解印刷估價學	PPPREC301A	3	
4	瞭解印刷成本學	PPPREC401A	3	
	掌握印刷估價學之應用	PPPREC402A	6	
5	掌握新發展印刷品的成本與估價	PPPREC501A	6	
	掌握電腦印刷估價系統的建立及維護	PPPREC502A	6	
6	制訂印刷企業內的生產價格	PPPREC601A	6	

*如沒有註明頁碼的能力單元，請參考《能力標準說明》第一版，可於資歷架構網站 <http://www.hkqf.gov.hk> 下載。

印刷業「顧客/消費者關係」職能範疇能力單元總覽

級別	能力單元	編號	學分	頁數
1	瞭解基本中文專業用語	106271L1	3	116
2	瞭解專業中文應用	106272L2	3	117
	認識基本顧客服務	PPPRCR202A	3	
3	掌握印刷行業中／英語文的溝通	PPPRCR301A	4	
	瞭解顧客服務的要求及方法	PPPRCR302A	3	
	瞭解營銷技巧	PPPRCR303A	3	
4	掌握營銷技巧之應用	PPPRCR401A	6	
	掌握顧客服務之技巧	PPPRCR402A	4	
5	掌握年度營業及利潤的達標工作	PPPRCR501A	6	
	制訂印刷品市場策略	106273L5	6	118
	掌握編寫客戶印刷合約及服務計劃書	PPPRCR503A	6	
6	訂立與印刷客戶建立長遠的商業伙伴關係	PPPRCR601A	6	
	開拓新印刷業務市場	PPPRCR602A	6	

*如沒有註明頁碼的能力單元，請參考《能力標準說明》第一版，可於資歷架構網站 <http://www.hkqf.gov.hk> 下載。

印刷業「資訊科技」職能範疇能力單元總覽

<u>級別</u>	<u>能力單元</u>	<u>編號</u>	<u>學分</u>	<u>頁數</u>
1	認識辦公室軟件操作	PPPRIT101A	3	
2	瞭解辦公室軟件的應用	PPPRIT201A	3	
3	瞭解電腦及網絡的基本技術	PPPRIT301A	3	
	瞭解互聯網	PPPRIT302A	3	
	瞭解基本編程與互聯網出版技巧	106274L3	6	120
4	掌握電腦及網絡應用	PPPRIT401A	3	
	瞭解互聯網技術	106275L4	6	121
	認識伺服器服務	PPPRIT403A	3	
	認識資料庫系統應用	PPPRIT404A	3	
	認識萬維網伺服器編程技巧	PPPRIT405A	3	
	掌握互聯網數碼音像出版技巧	106276L4	6	122
5	瞭解印刷伺服器服務的應用	PPPRIT501A	3	
	瞭解資料庫系統在互聯網上應用	PPPRIT502A	3	
	瞭解印刷網絡策劃	PPPRIT503A	3	
6	訂立適合印刷企業的網上交易系統	106277L6	6	123
	策劃印刷企業網絡	PPPRIT602A	6	
	制訂伺服器服務	PPPRIT603A	6	

*如沒有註明頁碼的能力單元，請參考《能力標準說明》第一版，可於資歷架構網站 <http://www.hkqf.gov.hk> 下載。

印刷業「品質管理」職能範疇能力單元總覽

<u>級別</u>	<u>能力單元</u>	<u>編號</u>	<u>學分</u>	<u>頁數</u>
1	認識基本印刷品質管理	PPPRQM101A	3	
2	瞭解印刷品質管理的方法	106278L2	3	125
3	瞭解印刷品質控制及管理的方法	106279L3	6	126
4	掌握印刷品質控制管理的技巧及應用	PPPRQM401A	6	
5	掌握解決及處理客戶對印刷品質問題投訴的技巧	PPPRQM501A	6	
	運用印刷標準作為持續品質保證的機制	106280L5	6	128
6	訂立印刷品全面品質管理系統	PPPRQM601A	6	

*如沒有註明頁碼的能力單元，請參考《能力標準說明》第一版，可於資歷架構網站 <http://www.hkqf.gov.hk> 下載。

印刷業「印刷機械」職能範疇能力單元總覽

<u>級別</u>	<u>能力單元</u>	<u>編號</u>	<u>學分</u>	<u>頁數</u>
1	認識基本印刷機械操作	106281L1	3	130
	認識印刷機械的基本保養	PPPRPM102A	3	
2	瞭解印刷機械的保養	106282L2	3	131
3	瞭解印刷機械的運作	PPPRPM301A	3	
4	掌握印刷機械的應用	PPPRPM401A	6	

*如沒有註明頁碼的能力單元，請參考《能力標準說明》第一版，可於資歷架構網站 <http://www.hkqf.gov.hk> 下載。

印刷業
「色彩管理」職能範疇能力單元總覽

<u>級別</u>	<u>能力單元</u>	<u>編號</u>	<u>學分</u>	<u>頁數</u>
1	認識基本色彩實務	PPPRCO101A	3	
2	瞭解色彩實務技術	PPPRCO201A	3	
	認識數碼色彩管理	PPPRCO202A	3	
3	瞭解數碼色彩管理的技巧	PPPRCO301A	3	
4	掌握數碼色彩管理的應用	PPPRCO401A	6	
5	運用色彩管理的標準	106283L5	6	133

*如沒有註明頁碼的能力單元，請參考《能力標準說明》第一版，可於資歷架構網站 <http://www.hkqf.gov.hk> 下載。

印刷業「產品結構」職能範疇能力單元總覽

<u>級別</u>	<u>能力單元</u>	<u>編號</u>	<u>學分</u>	<u>頁數</u>
1	認識基本印刷產品的分類	PPPRPS101A	3	
2	瞭解印刷產品的構造	PPPRPS201A	3	
	認識數碼媒體載體	106284L2	3	135
3	瞭解主要紙製印刷產品的構造	PPPRPS301A	3	
	瞭解數碼媒體載體的應用	PPPRPS302A	3	
4	認識特殊印刷產品的結構	PPPRPS401A	3	

*如沒有註明頁碼的能力單元，請參考《能力標準說明》第一版，可於資歷架構網站 <http://www.hkqf.gov.hk> 下載。

印刷業「物料技術」職能範疇能力單元總覽

<u>級別</u>	<u>能力單元</u>	<u>編號</u>	<u>學分</u>	<u>頁數</u>
1	認識印刷基本物料特性	106285L1	3	137
2	瞭解印刷物料的用途	106286L2	3	138
3	瞭解印刷物料的結構	106287L3	6	139
4	瞭解印刷物料測試的應用	106288L4	6	140
5	運用印刷物料的標準	106289L5	6	141

*如沒有註明頁碼的能力單元，請參考《能力標準說明》第一版，可於資歷架構網站 <http://www.hkqf.gov.hk> 下載。

印刷業「綠色印刷」職能範疇能力單元總覽

<u>級別</u>	<u>能力單元</u>	<u>編號</u>	<u>學分</u>	<u>頁數</u>
4	掌握碳足跡計算方法	106290L4	3	143
	掌握符合國際環保標準的印刷生產流程	106291L4	6	144
	掌握電子數碼媒體的碳足跡計算方法	106292L4	3	145
5	制訂企業環保政策	106293L5	3	146
	制訂環保紙張採購政策	106294L5	6	147
	制訂企業綠色印刷物料採購及使用政策	106295L5	3	148

*如沒有註明頁碼的能力單元，請參考《能力標準說明》第一版，可於資歷架構網站 <http://www.hkqf.gov.hk> 下載。

印刷業「電子商貿」職能範疇能力單元總覽

<u>級別</u>	<u>能力單元</u>	<u>編號</u>	<u>學分</u>	<u>頁數</u>
4	瞭解電子商貿於印刷業的應用	106296L4	3	150
	瞭解印刷業的電子商貿的客戶服務	106297L4	3	151
5	建立印刷業的電子商貿的送貨系統	106298L5	3	152
	建立印刷業的電子商貿的交易網站	106299L5	6	153
	制訂印刷業的電子商貿的推廣及銷售非紙類印刷品	106300L5	3	154
	建立印刷業電子商貿的網絡保安系統	106301L5	3	155
	建立印刷業電子商貿的付款系統	106302L5	3	156
	制訂印刷業電子商貿的市場推廣計劃	106303L5	6	157
6	策劃印刷企業建立電子商貿業務	106304L6	6	158
	制訂印刷業電子商貿的財務管理方案	106305L6	6	159

*如沒有註明頁碼的能力單元，請參考《能力標準說明》第一版，可於資歷架構網站 <http://www.hkqf.gov.hk> 下載。

出版業
「管理」職能範疇能力單元總覽

級別	能力單元	編號	學分	頁數
4	認識出版學	PPPUMN401A	3	
	認識出版有關法例	PPPUMN402A	3	
5	瞭解出版企業管理	106306L5	6	161
	瞭解出版學	PPPUMN502A	4	
	瞭解出版有關法例	PPPUMN503A	4	
	制訂出版部門的預算	PPPUMN504A	4	
	執行出版業的電子商貿業務	106307L5	6	162
	瞭解媒體和娛樂業全球的發展形勢及相互之間的市場份額	106308L5	3	163
	制訂出版企業的短期及長期目標	106309L6	6	164
6	制訂出版企業管理制度	PPPUMN602A	6	
	制訂出版企業平衡預算的管理制度及運作守則	PPPUMN603A	6	
	制訂出版企業各部門的營運計劃、管理架構及專業守則	PPPUMN604A	6	

*如沒有註明頁碼的能力單元，請參考《能力標準說明》第一版，可於資歷架構網站 <http://www.hkqf.gov.hk> 下載。

出版業「編輯」職能範疇能力單元總覽

級別	能力單元	編號	學分	頁數
3	認識英語運用	PPPUED301A	3	
	認識現代漢語	PPPUED302A	3	
	認識古代漢語	PPPUED303A	3	
	認識信息的檢索	PPPUED304A	3	
	認識基本編輯學	PPPUED305A	3	
	認識基本校對技巧	PPPUED306A	3	
	認識英漢翻譯技巧	PPPUED307A	3	
	認識漢英翻譯技巧	PPPUED308A	3	
4	掌握英語運用	PPPUED401A	6	
	掌握編輯應用文寫作	PPPUED402A	6	
	掌握編輯學應用	PPPUED403A	6	
	掌握校對技巧	PPPUED404A	6	
	運用英漢翻譯技巧	PPPUED405A	6	
	運用漢英翻譯技巧	PPPUED406A	6	
5	計劃出版項目管理	PPPUED501A	4	
	執行出版項目管理計劃	PPPUED502A	4	
	執行電子／在線出版製作及生產	106310L5	6	166
	執行電子／在線出版	106311L5	6	167
	執行音像製作及生產	106312L5	6	168
	執行音像出版	106313L5	6	169
	執行編輯出版的選題策劃	106314L5	6	170
6	建立個人的出版理念與風格	PPPUED601A	6	
	制訂出版方針	PPPUED602A	6	
	制訂版權管理策略	106315L6	6	171
	制訂版權管理計劃	PPPUED604A	6	
	制訂跨地區出版的選題策劃工作	106316L6	6	172

*如沒有註明頁碼的能力單元，請參考《能力標準說明》第一版，可於資歷架構網站 <http://www.hkqf.gov.hk> 下載。

出版業「美術/設計」職能範疇能力單元總覽

<u>級別</u>	<u>能力單元</u>	<u>編號</u>	<u>學分</u>	<u>頁數</u>
2	認識版面設計的技巧	PPPUAD201A	3	
	認識插圖的表達技巧	PPPUAD202A	3	
	認識多媒體設計的技巧	106317L2	3	174
3	認識印刷工序	PPPUAD301A	3	
	瞭解圖書設計的技巧	PPPUAD302A	4	
	瞭解封面設計的技巧	PPPUAD303A	4	
	瞭解多媒體設計的技巧	106318L3	6	175
4	掌握各種設計技巧	106319L4	6	176
	瞭解不同地區文化與藝術的特色	PPPUAD402A	4	
5	制訂品牌系列	PPPUAD501A	3	
	制訂出版設計風格	PPPUAD502A	3	

*如沒有註明頁碼的能力單元，請參考《能力標準說明》第一版，可於資歷架構網站 <http://www.hkqf.gov.hk> 下載。

出版業「生產/製作」職能範疇能力單元總覽

<u>級別</u>	<u>能力單元</u>	<u>編號</u>	<u>學分</u>	<u>頁數</u>
3	認識印刷製作基本流程	106320L3	3	178
4	瞭解印刷製作程序	PPPUPD401A	4	
	瞭解編輯製作技巧	PPPUPD402A	4	

*如沒有註明頁碼的能力單元，請參考《能力標準說明》第一版，可於資歷架構網站 <http://www.hkqf.gov.hk> 下載。

出版業「市場推廣」職能範疇能力單元總覽

<u>級別</u>	<u>能力單元</u>	<u>編號</u>	<u>學分</u>	<u>頁數</u>
4	瞭解讀者心理	PPPUMK401A	4	
	掌握圖書宣傳策略	PPPUMK402A	6	
5	版權貿易	PPPUMK501A	4	
	制訂出版市場的分析計劃	PPPUMK502A	4	
	制訂及執行出版市場計劃	PPPUMK503A	4	

*如沒有註明頁碼的能力單元，請參考《能力標準說明》第一版，可於資歷架構網站 <http://www.hkqf.gov.hk> 下載。

出版業「營銷」職能範疇能力單元總覽

<u>級別</u>	<u>能力單元</u>	<u>編號</u>	<u>學分</u>	<u>頁數</u>
3	瞭解營銷技巧	106321L3	6	180
	瞭解發行流程	106322L3	6	181
4	圖書發行	PPPUDS401A	6	
	價格管理	PPPUDS402A	6	
5	制訂圖書種類的出版比例	PPPUDS501A	4	
	制訂營銷計劃	PPPUDS502A	4	

*如沒有註明頁碼的能力單元，請參考《能力標準說明》第一版，可於資歷架構網站 <http://www.hkqf.gov.hk> 下載。

出版業「物流/倉貯/付運」職能範疇能力單元總覽

<u>級別</u>	<u>能力單元</u>	<u>編號</u>	<u>學分</u>	<u>頁數</u>
3	倉庫管理	PPPULO301A	6	
	車隊管理	PPPULO302A	3	
	認識貨運流程	PPPULO303A	3	
4	交易管理	PPPULO401A	6	
	瞭解貨運操作	PPPULO402A	4	

*如沒有註明頁碼的能力單元，請參考《能力標準說明》第一版，可於資歷架構網站 <http://www.hkqf.gov.hk> 下載。

出版業「電子出版」職能範疇能力單元總覽

級別	能力單元	編號	學分	頁數	
4	瞭解電子出版的目標讀者群	106323L4	6	183	
	瞭解電子出版的產業鏈	106324L4	6	184	
	瞭解製作各種電子出版物的方法	106325L4	6	185	
	瞭解影響電子出版發展的新技術和概念	106326L4	6	186	
5	掌握電子出版的綜合概念	106327L5	3	187	
	瞭解版權條例與電子出版的關係	106328L5	3	189	
	瞭解數碼市場營銷指標分析	106329L5	3	190	
	訂立電子書的市場計劃	106330L5	3	191	
	訂立電子出版的財務估算	106331L5	3	192	
	瞭解電子出版的顧客數據保安	106332L5	3	193	
	掌握電子書的格式	106333L5	3	194	
	瞭解電子書書店的合作條款	106334L5	3	195	
	掌握置標語言在電子書的功能	106335L5	6	196	
	掌握級聯樣式表在電子書的功能	106336L5	6	197	
	瞭解電子書閱讀器的顯示特性	106337L5	3	198	
	掌握電子書製作軟件	106338L5	6	199	
	掌握電子出版物的內容轉換	106339L5	3	200	
	6	訂立電子出版的發展策略	106340L6	6	201
		瞭解電子出版的商業模式	106341L6	6	202
		掌握電子出版的數碼版權管理	106342L6	6	203
掌握電子出版的數碼內容管理		106343L6	6	204	
執行電子書的視覺及用戶介面設計		106344L6	6	205	
執行電子書的結構設計		106345L6	6	207	
創新數碼市場產品和服務		106346L6	3	209	
訂立數碼市場的推廣策略		106347L6	6	210	
執行電子出版的流程管理		106348L6	3	212	
掌握電子出版的編輯管理		106349L6	6	213	
掌握電子書的元數據和編目		106350L6	3	214	
掌握電子出版物製作軟件		106351L6	6	215	
掌握電子出版的自動化標準		106352L6	3	216	

*如沒有註明頁碼的能力單元，請參考《能力標準說明》第一版，可於資歷架構網站 <http://www.hkqf.gov.hk> 下載。

出版業「跨媒體服務」職能範疇能力單元總覽

級別	能力單元	編號	學分	頁數
5	掌握聲音創作概念	106353L5	6	218
	掌握聲音製作概念	106354L5	6	219
	掌握錄像創作概念	106355L5	6	220
	掌握錄像製作概念	106356L5	6	221
	掌握漫畫創作概念	106357L5	6	222
	掌握動畫創作概念	106358L5	6	223
	掌握立體特效製作概念	106359L5	6	224
	掌握社交媒體平台	106360L5	6	225
	掌握廣告創作概念	106361L5	6	226
	掌握數碼娛樂創作概念	106362L5	6	227
	掌握跨媒體製作流程	106363L5	6	228
6	瞭解跨媒體創作及策略方向	106364L6	6	229
	瞭解跨媒體的伙伴合作模式	106365L6	6	230

*如沒有註明頁碼的能力單元，請參考《能力標準說明》第一版，可於資歷架構網站 <http://www.hkqf.gov.hk> 下載。

印刷及出版業《能力標準說明》

(第一版)增訂本

(只收錄更新或新增之能力單元)

印刷業

營運管理職能範疇

能力單元內容

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	認識印刷業工作之相關法例
2. 編號	106232L1
3. 應用範圍	在印刷企業內，根據法例的要求及既定的指示，執行日常的工作。
4. 級別	1
5. 學分	3 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 認識與印刷業工作之相關法例</p> <p>6.1.1 認識知識產權法，包括版權的定義、保護版權對社會發展的重要性、什麼作品能夠得到版權保護、侵犯版權的刑責</p> <p>6.1.2 認識與印刷業相關之職業安全健康條例主要條文，包括保障範圍、自己的角色及責任、賠償細節</p> <p>6.1.3 認識與印刷業相關之平等機會條例主要條文，包括自己獲得的保障、應付的責任、侵犯別人享有平等機會的刑責</p> <p>6.1.4 認識與印刷業相關之廉潔條例，包括廉潔的重要性、『行賄』與『受賄』的行為和刑責</p> <p>6.1.5 認識與印刷業相關及保障自己勞工利益之勞工條例的條文</p> <p>6.1.6 認識與印刷業相關之環保條例，包括化學廢物棄置條例和減少物料耗廢的工作模式</p> <p>6.2 根據以上的知識，在既定的指示下，遵守知識產權法、職業安全健康條例、平等機會條例、廉潔條例及勞工條例，執行日常的工作，保障自己的權益</p> <p>6.3 根據法例的要求及既定的指示，能夠合法地執行日常的工作</p>

7. 評核指引	此能力單元的綜合成效要求為： (i) 能夠根據法例的要求及既定的指示，執行日常的工作。
8. 備註	此能力單元適用於一般印刷業從業員。

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1.名稱	瞭解印刷電腦化操作程序
2.編號	106233L2
3.應用範圍	於印刷營運部、生產部及物料儲存部，按照既定的程序及指示，運用電子資訊管理系統，協助進行印刷品估價、編寫報價單和生產工程單，及處理印刷物料和半製成品的儲存紀錄執行日常的工作。
4.級別	2
5.學分	3 (僅供參考)
6.能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 認識印刷企業的電子資訊管理系統及相關之環保條例</p> <p>6.1.1 認識印刷企業的工作流程</p> <p>6.1.2 瞭解印刷企業電子資訊管理系統的原理及作用</p> <p>6.1.3 認識有關印刷的環保條例</p> <p>6.2 能夠利用電子資訊管理系統進行印刷品估價、編寫報價單及生產工程單，以及運用系統處理紙張、印刷物料及半製成品的儲存紀錄</p> <p>6.3 能夠在工作進行時符合印刷企業制訂的環保政策</p>
7.評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 在既定的程序及指示，能夠運用電子資訊管理系統協助進行印刷品估價、編寫報價單及生產工程單，及處理印刷物料及半製成品的儲存紀錄。</p>
8.備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有印刷生產流程的基本知識。

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	瞭解印刷業工作之相關法例
2. 編號	106234L3
3. 應用範圍	於印刷企業，根據法例的要求及既定的指示，協助制訂及執行部門指引及守則等工作。
4. 級別	3
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解印刷業工作之相關法例</p> <p>6.1.1 瞭解印刷企業在知識產權法例中的責任</p> <p>6.1.2 認識一般印刷及出版合約法例及行規中之保障範圍</p> <p>6.1.3 認識國內的報關法例、手續和收費，包括印刷品進口的報關法例的主要條文、印刷品進口種類的限制</p> <p>6.1.4 瞭解與印刷工作相關之職業安全健康條例、環保條例、平等機會條例、廉潔條例及勞工條例以及與公司的關係</p> <p>6.2 掌握上述條例的規範，在日常工作中，正確執行相關的要求</p> <p>6.3 協助企業制訂工作指引及員工守則</p> <p>6.3.1 協助制訂工作守則以確保員工不作任何侵犯版權的行為</p> <p>6.3.2 協助制訂工作守則以確保員工遵行印刷及出版合約法例及行規</p> <p>6.3.3 協助制訂部門守則及指引，以確保員工遵行知識產權法、合約法、職業安全健康條例、企業環保政策、平等機會條例、廉潔條例、勞工條例及中國報關法例等</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠根據既定的指示，按相關法例，協助制訂及執行部門指引及守則。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有印刷業相關法例的基本知識。

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	認識數碼印刷操作程序
2. 編號	106235L3
3. 應用範圍	於印刷營業部或客戶服務部，根據印刷品的特點及成本考慮，協助客戶選擇及安排適合的印刷生產流程等工作。
4. 級別	3
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 認識數碼及傳統印刷流程之分別</p> <p>6.1.1 認識傳統及數碼印刷之技術及生產流程</p> <p>6.1.2 認識數碼印刷技術之特點、應用範圍和操作程序</p> <p>6.2 根據印刷品之特點及成本考慮，協助客戶選擇及安排適合的印刷方法，以符合他們的訂單要求</p> <p>6.3 能夠按照受僱企業的內部印刷生產情況，根據印刷品的規格、交貨期及成本考慮，選擇及安排適合的印刷生產流程</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠根據印刷品的特點及成本考慮，協助選擇及安排適合的印刷生產流程。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有數碼印刷基本知識。

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	瞭解印刷生產程序控制之技巧
2. 編號	106236L3
3. 應用範圍	於印刷企業，運用印刷企業的電子資訊管理系統，協助進行安排生產計劃、分派工程、成本核算及編印統計報表等工作。
4. 級別	3
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 認識 CIP4 (Integration of Processes in Prepress, Press and Postpress) / JDF (Job Definition Format)的工作流程</p> <p>6.1.1 瞭解受僱企業各部門的 CIP4 工作流程系統</p> <p>6.1 運用印刷企業的電子資訊管理系統，協助進行安排生產計劃、分派工程、成本核算及編印統計報表。</p> <p>6.2 協助監察電子資訊管理系統之運作及與其他部門之協調</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠運用印刷企業的電子資訊管理系統協助執行安排生產計劃、分派工程、成本核算及編印統計報表。</p>
8.備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有印刷 CIP4 工作流程系統的一般知識。

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	瞭解印刷生產管理的方法
2. 編號	106237L3
3. 應用範圍	於印刷生產部，根據部門的運作守則、指引及標準，協助執行生產、維修及保養計劃等工作。
4. 級別	3
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 認識達至高效率印刷生產的管理方法</p> <p>6.1.1 認識有效印刷生產計劃的方法</p> <p>6.1.2 瞭解廠房及印刷器械的日常維修與定期保養計劃</p> <p>6.1.3 認識數碼印刷技術的發展及趨勢</p> <p>6.1.4 瞭解數碼印刷的生產機器，包括硬件及軟件的應用及維修保養計劃</p> <p>6.1.5 認識傳統印刷與數碼印刷融合管理的發展及趨勢</p> <p>6.1.6 認識印刷新科技之發展及趨勢，包括印刷技術、物料、軟硬件</p> <p>6.1.7 瞭解運作守則、指引及標準</p> <p>6.2 根據以上的知識，協助上司執行運作守則、指引及標準。</p> <p>6.3 能夠按照企業既定的運作守則、指引及標準，能夠協助上司在部門內執行管理有效的廠房及印刷器械維修與定期保養。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠協助執行生產、廠房及印刷器械的維修及保養計劃、並部門的運作守則、指引及標準。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有印刷生產流程的一般知識。

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	掌握印刷業工作之相關法例
2. 編號	106238L4
3. 應用範圍	於印刷企業，根據法例的要求及既定的方針，制訂及執行日常的工作指引及守則等工作。
4. 級別	4
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 熟悉印刷及出版的合約法例</p> <p>6.1.1 瞭解工作指引及守則以符合所有印刷及出版的合約法例</p> <p>6.1.2 瞭解印刷企業商業運作的種類及運作模式</p> <p>6.1.3 瞭解國內印刷企業的報關法例及手續</p> <p>6.1.4 瞭解保障中國及香港印刷及出版勞工的法例</p> <p>6.1.5 瞭解國際、中國及香港的環保條例主要條文，重視環保對地球生態及未來生活的影響</p> <p>6.1.6 瞭解印刷企業如何能達到國際、中國及香港的環保條例的要求</p> <p>6.1.7 掌握違反國際、中國及香港的環保條例的罰則</p> <p>6.1.8 瞭解中國及香港的職業安全與健康法例的主要條文、保障範圍和罰則</p> <p>6.1.9 清楚印刷企業如何能滿足中國及香港的職業安全與健康法例的要求</p> <p>6.2 根據印刷及出版的合約法例，制訂工作指引及員工守則</p> <p>6.2.1 根據既定的企業營運政策，按國際、中國及香港的知識產權法、合約法、報關法例、環保條例、職業安全健康條例及勞工等條例，制訂日常的工作指引及員工守則</p> <p>6.3 能夠協調、督導和管理員工在企業內遵守工作指引及員工守則</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠根據既定的指示，按印刷業工作之相關法例，制訂及執行日常的工作指引及守則</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有印刷業相關法例的一般知識。

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	掌握印刷電子資訊管理系統
2. 編號	106239L4
3. 應用範圍	於印刷資訊科技部，協助制訂及執行電子資訊管理系統，解決在運作上出現的問題，並培訓員工運作有關系統等工作。
4. 級別	4
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解 CIP4 (Integration of Processes in Prepress, Press and Postpress) / JDF (Job Definition Format) 等印刷生產流程</p> <p>6.1.1 掌握 CIP4 / JDF 工作流程的應用技術及工作步驟</p> <p>6.1.2 掌握 CIP4 / JDF 工作流程在運作時出現問題的解決方法</p> <p>6.1.3 掌握 CIP4 生產模式在印刷業內的發展趨勢</p> <p>6.1.4 掌握印刷企業電子資訊管理系統的知識</p> <p>6.2 根據以上的知識，能夠協助制訂及執行印刷企業電子資訊管理系統</p> <p>6.3 能夠培訓部門員工安全地執行印刷企業電子資訊管理及數碼化生產管理，並在電腦資訊系統出現不正常運作時，協助解決問題</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 協助制訂及執行印刷企業的電子資訊管理系統，解決在運作系統上出現的問題，並培訓員工運作有關系統。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有印刷電子資訊管理的基本知識。

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	瞭解印刷標準的體系和發展
2. 編號	106240L5
3. 應用範圍	印刷標準從八十年代開始在歐、美受到重視，到八十年代末重新被納入國際標準化委員會的技術會議，日本和中國亦相繼開展標準化工作。標準化的範圍非常廣泛，其中包含的生產物料、器材、技術、流程、品質和管理，都隨著標準改進而達到更實際和完善的地步。主要國家和國際間亦已經成熟地發展出各種印刷標準的體系，透過認識不同體系的發展和特性，印刷企業可以更好地計劃企業內標準化的發展。
4. 級別	5
5. 學分	3 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 認識標準化發展之背景</p> <p>6.1.1 八十年代開始美國在 SNAP 和 SWOP 等標準發展的工作，德國 Fogra 亦在歐洲推動，而到八十年代末重開 ISO/TC130，日本亦仿效成立本國的委員會作為呼應。</p> <p>6.1.2 認識中國於九十年代初成立全國印刷標準化委員會 SAC/TC170，它的組織架構和相關工作，印刷企業的參與角色。</p> <p>6.1.3 認識國際間印刷標準的形成及在印刷生產流程中相關的印刷標準，例如 ISO12647、ISO3664、ISO2846、GRACoL、SWOP、ICC 等；以及認證體系，例如 G7、PSO、PSA 等，並認識其背後的組織性質以及與 ISO TC130 的關係。</p> <p>6.2 透過認識不同體系的發展和特性，印刷企業能掌握計劃企業內標準化的發展，並應用在不同的生產範疇中。</p> <p>6.3 能懂得選擇適合企業的標準化認證體系。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠從印刷標準的體系，認識到標準化的整體規模。</p> <p>(ii) 能夠在印刷標準的發展，認識到標準化的成熟階段。</p>
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	瞭解印刷標準的各樣優點和效果
2. 編號	106241L5
3. 應用範圍	於印刷企業內，瞭解印刷已經超越操作技巧、固有經驗和主觀判定的營運模式，而達到透過標準化去規範材料、環境和器材，溝通標準化的共同知識，及依據標準控制流程。以印刷標準化的參數才作出客觀品質判斷，從消費者、客戶、印刷企業內部人員都能以相同的準則標示和量度品質要求。
4. 級別	5
5. 學分	3 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解印刷標準化的目的</p> <p style="padding-left: 40px;">6.1.1 瞭解印刷標準化其中的規範化目的，例如油墨的色相、紙張的地色、環境的光源、印刷機的表現等。</p> <p style="padding-left: 40px;">6.1.2 瞭解印刷標準化其中的系統化目的，例如系統化知識的學習和溝通、以電腦自動化重覆的工作。</p> <p style="padding-left: 40px;">6.1.3 瞭解印刷標準化其中數據化的目的，例如各個流程階段的品質量度、確保相同數據的投入能得到相同的產出。</p> <p>6.2 利用以上的能力，瞭解印刷標準化的各樣優點和效果，以及如何應用在企業內。</p> <p>6.3 懂得如何在印刷企業透過標準化獲得最大的效益。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠從各樣不同印刷標準中，分辨出規範化、系統化和數據化的元素。</p> <p>(ii) 能夠在各種元素中，參照所能為印刷企業所帶來的得益。</p>
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	掌握印刷標準的資源配備
2. 編號	106242L5
3. 應用範圍	於印刷企業，掌握印刷標準所需要的資源配備、瞭解各種軟硬件配備所支援的功能、考量此等配備的必要性和投資回報。瞭解人才配備的需求、培訓企業內部人員對標準的認識以及製訂企業內標準工作方法和用語。
4. 級別	5
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 掌握印刷標準所需要的軟硬件配備</p> <p>6.1.1 硬件配備，例如檢視台、量度儀和軟打稿屏幕等(ISO3664、ISO13655、ISO12646)。</p> <p>6.1.2 軟件配備，例如色彩分析軟件。</p> <p>6.2 瞭解人才配備的需求，培訓企業內部人員對標準的認識，製訂企業內標準工作方法和用語。</p> <p>6.3 利用以上的能力，掌握軟硬件和人才配備對印刷企業實施標準化的關係，考量此等配備的必要性和投資回報。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠從印刷企業實施標準化的需求出發，配備合適的軟硬件和人才。</p> <p>(ii) 能夠在印刷企業投入資源實施標準化的過程，衡量投入的必要性和回報。</p>
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	運用印刷標準的認證
2. 編號	106243L5
3. 應用範圍	於印刷企業，瞭解各個印刷標準機構的認證要求、方法和程序，分析這些認證在印刷企業可取得客戶認可、加強認識生產參數、提高品質、提高效率、減低錯誤、減低損耗等的好處，但同時要平衡增加投資和營運成本的要求。運用印刷標準的認證，為印刷企業取得認證的最大效果。若印刷企業取得多個認證，更加需要綜合要求和程序，以免重覆及浪費資源。
4. 級別	5
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解各個印刷標準機構的認證要求、方法和程序，不同認證的優點和大家的差異、本身印刷企業的承受程度、相關認證的費用等。</p> <p>6.2 分析不同認證在印刷企業可取得客戶認可、加強認識生產參數、提高品質、提高效率、減低錯誤、減低損耗等的好處。</p> <p>6.3 懂得平衡增加投資和營運成本的要求。若印刷企業取得多個認證，更加需要綜合要求和程序，以免重覆及浪費資源。運用印刷標準的認證，為印刷企業取得認證的最大效果。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠從各個印刷標準認證當中，選擇其中合適本身印刷企業的認證。</p> <p>(ii) 能夠在印刷企業內，運用印刷標準認證為企業取得最大效果。</p>
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	靈活掌握印刷企業資源計劃(Entrepreneurial Resources Planning)以達至有效益的企業營運
2. 編號	106244L6
3. 應用範圍	於印刷企業，管理層確立印刷企業資源運用、調配及監管機制，以確保印刷企業資源有效地使用等工作。
4. 級別	6
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 掌握如何靈活調配印刷企業資源的技巧</p> <p>6.1.1 熟悉計算印刷企業內每個部門的運作成本，以確保每個部門都能獲得足夠的資源分配</p> <p>6.1.2 能夠因應環境的變化，預計個別部門生產力資源的過剩或不足，並靈活掌握調配及協調企業資源以達至有效率、有效益的管理</p> <p>6.1.3 瞭解 CIP4 最新發展及與印刷企業資源計劃之相互關係</p> <p>6.2 根據以上的知識，能夠策劃及制訂企業的資源運用機制，以確保生產力資源不被浪費</p> <p>6.3 能夠利用印刷企業資源計劃，領導各部門的管理層制訂監管機制，以確保資源被充分使用</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠確立印刷企業資源運用、調配及監管機制，以確保印刷企業資源有效地使用。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有印刷企業營運管理知識。

印刷及出版業《能力標準說明》

(第一版)增訂本

(只收錄更新或新增之能力單元)

印刷業

印前技術職能範疇

能力單元內容

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	認識數碼輸出技巧
2. 編號	106245L1
3. 應用範圍	於印前部門，按照指示協助進行檢查數碼輸出檔案格式、運用拼大版軟件進行數碼打稿、電腦直接製版等工作。
4. 級別	1
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 認識印前輸出流程、主要應用軟件及圖文檔案規格</p> <p>6.1.1 認識主要常用圖文檔案的應用，包括圖文格式的分別及應用以及正確儲存圖文檔案格式作輸出應用</p> <p>6.1.2 認識 PDF 便攜檔案格式之特點、轉換方法、開啓及打印</p> <p>6.1.3 認識適合印刷的檔案輸出要求，包括區別輸出解像度 dpi 及 lpi 及印刷要求、正確選擇適合印刷的圖文檔案格式、基本的檔案預檢方法以及正確選擇輸出色彩模式及使用數碼字型</p> <p>6.1.4 認識分辨拼小版及拼大版的分別</p> <p>6.1.5 懂得使用數碼拼大版軟件作簡單散頁及書籍的拼版</p> <p>6.1.6 認識數碼打稿方法及其基本原理</p> <p>6.1.7 懂得分別油墨打稿與數碼打稿的種類</p> <p>6.1.8 認識電腦直接製版(CTP)的製作流程及好處</p> <p>6.1.9 明白傳統製版與電腦直接製版(CTP)流程的分別</p> <p>6.1.10 認識屏幕軟打稿之概念和製作方法</p> <p>6.2 根據以上的知識，在日常工作中能夠按照指示協助進行檢查數碼輸出檔案格式、運用拼大版軟件進行數碼打稿、電腦直接製版、屏幕軟打稿等工作。</p> <p>6.3 在數碼輸出部門，遵守數碼輸出流程的生產規格及守則，執行工作。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠按指定要求，在指導下協助進行數碼輸出等工作。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有基本電腦操作知識。

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	認識數碼攝影之基本技巧
2. 編號	106246L2
3. 應用範圍	於印前部門，運用及控制燈光、焦距、透視、光圈及景深，協助執行數碼攝影等工作。
4. 級別	2
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 認識數碼攝影之基本概念、原理及工作流程</p> <p>6.1.1 明白數碼商業攝影與傳統攝影流程的分別</p> <p>6.1.2 認識數碼相機的分類及應用</p> <p>6.1.3 瞭解數碼相機及數碼攝影燈光設備的配合</p> <p>6.1.4 明白數碼攝影成像及基本控制方法</p> <p>6.1.5 對焦距、透視、光圈及景深作適當的配合運用</p> <p>6.1.6 認識燈光的分類、選擇、運用及控制</p> <p>6.1.7 明白產品攝影構圖的基本控制技巧方法</p> <p>6.1.8 清楚數碼攝影的基本色彩控制方法</p> <p>6.1.9 認識高動態範圍攝影 (HDR) 及 RAW 檔等</p> <p>6.2 瞭解數碼攝影的操作原理及協助配合印刷生產的實務技巧。</p> <p>6.3 能夠在指導下根據既定的工作守則，執行在攝影棚的數碼攝影工作。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠依照既定要求，協助執行數碼攝影等工作。</p>
8. 備註	此能力單元適用於瞭解數碼攝影知識的印刷業印前從業員。

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	瞭解檢查數碼檔案輸出之技巧(Preflight)
2. 編號	106247L3
3. 應用範圍	於印前部門，按照既定的要求，執行檢查及修補數碼檔案、轉換為可携平台檔、適合印刷的檔案、使用拼大版軟件、進行數碼打稿及電腦直接製版等工作。
4. 級別	3
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解適合印刷生產的檔案輸出技術</p> <p>6.1.1 瞭解檔案格式之分別及應用</p> <p>6.1.2 瞭解各種中、英文數碼字款的應用及輸出特點瞭解印刷原稿檔案格式的分別及應用</p> <p>6.1.2 掌握有效解像度的計算方法</p> <p>6.1.3 瞭解數碼圖像壓縮技術的特點及應用</p> <p>6.1.4 瞭解專色印版及疊印(Ink Trapping)的處理方法</p> <p>6.1.5 掌握檢查檔案軟件的應用技術</p> <p>6.1.6 掌握正確處理補漏白(Trapping)</p> <p>6.1.7 掌握加網技術之應用</p> <p>6.1.8 掌握基本 PostScript 及 PDF 輸出流程的方法</p> <p>6.1.9 瞭解條碼、QR 碼的國際印刷標準，包括：顏色、尺寸、條碼線條的間距等</p> <p>6.1.10 認識製作條碼、QR 碼圖形的主要軟件</p> <p>6.1.11 掌握因應不同印刷方式的限制而製作出合適的條碼、QR 碼圖形</p> <p>6.1.12 懂得利用測試儀器檢查輸出的條碼、QR 碼之菲林及印版是否符合要求</p> <p>6.2 根據以上的知識，能夠掌握不同印刷方法的生產要求，正確執行印前預檢和修輯等工作，並輸出合適的菲林及印版。</p> <p>6.3 能夠使用測試儀器檢查輸出的菲林及印版成品，確保其質素符合不同的印刷生產要求。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠按既定數碼輸出要求及品質需要，使用軟件檢查及修補數碼檔案。</p>

8.備註

此能力單元之學分值假設學員已擁有數碼檔案輸出知識。

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	瞭解電腦直接製版(CTP)之技術
2. 編號	106248L3
3. 應用範圍	於印前部門，選用適當的輸出設備，執行電腦直接輸出菲林(CTF)或直接製版等工作。
4. 級別	3
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解電腦直接製版(CTP)生產流程</p> <p>6.1.1 瞭解直接輸出菲林(CTF)及直接製版(CTP)的生產流程及其分別</p> <p>6.1.2 瞭解直接製版(CTP)的成像技術</p> <p>6.1.3 瞭解直接製版(CTP)機的設計及版材類別</p> <p>6.1.4 掌握電腦直接製版(CTP)之輸出技術，包括：輸出技巧、AM 及 FM 網之分別、PS 及 PDF 流程系統之分別、運用適當技巧作輸出品質檢定等</p> <p>6.1.5 掌握數碼打稿的輸出</p> <p>6.1.6 認識 CIP4 的發展情況及趨勢</p> <p>6.1.7 認識 ISO 12647 等相關標準</p> <p>6.2 根據以上的知識，使用適當的輸出設備及技巧，執行電腦直接製版。</p> <p>6.3 能夠按照企業規定，於印前生產部，根據 ISO 國際標準，執行電腦直接製版。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠使用適當的輸出設備及技巧，執行電腦直接製版等工作。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有數碼檔案輸出的知識。

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	瞭解數碼檔案管理的技巧
2. 編號	106249L3
3. 應用範圍	於印前部門，按照既定的要求，執行檢查數碼輸出檔案格式、適合印刷的檔案要求，使用拼大版軟件、作數碼打稿、電腦直接製版及數碼檔案管理等工作。
4. 級別	3
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 認識數碼印前技術的規格</p> <p>6.1.1 瞭解數碼檔案格式</p> <p>6.1.2 認識數碼檔案檢查軟件</p> <p>6.1.3 認識數碼拼大版軟件製作</p> <p>6.1.4 認識色彩管理配合數碼輸出要求</p> <p>6.1.5 認識電腦直接製版流程技術</p> <p>6.1.6 認識數碼流程品質控制及檢定方法</p> <p>6.1.7 認識跨媒體檔案的基本知識</p> <p>6.2 根據以上的知識，執行數碼檔案管理</p> <p>6.3 能夠按照印前部門既定的規格，執行檢查數碼輸出檔案格式、適合印刷的檔案要求，使用拼大版軟件、作數碼打稿、電腦直接製版及數碼檔案管理等工作</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠按既定的規格及流程，執行數碼檔案管理等工作。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有數碼檔案輸出的知識。

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	瞭解數碼印前技術
2. 編號	106250L4
3. 應用範圍	於印前部門，執行製作圖文檔案作多用途的使用的數碼檔案，掌握色彩複製與色彩標準化數碼打稿等工作。
4. 級別	4
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 熟悉數碼印前技術</p> <p>6.1.1 掌握印刷業的印前技能要求，例如電腦硬件，軟件的配置及應用</p> <p>6.1.2 清楚數碼印前生產流程的技能要求</p> <p>6.1.3 運用電腦作業系統更新資訊</p> <p>6.1.4 掌握電腦專業排版軟件及數碼字款更新資訊</p> <p>6.1.5 掌握最新的印前科技的發展趨勢，包括電腦直接製版系統、PDF/JDF 系統流程、加網技術、數碼色彩管理、數碼打稿</p> <p>6.1.6 瞭解及掌握色彩覆製原理，包括色彩管理的應用、色彩標準化的重要性和運用色彩溝通技巧</p> <p>6.1.7 掌握輸出有效數碼打稿的技巧</p> <p>6.1.8 掌握製作多用途圖文數碼檔案，例如：PDF、PDF/X 等檔案的特性和製作技術</p> <p>6.1.9 瞭解數碼拼大版、盒版軟件之應用，以及處理複雜印件</p> <p>6.1.10 掌握網上印刷生產的印前製作要求</p> <p>6.2 根據以上的知識，能夠執行製作多用途的圖文數碼檔案及打稿等工作</p> <p>6.3 能夠按照受僱企業的業務發展，在部門指導下屬執行符合網上印刷的印前製作技術</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠按數碼印前生產流程，運用主要排大版軟件及色彩管理技巧，執行製作多用途數碼檔案及打稿等工作。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有數碼印前技術基本知識。

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	掌握數碼輸出之技巧
2. 編號	106251L4
3. 應用範圍	於印前部門，靈活運用軟件，修補檔案、作最佳的檔案輸出、掌握品質控制、判斷輸出品質的優劣及執行數碼輸出等工作。
4. 級別	4
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 掌握符合印刷生產規格的印版輸出技術</p> <p>6.1.1 掌握適合印刷的檔案輸出要求，包括比較檢查檔案軟件的特點、靈活運用不同壓縮技術的特點作最佳的檔案輸出、靈活運用軟件修補檔案作最佳的檔案輸出以及掌握處理圖相輸出，例如 DCS 及 OPI 等</p> <p>6.1.2 掌握數碼拼大版軟件的技巧，包括製作最佳的個人化大版頁面、清楚印紙與拼版的關係、靈活運用數碼拼大版軟件製作複雜的散版、書版及盒版方案</p> <p>6.1.3 掌握數碼打稿的技巧，包括確定的數碼打稿方法以配合要求以及掌握 ICC 色彩管理來處理數碼打稿的輸出技巧</p> <p>6.1.4 掌握運用電腦直接製版(CTP)的流程系統作最優化的印版輸出</p> <p>6.1.5 瞭解品質控制的方法及技巧以及掌握品質控制導表判斷輸出品質的優劣</p> <p>6.1.6 瞭解 ISO 12647 等相關標準作為品質控制</p> <p>6.2 根據以上的知識，能夠按品質需求，運用品質控制的方法及技巧，執行數碼輸出工作</p> <p>6.3 能夠按 ISO 國際標準，協助企業制訂品質控制方案</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠按品質需求，運用品質控制的方法及技巧，執行數碼輸出等工作。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有數碼檔案輸出知識。

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	掌握印前的統一校正
2. 編號	106252L5
3. 應用範圍	於印前部門，掌握規範印前各種軟硬件無論在 RGB, CMYK 的表現和轉換、Lab 色彩空間的採用、ICC 描述檔的運用等。掌握印前的統一校正的標準程序，使用測試印張和色譜儀，合理協調所有在印前部門擁有的各種軟硬件，在可能情況下更進一步與客戶和設計師協調校正程序。運用印前流程以盡量依從 ISO15930(即 PDF/X)標準，減少流程階段的交接失誤。微調印前各種軟硬件以達到標準要求，保持它們的表現至下次校正程序。
4. 級別	5
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 掌握規範印前各種軟硬件無論在 RGB、CMYK 的表現和轉換、Lab 色彩空間的採用、ICC 描述檔的運用等。</p> <p style="padding-left: 40px;">6.1.1 掌握印前的統一校正的標準程序，使用測試印張和色譜儀，合理協調所有在印前部門擁有的各種軟硬件，在可能情況下更進一步與客戶和設計師協調校正程序。</p> <p>6.2 運用印前流程以盡量依從 ISO15930 (即 PDF/X) 標準，減少流程階段的交接失誤。微調印前各種軟硬件以達到標準要求，保持它們的表現至下次校正程序。</p> <p>6.3 利用以上的能力，實行印前的統一校正程序，分析可能出現的異常情況並且排解困難。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠從理論上解釋整個印前的統一校正程序的規範，其中每一個步驟的功能，以及校正後印前部門的整體表現。</p> <p>(ii) 能夠在印前軟硬件实操或統一多於三種印前硬件的校正，完成達到印前的統一性。</p>
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	策劃數碼印刷流程系統
2. 編號	106253L6
3. 應用範圍	於印刷生產部，按數碼印刷流程的軟、硬件特質，策劃具成本效益及符合品質要求的數碼印刷流程系統等工作。
4. 級別	6
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 掌握數碼印刷生產流程</p> <p>6.1.1 辨別傳統及數碼印刷產品的生產流程</p> <p>6.1.2 掌握 Postscript 及 PDF 數碼印刷流程</p> <p>6.1.3 瞭解印刷流程處理裝置 RIP 的應用</p> <p>6.1.3 比較 Computer-to-Film、Computer-to-Plate、Computer-to-Print 和 Computer-to-Press 和數碼印刷等之數碼印刷流程的應用及分別</p> <p>6.1.4 瞭解數碼印刷印前生產流程軟件、硬件的組件化裝置和應用</p> <p>6.2 根據以上的知識，能夠確定數碼印刷流程檔案輸出與裝置的有效配合。</p> <p>6.3 能夠為企業制訂數碼印刷流程應用，以及策劃數碼印刷流程檔案輸入與系統的配合，包括檔案輸出及裝置之配合、檔案輸入與系統之配合、檔案輸出格式及標準。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠按數碼印刷流程的軟、硬件特質，策劃能具成本效益及符合品質要求的數碼印刷流程系統。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有數碼印刷流程系統管理的知識。

印刷及出版業《能力標準說明》

(第一版)增訂本

(只收錄更新或新增之能力單元)

印刷業

印刷技術職能範疇

能力單元內容

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	認識基本印刷技術
2. 編號	106254L1
3. 應用範圍	於印刷部門，在既定的指示下，協助操作印刷機器及保存印版等工作。
4. 級別	1
5. 學分	3 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 認識主要印刷方法及其特徵</p> <p>6.1.1 認識平版、凹版、凸版、絲印及數碼印刷方法</p> <p>6.1.2 認識平版、凹版、凸版、絲印及數碼印刷的分別和印紋特徵</p> <p>6.1.3 認識平版、凹版、凸版、絲網印刷及數碼印刷的原理</p> <p>6.1.4 認識平版、凹版、凸版、絲網印刷的製版方法</p> <p>6.1.5 認識平版、凹版、凸版、絲網印刷的印版在使用時及留版時的正確護理程序</p> <p>6.1.6 認識平版印刷所使用之正確酸鹼度以及正確調配水槽液的方法</p> <p>6.1.7 認識數碼印刷與傳統印刷技術之優點及劣點</p> <p>6.1.8 認識數碼印刷的原理、種類和生產流程</p> <p>6.1.9 認識數碼印刷機的基本操作技術</p> <p>6.2 根據以上的知識，在印刷生產時，協助操作印刷機器及製版，並在作業完成後，依照指示妥善保存印版</p> <p>6.3 能夠協助妥善保護版材的的正確程序</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠按各種主要印刷方法的印版特性，按指示協助製版及保存印版等工作。</p>
8. 備註	此能力單元適用於一般印刷業從業員。

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	認識基本印刷稿樣檢視
2. 編號	106255L1
3. 應用範圍	於平版印刷部門，協助調較印刷機的水墨平衡，令印張顏色達至接近原稿或樣張等工作。
4. 級別	1
5. 學分	3 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 認識鑑別印張質量的方法，以符合與原稿要求的標準</p> <p>6.1.1 認識主要打樣出稿的製作方法及用途</p> <p>6.1.2 清楚印刷品的質量要求和檢視方法</p> <p>6.1.3 認識打稿樣張的標準數據如何設定</p> <p>6.1.4 明白檢視印刷品墨色的方法</p> <p>6.1.5 正確使用密度計</p> <p>6.1.6 認識正確調較墨量的方法</p> <p>6.1.7 認識屏幕軟打稿之檢查方法</p> <p>6.2 根據以上的知識，能夠識別印刷樣張與打稿樣張的顏色差距，並使用工具檢查印張與打稿樣張的質量差距。</p> <p>6.3 在指導下，能夠協助調較水墨平衡，令印張顏色達至接近原稿或樣張的效果。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠在指導下，協助調較水墨平衡，令印張顏色達至接近原稿或樣張的效果</p>
8. 備註	此能力單元適用於一般印刷業從業員。

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	瞭解印刷技術的應用
2. 編號	106256L2
3. 應用範圍	於印前及印刷部門，分辨各種主要印刷方法的印刷品特徵，進行製版及保存印版等工作。
4. 級別	2
5. 學分	3 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解主要印刷方法及其特徵</p> <p>6.1.1 瞭解平版、凹版、凸版、絲印及數碼印刷方法</p> <p>6.1.2 瞭解平版、凹版、凸版、絲印及數碼印刷的分別和優勢</p> <p>6.1.3 瞭解平版印刷的原理</p> <p>6.1.4 掌握平版印刷生產時正確調配水槽液的方法及明白水槽液對印刷的影響</p> <p>6.1.5 瞭解平版製版方法</p> <p>6.1.6 瞭解平版印版在使用時及留版時的護理程序</p> <p>6.1.7 瞭解數碼印刷與其他印刷技術之分別</p> <p>6.1.8 瞭解數碼印刷的印前、印刷生產流程</p> <p>6.1.9 瞭解數碼印刷機的基本操作技術</p> <p>6.2 根據以上的知識，在印前、印刷生產時，協助製版及進行數碼印前製作</p> <p>6.3 能夠在指導下依照部門制訂的安全操作守則及文件存檔守則，在印前、印刷作業完成後，妥善保存印版及數碼檔案</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠按平版印刷方法的印版特性，按指示晒製及保存印版等工作。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有基本印刷的知識。

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	掌握平版印刷機的入紙、收紙及印紋校正的操作技巧
2. 編號	106257L2
3. 應用範圍	於平版印刷部門，調較給紙系統、印紋位置、收紙台，進行鬆紙、齊紙、抽紙、數紙及廢紙處理等工作。
4. 級別	2
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p>表現要求</p> <p>6.1 掌握平版印刷機的入紙、收紙及印紋校正的操作</p> <p>6.1.1 瞭解平版印刷機的操作程序，包括印前的準備工作、瞭解印刷生產中要注意的事項、掌握印後清洗印機的程序和技巧</p> <p>6.1.2 認識正確調較送紙系統的步驟和技巧、熟悉調較給紙系統的操作和技巧、理解送紙枱上各附件的調較技巧、熟悉正確調較規位系統的步驟和技巧</p> <p>6.1.3 瞭解調較印紋位置的技巧、熟練調較前、橫標針、正確調較版圓筒位置（鬆圍）、掌握調較印紋（拉版）的技巧、掌握正確調較橫、前標針對套正印紋的重要性</p> <p>6.1.4 瞭解收紙台內各組件的名稱和功能、掌握正確調較收紙系統的步驟和技巧、識別噴粉系統的結構和作用、理解噴粉系統的調較技巧、明白印件過底的成因</p> <p>6.1.5 掌握印張抽樣，以作為出樣及品質控制之用</p> <p>6.2 能夠在指導下，於平版印刷部門，掌握調較給紙系統、印紋位置、收紙台，進行鬆紙、齊紙、抽紙、數紙及廢紙處理等工作</p> <p>6.3 按印刷需要，掌握利用廢紙調較平版印刷機的送紙及收紙系統，並能運用技巧（鬆圍及拉版），校正印紋位置及協助保留樣張等工作</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠按印刷需要，利用廢紙調較平版印刷機的送紙及收紙系統，並能運用技巧（鬆圍及拉版），校正印紋位置及協助保留樣張等工作。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有平版印刷機基本操作的知識。

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	瞭解數碼印刷技術
2. 編號	106258L3
3. 應用範圍	於印刷營業部及客戶服務部，選擇噴墨、雷射打印、熱臘等數碼印刷方法配合既定印刷品質要求等工作。
4. 級別	3
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解主要數碼印刷技術及機器種類（噴墨、雷射打印、熱臘等技術）</p> <p>6.1.1 瞭解以上主要數碼的印刷方法之特徵、應用、能夠達到什麼印刷效果及要求</p> <p>6.1.2 瞭解主要數碼印刷整個流程，包括平張及捲筒紙；普通紙及特殊紙印機；大／細紙度印機分別</p> <p>6.1.3 明白印前數碼技術配合噴墨、雷射打印、熱臘等數碼技術要求</p> <p>6.1.4 能闡釋噴墨、雷射打印、熱臘等技術常用檔案格式及傳送方法</p> <p>6.1.5 瞭解配合上述數碼印刷方法的印前技術，例如：原稿預檢、個人化印件製作、可變數據處理等</p> <p>6.1.6 分辨以上各種數碼印刷方法的印刷品</p> <p>6.2 根據以上的知識，能夠分辨各種數碼印刷方法的特質，為客戶提供最適合的數碼印刷生產意見</p> <p>6.3 能夠分析數碼印刷技術的發展趨勢、各技術在印刷市場佔有率及其定位</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠按各種印前數碼技術與數碼印刷方法的優、缺點，協助選擇能配合既定生產品質要求的數碼印刷方法。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有數碼印刷基本知識。

印刷及出版業能力標準說明

能力單元

1. 名稱	瞭解立體光柵印刷技術 (3D Lenticular Printing)
2. 編號	106259L4
3. 應用範圍	於印刷企業的生產部，掌握立體光柵印刷產品的生產工藝，能夠按照客戶的規格要求，制訂有效的生產方案。
4. 級別	4
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解立體光柵印刷技術</p> <p>6.1.1 熟悉立體光柵印刷產品的種類和應用範圍</p> <p>6.1.2 瞭解立體光柵印刷的印前製作技術，包括：3D 影像拍攝、3D / 多影像效果製作軟件、立體光柵圖檔的規格要求等</p> <p>6.1.3 掌握立體光柵印刷的印刷技術，包括：印刷設備的性能要求、印刷工場的環境控制、平版或數碼印刷的適用性、印刷不同物料的技術要求等</p> <p>6.1.4 瞭解立體光柵印刷的印後加工技術及程序</p> <p>6.1.5 瞭解立體光柵印刷物料—雙凸透鏡膠片的加工技術要求，包括：膠片種類、印刷特性、線數密度規格、透視度、厚度、3D 效果、原材料尺寸及折射角度等</p> <p>6.1.6 掌握立體光柵印刷之品質控制方法</p> <p>6.2 根據上述的知識，執行有效的立體光柵印刷生產方案</p> <p>6.3 能夠協調所有部門作出有效溝通和技術交流，確保產品質素穩定及符合客戶要求。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠制訂有效的立體光柵印刷生產方案。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有印刷生產技術應用和管理知識

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	制訂合乎國際印刷標準的印刷機校正程序
2. 編號	106260L5
3. 應用範圍	於印刷部門，調校印刷機的墨量及壓力等，並使用測試印張和色譜儀，令到印刷紙張幅面的印刷表現穩定及實色盡量接近標準 Lab 數值。利用校正印刷機的標準程序，與印前部門協調電腦到版輸出機的同步校正程序。微調印刷機以達到標準要求，保持及維繫印刷機穩定性。
4. 級別	5
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p>表現要求</p> <p>6.1 掌握印刷機校正程序所使用的必要理論，當中包括線性補償、網點擴大補償、階調增值(網點增值)TVI、灰平衡、中性灰、CIELab 色彩模型、中性色印刷密度曲線 NPDC、標準紙張分類。</p> <p>6.1.2 瞭解電腦到版輸出機在達到印刷機校正的角色及要求。</p> <p>6.2 掌握印刷機校正程序的工作次序及要求，達到 ISO 相關認證體系的最少一套要求。使用分光光度儀及相關分析圖表軟件進行印刷機微調工作。</p> <p>6.3 利用以上的能力，實行印刷機校正程序，分析可能出現的異常情況並且排解困難。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠從理論上解釋整個印刷機校正程序的規劃，其中每一個步驟的功能，以及校正後印刷機的表現特性。</p> <p>(ii) 能夠在印刷機实操或透過比色分析軟件的操作處理，完成達到印刷機校正的標準。</p>
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明

能力單元

1. 名稱	制訂噴墨印刷產品發展計劃
2. 編號	106261L5
3. 應用範圍	在印刷部門，掌握噴墨印刷打印之技術，並瞭解不同品牌噴墨打印機之性能特點和配套設備，能夠為企業探討使用噴墨打印新產品的可能性。
4. 級別	5
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 掌握噴墨印刷打印技術新產品的研發及製造</p> <p>6.1.1 瞭解噴墨打印技術之應用範疇和適性</p> <p>6.1.2 瞭解業內使用的噴墨打印機性能、規格及限制，包括：噴墨頭打印技術，印刷解像度、印刷速度、油墨類別和乾燥方法、可應用的打印物料種類（紙類及非紙類）等</p> <p>6.1.3 掌握噴墨印刷打印機生產流程及結合新物料的兼容性</p> <p>6.1.4 掌握噴墨印刷打印之品質標準和控制方法</p> <p>6.1.5 熟悉計算印刷產品的製作成本</p> <p>6.1.6 掌握噴墨印刷技術的發展趨勢</p> <p>6.1.7 熟悉噴墨印刷技術和其他印刷技術的兼容性</p> <p>6.2 根據上述的知識，能夠評估企業開發噴墨打印新產品的可能性，並制訂生產線的設置和員工培訓計劃</p> <p>6.2.1 評估不同品牌噴墨印刷打印機的性能、生產效率、特點及打印質素</p> <p>6.3 能夠協調企業各部門，推行噴墨打印新產品的生產計劃，並制訂產品質素規格和管理方法</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠評估企業開發噴墨打印新產品的可能性，並制訂生產線的設置和員工培訓計劃</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有印刷生產技術應用和管理知識

印刷及出版業能力標準說明

能力單元

1. 名稱	制訂大幅面噴墨印刷產品發展計劃
2. 編號	106262L5
3. 應用範圍	<p>隨著廣告市場的蓬勃發展，大幅面噴墨打印產品的需求日大，這些產品可應用於不同地方和用途。</p> <p>在印刷部門，掌握噴墨印刷打印生產技術、大幅面噴墨打印設備的性能、不同物料的應用和生產方法，能夠為企業探討印製大幅面噴墨打印產品的可能性。</p>
4. 級別	5
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 掌握大幅面噴墨印刷打印技術</p> <p>6.1.1 瞭解大幅面噴墨印刷打印的種類及應用範疇</p> <p>6.1.2 瞭解大幅面噴墨印刷品製作工藝，包括：檔案設計、解像度和輸出規格、噴墨印刷、物料處理、印後多幅面接駁、及安裝懸掛配件等</p> <p>6.1.3 瞭解戶外大幅面噴墨印刷品的物料特性，包括：符合環保標準、高韌度、防風、防水、油墨耐光及防 UV 等</p> <p>6.1.4 瞭解安裝大幅面噴墨廣告於不同場地的技術要求、規格及安裝技巧，包括：申請牌照、場地風險評估及安全管理、施工方法、電源及照明系統裝置等</p> <p>6.1.5 瞭解大幅面噴墨廣告之製作及安裝之成本</p> <p>6.2 根據上述的知識，能夠評估企業開發大幅面噴墨打印新產品的可能性，並制訂生產線的設置和員工培訓計劃</p> <p>6.2.1 評估不同品牌大幅面噴墨打印設備的價格與性能比較是否符合經濟效益</p> <p>6.2.2 評估戶外安裝大幅面噴畫廣告工程的外判商施工水平</p> <p>6.3 能夠協調企業各部門和工程外判商，推行大幅面噴墨打印新產品的生產計劃，並制訂產品質素規格和管理方法</p>

7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠評估企業開發大幅面噴墨打印新產品的可能性，並制訂生產線的設置和員工培訓計劃。</p> <p>(ii) 能夠協調企業各部門和工程外判商，制訂產品質素規格和管理方法</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有印刷生產技術應用和管理知識

印刷及出版業能力標準說明

能力單元

1. 名稱	制訂可變數據印刷技術發展計劃
2. 編號	106263L5
3. 應用範圍	於印刷企業，瞭解可變數據印刷技術在個人化產品的應用範圍及市場的發展潛力，利用這種新技術，擴大印刷產品的營銷市場
4. 級別	5
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解可變數據印刷技術</p> <p>6.1.1 熟悉數碼印刷機的技術規格及應用範圍</p> <p>6.1.2 熟悉印刷直接郵遞郵件的生產流程和技術</p> <p>6.1.3 熟悉保密、儲存和管理客戶資料的方法</p> <p>6.1.4 熟悉資料數據庫之硬件、軟件配置及功能</p> <p>6.1.5 熟悉加印郵遞地址在預製印刷產品上的加工技術</p> <p>6.1.6 熟悉直接郵遞郵件的包裝及物流安排</p> <p>6.1.7 瞭解香港之個人資料（私隱）條例，特別是明白可變數據印刷上的使用及保留客戶資料時限的須知</p> <p>6.2 根據上述的知識，能夠制訂可變數據和個人化產品的數碼印刷生產規格，包括：客戶資料保密、制訂生產工序、質素標準、印後加工和物流安排等。</p> <p>6.3 能夠協調企業各部門，推行可變數據印刷產品的生產計劃，並監察客戶資料的保密成效、生產效率和產品質素</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠制訂可變數據連個體化產品的數碼印刷生產規格。</p> <p>(ii) 能夠監察客戶資料的保密成效、生產效率和產品質素。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有印刷生產技術應用和管理知識

印刷及出版業能力標準說明

能力單元

1. 名稱	制訂靜電印刷產品發展計劃
2. 編號	106264L5
3. 應用範圍	在印刷生產部門，熟悉靜電印刷技術的發展，分析不同品牌靜電印刷機之性能及特點，能為企業制訂靜電印刷產品的生產方案。
4. 級別	5
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解靜電印刷技術</p> <p>6.1.1 瞭解靜電印刷技術的應用範圍和發展潛力</p> <p>6.1.2 瞭解靜電印刷機的技术規格及功能</p> <p>6.1.3 熟悉靜電印刷機之生產流程及應用物料</p> <p>6.1.4 瞭解操控靜電印刷機的技术要求</p> <p>6.1.5 瞭解設置靜電印刷機設備的場地和職安健設施要求</p> <p>6.1.6 熟悉不同品牌靜電印刷機的性能及打印質素</p> <p>6.1.7 掌握靜電印刷之品質控制標準</p> <p>6.1.8 熟悉靜電印刷機的保養及維修要求</p> <p>6.2 根據上述的知識，能夠為企業制訂靜電印刷產品的生產方案，包括：機器添置計劃、作業場地安排、員工培訓計劃、品質控制和管理、機器維修保養等</p> <p>6.3 能夠制訂靜電印刷產品生產的發展計劃，結合其他印刷技術研發新的產品，為企業創造新的商機</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠為企業制訂靜電印刷產品的生產方案。</p> <p>(ii) 能夠制訂靜電印刷產品生產的發展計劃。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有印刷生產技術應用和管理知識

印刷及出版業能力標準說明

能力單元

1. 名稱	制訂平版印刷機連線品質監察系統
2. 編號	106265L5
3. 應用範圍	於印刷及出版企業的平版印刷生產部，能夠評估印刷機連線品質系統的監察功能，並制訂符合客戶要求和生產效率的品質標準，提升印刷部的生產流量和減少物料損耗。
4. 級別	5
5. 學分	3 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解平版印刷機連線品質監察系統的運作原理和功能</p> <p>6.1.1 熟悉單張給紙或輪轉平版印刷機連線品質監察系統的監控要點和配置位置</p> <p>6.1.2 熟悉添加連線品質監察系統在現有印刷設備的配置方法</p> <p>6.1.3 瞭解連線品質監察系統在整個生產流程中的作用及局限性</p> <p>6.1.4 熟悉製作配合品質監察系統運作的比對檔案和印張，包括：油墨密度、印紋位置偏差規格、印紋清晰度等標準規格</p> <p>6.1.5 瞭解標準化印刷之重要性及系統之配合</p> <p>6.1.6 熟悉引致各種不良印刷錯誤的原因和改善方法</p> <p>6.1.7 熟悉調控、保養及維修品質監察系統的作業程序</p> <p>6.1.8 熟悉印刷品質控制儀器，例如：油墨密度計、控制條掃描器等的使用方法</p> <p>6.2 根據上述的知識，能夠制訂印刷車間印張質素標準的規格，給連線品質監察系統作為依據，以符合不同客戶的品質要求</p> <p>6.2.1 在印刷生產進行時，評估連線品質監察系統的功能表現</p> <p>6.2.2 在正式印刷生產前，確認印張符合客戶的品質要求</p> <p>6.3 能夠分析連線品質監察報告的內容及提出改善建議，並協調作業員工操控監察系統配合印刷機的運作，以達到最高的生產效益。</p>

7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) 能夠制訂印刷車間印張質素標準的規格。 (ii) 能夠評估連線品質監察系統的功能表現。 (iii) 能夠分析連線品質監察報告的內容及提出改善建議。
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有印刷生產技術應用和管理知識

印刷及出版業能力標準說明

能力單元

1. 名稱	制訂有效防偽印刷和驗證系統
2. 編號	106266L5
3. 應用範圍	於印刷企業的生產部，應用防偽印刷技術，為客戶製作具有識別真偽功能的印刷產品，並制訂有效率的驗證方法及生產技術保密守則，以確保這些技術資料不會外洩。
4. 級別	5
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解防偽印刷技術</p> <p>6.1.1 熟悉防偽印刷技術，包括：平版、凹版、凸版、全息雷射及數碼印刷等</p> <p>6.1.2 掌握以上防偽印刷技術工藝的印製程序</p> <p>6.1.3 熟悉採購防偽印刷軟、硬件設備和物料的途徑，包括：合法生產來源和供應商、品質驗證標準、安全托運等</p> <p>6.1.4 瞭解不同防偽印刷標示的作用、規格、效能要求和驗證方法</p> <p>6.1.5 瞭解不同防偽標示印前檔案制作技術、製版、印刷和印後加工等工藝的技術要求</p> <p>6.1.6 熟悉監控各作業部門生產技術保密、產品外洩、防止遺失等作業守則的方法</p> <p>6.1.7 掌握防偽印刷之品質控制標準</p> <p>6.2 根據上述的知識，能夠向客戶提供有效的防偽印刷和驗證方法，並制訂有效率的生產流程、員工守則及保安監察系統等。</p> <p>6.3 能夠經常檢討企業的防偽印刷技術，研究最新防偽印刷工藝的發展，從而推動員工生產最佳防偽功能的印刷品。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 掌握平版、凹版、凸版、全息雷射及數碼印刷等防偽印刷技術。</p> <p>(ii) 能夠制訂有效率的防偽印刷生產流程、員工守則及保安監察系統等。</p>

8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有印刷生產技術應用和管理知識
-------	-------------------------------

印刷及出版業能力標準說明

能力單元

1. 名稱	分析功能材料印刷產品之發展潛力
2. 編號	106267L5
3. 應用範圍	<p>隨著電子科技急速發展，利用印刷工藝以低成本、高產量製造電子和光學掃描功能的產品漸多。</p> <p>於印刷生產部，瞭解功能材料印刷技術，利用不同的印刷工藝技術和特別的物料，印製特殊的電子產品，例如：RFID 天線、紙電池、線路板等。</p>
4. 級別	5
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解功能材料印刷技術</p> <p>6.1.1 熟悉印刷工藝在電子產品市場的發展及應用範圍</p> <p>6.1.2 瞭解功能性印刷技術的適用範圍，包括：立體印刷、智能包裝印刷、RFID、紙電池及互動式顯示屏等</p> <p>6.1.3 熟悉功能性印刷的應用材料</p> <p>6.1.4 掌握導電聚合物油墨的應用技術印製電子產品，包括：平版印刷、絲網印刷、凹版及噴墨印刷等</p> <p>6.1.5 掌握智能包裝印刷的功能及生產技術</p> <p>6.1.6 瞭解應用納米粒子的金屬導電油墨的化學特性，實現綠色化線路板印刷生產</p> <p>6.1.7 瞭解光子固化技術和氧化銅還原油墨印制 RFID 產品的方法</p> <p>6.1.8 瞭解測試產品符合品質規格的方法</p> <p>6.1.9 瞭解功能材料印刷工場的設施要求和職安健、環保措施</p> <p>6.2 根據上述的知識，能夠探討企業發展功能材料印刷產品的可行性和營銷潛力，包括：電子印刷的市場現狀、智能包裝印刷的需求、投資成本、企業本身的生產技術水平等</p> <p>6.3 分析企業在功能材料上之發展潛力，並向管理層建議發展策略。</p>

7. 評核指引	此能力單元的綜合要求為： (i) 能夠探討企業發展功能材料印刷產品的可行性和營銷潛力。
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有印刷生產技術應用和管理知識

印刷及出版業《能力標準說明》

(第一版)增訂本

(只收錄更新或新增之能力單元)

印刷業

印後技術職能範疇 能力單元內容

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	瞭解印後技術的應用
2. 編號	106268L2
3. 應用範圍	於印後部門，協助操作主要印後製作機械、工具及材料，依照安全守則，進行切、摺、釘、裱、啤、熨印等印後等工作，並按印件之裝訂品質要求，協助調控印後製作機械等工作。
4. 級別	2
5. 學分	3 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解印後工藝的加工技巧及操作原理</p> <p>6.1.1 瞭解主要印後工藝的加工工序原理、術語和工作程序，包括：切、摺、釘、裱、啤、熨金等</p> <p>6.1.2 瞭解主要印刷製品的製作流程，包括：散件、書籍、包裝等</p> <p>6.1.3 瞭解主要印後加工機械的名稱、功能及應用範圍</p> <p>6.1.4 瞭解印刷製品的品質規格要求</p> <p>6.1.5 瞭解主要裝訂機械的調控方法以達到品質要求</p> <p>6.1.6 認識數碼印後技術發展及應用範圍</p> <p>6.2 根據以上的知識，協助進行印後製作</p> <p>6.3 能夠在指導下，按照印刷製品的品質規格，協助操作及調控生產機械，進行印後加工工作，以達到品質要求</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠依照工作及安全指示，並按照品質要求，協助操作及調控印後製作機械，進行印後加工等工作。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有印後技術的基本知識。

印刷及出版業能力標準說明

能力單元

1. 名稱	瞭解可變數據印刷的連線印後加工技術
2. 編號	106269L5
3. 應用範圍	在印刷生產部門，掌握各種連線印後加工的應用技術，能夠為可變數據印刷生產線制訂有效的印後加工方案，並監察其工作成果
4. 級別	5
5. 學分	3 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解可變數據印刷的連線印後加工技術</p> <p>6.1.1 熟悉數碼印刷連線印後處理系統之技術發展</p> <p>6.1.2 熟悉數碼印刷連線印後處理系統的配件種類和功能</p> <p>6.1.3 掌握加裝連線印後處理系統到現有數碼印刷機的設置方法</p> <p>6.1.4 掌握加裝連線印後處理系統到現有數碼印刷機的測試方法</p> <p>6.2 根據上述的知識，能夠制訂可變數據印刷的連線印後處理配件的設置方案，以製作符合客戶質素要求的產品</p> <p>6.2.1 制訂有效的印後加工生產方案，並監察其工作成果</p> <p>6.3 能夠評估連線印後處理系統的作業效率、施工質素及成本效益，為企業管理層提供意見</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠制訂可變數據印刷的連線印後處理配件的設置方案。</p> <p>(ii) 能夠評估連線印後處理系統的作業效率、施工質素及成本效益。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有印刷生產技術應用和管理知識

印刷及出版業能力標準說明

能力單元

1. 名稱	瞭解印刷機連線加工作業技術
2. 編號	106270L5
3. 應用範圍	於印刷生產部，瞭解印刷機連線加工作業技術，能夠制訂有效的生產方案，並在生產過程中監察連線作業的效率，以確保印刷產品能夠符合客戶的要求。
4. 級別	5
5. 學分	3 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解印刷機連線加工作業技術</p> <p>6.1.1 熟悉印刷機連線加工作業的種類，包括：連線冷燙、連線逆向過油、連線局部印 UV 油等。</p> <p>6.1.2 掌握印刷機連線加工作業的技術及應用</p> <p>6.1.3 熟悉應用於印刷機連線加工作業的物料種類和特性</p> <p>6.1.4 熟悉應用於印刷機連線加工作業的印前製作，包括：原稿檔案設計、版材規格和種類等</p> <p>6.1.5 熟悉印刷機連線加工作業的場地設施要求和環保方案</p> <p>6.2 根據上述的知識，能夠制訂有效的印刷機連線加工作業方案，並協調和監察所有部門配合生產線的技術要求。</p> <p>6.2.1 分析印刷機連線加工作業的生產效率和優點</p> <p>6.3 能夠評估連線加工與離線加工作業的效果和成本差距，向企業管理層和客戶提供專業意見，探討運用不同的印刷連線加工工藝，創造獨有的視覺效果，以提升產品的價值。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠制訂有效的印刷機連線加工作業方案。</p> <p>(ii) 能夠評估連線加工與離線加工作業的效果和成本差距。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有印刷生產技術應用和管理知識

印刷及出版業《能力標準說明》

(第一版)增訂本

(只收錄更新或新增之能力單元)

印刷業

顧客/消費者關係職能範疇

能力單元內容

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	瞭解基本中文專業用語
2. 編號	106271L1
3. 應用範圍	於印刷企業各部門，能夠明白中文（包括普通話）業界專有用語，作內部及對外溝通。
4. 級別	1
5. 學分	3 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 認識基本中文印刷專業術語，包括印刷品名稱、度量衡單位、主要印刷方法、印刷物料名稱、印刷業所用之顏色名稱、生產流程、機器和儀器名稱等</p> <p>6.2 根據以上的知識，在日常工作中能夠使用印刷術語，作對內及對外的溝通。</p> <p>6.3 能夠明白工程單上印刷專業術語的指示，進行工作。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠運用簡單專業印刷中文（包括普通話）作對內及對外的對話。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有基本電腦操作知識。

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	瞭解專業中文應用
2. 編號	106272L2
3. 應用範圍	於印刷企業各部門，運用基本專業印刷中文用語，作對內及對外的對話，並能夠作簡單的中文書寫等工作。
4. 級別	2
5. 學分	3 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 掌握基本中文印刷專業用語，包括</p> <p style="padding-left: 20px;">6.1.1 印刷品質標準及問題的名稱</p> <p style="padding-left: 20px;">6.1.2 印刷品質控制工具及質量量度工具的名稱</p> <p style="padding-left: 20px;">6.1.3 印刷企業的機器和儀器的構造名稱</p> <p style="padding-left: 20px;">6.1.4 印刷企業的機器和儀器的品牌名稱</p> <p style="padding-left: 20px;">6.1.5 印刷企業的物流流程名稱</p> <p>6.2 能夠瞭解印前、印刷、印後的專業用語，使用基本專業印刷中文作內部及對外溝通</p> <p>6.3 能夠在指導下根據既定的工作守則，能夠用中文書寫之工作</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠運用基本專業印刷中文作對內及對外的對話，並能夠作簡單的中文書寫等工作</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已具備基礎中、英文水平。

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	制訂印刷品市場策略
2. 編號	106273L5
3. 應用範圍	於印刷市場部及營業部，管理層運用印刷市場策略的分析工具，制訂有效的印刷市場策略，確立印刷公司市場的有效定位等工作。
4. 級別	5
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解影響印刷品市場策略及定位的環境因素</p> <p>6.1.1 瞭解國際、所在地的政治、經濟、科技、社會、環保、潮流的現狀等發展趨勢</p> <p>6.1.2 評估上述環境因素對印刷品市場策略及定位的影響</p> <p>6.1.3 掌握印刷品市場的週期性及相應的營銷措施</p> <p>6.1.4 瞭解印刷品市場營銷策略的制訂過程及方法</p> <p>6.1.5 運用印刷市場營銷策略的分析工具</p> <p>6.1.6 瞭解數碼印刷市場發展狀況</p> <p>6.2 根據以上的知識，運用印刷市場策略的分析工具，能夠分析平、凹、凸、絲印和數碼印刷在印刷品市場的佔有率，評估印刷品市場的顧客來源及競爭對手等狀況及發展趨勢，從而制訂印刷品市場的營銷策略，並確立公司在印刷市場的有效定位。</p> <p>6.3 能夠全面協調市場部及營業部的運作，透過制訂有效的印刷市場策略，監察部門員工的表現，確立企業在印刷品市場的有效定位</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠運用印刷市場策略的分析工具，制訂有效的印刷市場策略，確立公司在印刷市場的有效定位。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有印刷企業營運管理的知識。

印刷及出版業《能力標準說明》

(第一版)增訂本

(只收錄更新或新增之能力單元)

印刷業

資訊科技職能範疇 能力單元內容

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	瞭解基本編程與互聯網出版技巧
2. 編號	106274L3
3. 應用範圍	於印刷企業的設計部或資訊科技部，運用編程與萬維網出版的技巧，協助網頁製作等工作。
4. 級別	3
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 認識編程工具及網頁製作軟件</p> <p>6.1.1 認識主要編程工具軟件的功能及特點</p> <p>6.1.2 瞭解超文本標記語言的結構及用途</p> <p>6.1.3 瞭解嵌入語言，並運用嵌入語言加強網頁功能及建造動態網頁</p> <p>6.1.4 識別網頁製作軟件與網頁編程工具</p> <p>6.1.5 能夠分別網頁製作軟件、文書軟件及圖像軟件</p> <p>6.1.6 瞭解網頁製作基本技巧，包括網頁軟件運用、級聯風格表、表格、HTML5、CSS3 及以後版本</p> <p>6.2 根據以上的知識，包括運用軟件製作簡單網頁，並掌握表單收集客戶資料的技巧</p> <p>6.3 按照企業規定，依照網頁設計工程單，正確使用編程與互聯網出版的技巧，執行網頁製作</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠運用編程與萬維網出版的技巧，協助網頁製作。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有基本電腦操作知識。

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	瞭解互聯網技術
2. 編號	106275L4
3. 應用範圍	於印刷企業的資訊科技部，運用互聯網的技術，配合既定的保安系統，支援互聯網印刷服務等工作。
4. 級別	4
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 認識互聯網印刷技術</p> <p>6.1.1 掌握網上印刷交易的網站技術，並提供客戶服務平台</p> <p>6.1.2 瞭解透過互聯網傳送及接收印刷檔案的應用技術</p> <p>6.1.3 認識透過互聯網遠端控制印刷生產流程的方法</p> <p>6.1.4 瞭解透過互聯網將印刷圖文直接輸出的應用技術</p> <p>6.1.5 認識網上印刷相關知識、包括：客戶資料處理、運作流程、付款、版權、保安等</p> <p>6.1.6 認識透過互聯網密碼技術核對印刷訂貨用戶身份的應用技術</p> <p>6.1.7 瞭解透過互聯網將印刷檔案加密傳送的應用技術</p> <p>6.1.8 瞭解互聯網保安裝置與印刷系統之配合</p> <p>6.2 根據以上的知識，能夠運用互聯網技術，配合既定的保安系統，支援受僱企業的互聯網印刷服務</p> <p>6.3 能夠按照企業的網上印刷服務規模，協助執行互聯網訂貨交易系統的生產作業</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠運用互聯網的技術，配合既定的保安系統，支援互聯網印刷服務。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有電腦及網絡的基本知識。

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	掌握互聯網數碼音像出版技巧
2. 編號	106276L4
3. 應用範圍	於印刷企業的設計部或資訊科技部，運用互聯網數碼音像出版技巧，執行音像網頁出版等工作。
4. 級別	4
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 熟悉主要數碼音像檔案出版技巧</p> <p>6.1.1 熟悉主要數碼音像檔案的種類和格式，並掌握這些格式的分別</p> <p>6.1.2 瞭解數碼音像檔案在互聯網上的播放模式，包括互聯網的基本結構、多用途郵件擴增的運作、主要播放器及安裝插入程式、串流與下載</p> <p>6.1.3 掌握互聯網數碼音像出版技巧，包括數碼音像編輯軟件的應用技術、計算數碼音像檔案容量、壓縮數碼音像檔案的方法、串流數碼音像製作技巧</p> <p>6.1.4 熟悉數碼音像檔案應用在跨媒體平台上的運作方式</p> <p>6.2 根據以上的知識，能夠運用數碼音像編輯軟件進行音像編輯及壓縮音像檔案，執行數碼音像網頁出版工作</p> <p>6.3 能夠按照企業既定的生產規劃和客戶需要，協助制訂網上出版的生產計劃，並運用互聯網及跨媒體平台，執行數碼音像網頁出版工作</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠運用互聯網數碼音像出版技巧，執行音像網頁出版等工作。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有電腦及網絡的基本知識。

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	訂立適合印刷企業的網上交易系統
2. 編號	106277L6
3. 應用範圍	於印刷企業，策劃網上交易系統，並建立架構及管理機制等工作。
4. 級別	6
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 熟悉網上數據交易平台的運作</p> <p>6.1.1 熟悉網上數據交易平台的運作情況，包括：交易協定、數據交易加密技術、落單及收費系統、版權法例及防火牆等</p> <p>6.1.2 掌握生產指令的自動化功能</p> <p>6.1.3 瞭解網上印刷之最新發展</p> <p>6.2 根據以上的知識，策劃及建立網上交易平台的營運業務和交易管理系統，並建立架構及管理機制等工作</p> <p>6.3 能夠領導企業員工遵守網上印刷的生產和保密守則，以確保資源被充分使用及以高效率完成訂單，促進公司的網上交易商譽</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠配合印刷企業的目標，策劃網上交易系統，並建立架構及管理機制。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有印刷企業資訊科技管理知識。

印刷及出版業《能力標準說明》

(第一版)增訂本

(只收錄更新或新增之能力單元)

印刷業

品質管理職能範疇

能力單元內容

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	瞭解印刷品質管理的方法
2. 編號	106278L2
3. 應用範圍	於印刷品質控制部或生產部，依照指示，配合控制工具，在生產過程中協助控制品質等工作。
4. 級別	2
5. 學分	3 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 認識印刷品質控制的基本原理</p> <p>6.1.1 認識印刷品質控制的原理</p> <p>6.1.2 瞭解印刷品質控制的方法</p> <p>6.1.3 明白買家對印刷品的質量要求</p> <p>6.1.4 掌握品質控制工具的使用方法，如：如灰尺、色標、十字、切線、脊碼等，以達至在生產中控制印刷品品質穩定</p> <p>6.1.5 準確使用印刷品質量度工具，如：放大鏡、厚度計、密度計等，以達至在生產中控制印刷品品質穩定</p> <p>6.1.6 瞭解 UCR/GCR 顏色設定對印刷質量的影響</p> <p>6.2 根據以上的知識，能夠識別印刷品是否達到買家之要求</p> <p>6.3 能夠在指導下，按印刷品既定的品質要求，配合控制工具，依照指示在生產過程中協助控制品質</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠按印刷品既定的品質要求，配合控制工具，依照指示在生產過程中協助控制品質等工作。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有基本印刷品質管理的知識。

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	瞭解印刷品質控制及管理的方法
2. 編號	106279L3
3. 應用範圍	於印刷品質控制部或生產部，運用印刷品品質控制工具，協助制訂印刷品的質量標準、執行控制品質的工作及解決生產過程中的品質問題等工作。
4. 級別	3
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解印刷部門品質管理系統的運作方式</p> <p>6.1.1 瞭解印刷品品質控制的方法和標準</p> <p>6.1.2 瞭解印刷品品質管理系統的運作方式</p> <p>6.1.3 認識主要印刷物料，例如：紙張、油墨等品質鑑定的國際標準及驗證方法</p> <p>6.1.4 掌握運用印刷品品質控制工具，例如：灰尺、色標、十字、切線、脊碼等，及量度工具，例如：放大鏡、厚度計、密度計等</p> <p>6.1.5 瞭解主要買家對印刷品的質量要求</p> <p>6.1.6 掌握檢測牛皮紙及瓦坑紙之保護產品的能力</p> <p>6.2 根據以上的知識，能夠在印刷部門協助品質管理工作，以達到訂單要求的品質標準</p> <p>6.2.1 有效運用印刷品品質控制工具，保持印刷品的品質穩定，並且能夠解決生產過程中衍生出來的質量問題</p> <p>6.2.2 能夠在印刷瓦坑箱前，運用合適之測試儀器預先測試牛皮紙及瓦坑紙的盛載及保護產品的能力，是否達至國際準。</p> <p>6.2.3 在生產瓦坑箱的過程中，運用合適之測試儀器檢查瓦坑箱保護印刷品之能力是否達至國際標準</p> <p>6.3 能夠按照企業既定的品質控制標準，根據買家對印刷品的質素要求，協助制訂品質管理的運作方式，並跟進隨後的工作成效</p>

7. 評核指引	此能力單元的綜合成效要求為： (i) 能夠按印刷品既定的品質要求，協助制訂及執行品質標準及控制的方法，並協助解決生產過程中的品質問題。
8.備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有印刷品品質管理知識。

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	運用印刷標準作為持續品質保證的機制
2. 編號	106280L5
3. 應用範圍	印刷企業在進行印刷標準認證，確認企業有能力達到這些認證的要求，而當印刷企業將這些能力普及到相關工序的所有員工，利用抽檢採樣來確認印刷標準的恆常執行，便是真正運用印刷標準作為持續品質保證的機制。
4. 級別	5
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解印刷標準轉化為日常執行程序的方法</p> <p style="padding-left: 40px;">6.1.1 認識印刷標準所推動印刷企業在生產中達到穩定性的重點部分。</p> <p style="padding-left: 40px;">6.1.2 推動培訓標準有關工序的所有員工日常執行標準的要求。</p> <p style="padding-left: 40px;">6.1.3 投資配備相關的抽檢採樣的儀器和程序。</p> <p>6.2 利用以上的能力，運用印刷標準作為連續品質保證的機制。</p> <p>6.3 基於連續品質保證所收集的品質數據，不斷提出進一步改善品質的持續改善工作。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠轉化標準成為日常工作工序。</p> <p>(ii) 能夠運用持續保證品質的機制。</p>
8. 備註	

印刷及出版業《能力標準說明》

(第一版)增訂本

(只收錄更新或新增之能力單元)

印刷業

印刷機械職能範疇 能力單元內容

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	認識基本印刷機械操作
2. 編號	106281L1
3. 應用範圍	於印刷生產部，根據既定的指示，操作上述機器協助執行生產等工作。
4. 級別	1
5. 學分	3 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 認識印刷生產設備的功能和基本結構</p> <p>6.1.1 認識主要印前設備，包括：數碼相機、電腦、打印機、圖像輸出機、彩色打稿系統、電腦直接到版系統等。</p> <p>6.1.2 認識主要印刷機，包括：單張紙式或輪轉式印刷機，並能依據印刷的紙張幅面、滾筒的排列方式、印刷單元、印刷車速及單張紙式或連續疊送式去識別主要印刷機。</p> <p>6.1.3 認識主要印後設備，包括：摺書機、切紙機、釘書機、燙金機、膠裝機、穿線機、模切機、過膠機、過油機、過紫外光油、磨光機等。</p> <p>6.1.4 認識印刷相關之量度設備，包括密度計及色譜儀等</p> <p>6.2 根據以上的知識，能夠描述和識別主要的印刷生產設備。</p> <p>6.3 能夠遵守部門制訂的設備操作守則，在指導下協助印刷生產。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠協助執行生產操作。</p>
8. 備註	此能力單元適用於一般印刷業從業員。

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	瞭解印刷機械的保養
2. 編號	106282L2
3. 應用範圍	於印刷生產部，根據既定的指示，執行機器保養及簡單維修等工作。
4. 級別	2
5. 學分	3 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 認識印刷生產設備的功能、基本結構及日常保養守則</p> <p>6.1.1 認識印前設備之功能、基本結構、日常保養守則、維修工具和物料及施行方法，包括：數碼相機、電腦、打印機、圖像輸出機、彩色打稿系統、電腦直接到版系統等</p> <p>6.1.2 認識平版印刷機（單張紙式或輪轉式）設備之功能、基本結構、日常保養守則、維修工具和物料及施行方法，以及認識主流印刷機的設計原理、特別功能及附加裝置</p> <p>6.1.3 認識量度設備之功能、基本結構、日常保養守則及施行方法，例如：密度計及色譜儀等。</p> <p>6.1.4 認識印後設備的日常保養守則，維修工具和物料及施行方法，包括：摺書機、切紙機、釘書機、燙金機、膠裝機、穿線機、模切機、過膠機、過油機、磨光機、皮殼機、上殼機、糊盒機等。</p> <p>6.2 瞭解日常保養及維修，對操作生產設備的重要。</p> <p>6.3 能夠在指導下根據既定的工作守則，進行機器日常保養及維修等工作</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠定期執行機器保養及簡單維修等工作。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有印刷機械的基本知識。

印刷及出版業《能力標準說明》

(第一版)增訂本

(只收錄更新或新增之能力單元)

印刷業

色彩管理職能範疇 能力單元內容

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	運用色彩管理的標準
2. 編號	106283L5
3. 應用範圍	色彩管理的標準正在日益完善，但仍在許多不同行業使用者的特殊要求的情況下，客戶買家和印刷企業必須緊密透過打稿確認色彩要求。充分瞭解色彩管理的標準之優、缺點，給予客戶買家信心，將色彩管理的責任留在印刷企業，運用色彩管理的標準便可為印刷企業贏得客戶買家的信賴。
4. 級別	5
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解色彩管理的標準之局限</p> <p>6.1.1 瞭解到在色彩描述檔轉換的情況，當原始色域和目標色域差距不大時，色彩管理的標準會主力以色度公制來轉換。而在色域差距大的情況，標準亦改善了若干感應公制的控制基準，但對飽和公制則仍未歸納出一些標準可用的基準。</p> <p>6.1.2 瞭解到在色彩描述檔轉換的情況，其中的一個控制關鍵是原始檔案和目標檔案的黑位或白位基準的保持。</p> <p>6.1.3 瞭解到色彩管理的標準要配合印刷企業在多色印刷、改變印刷色序和色彩精確轉換的實際要求。</p> <p>6.2 利用以上的能力，運用色彩管理的標準，得到符合客戶買家要求的印刷品。</p> <p>6.3 運用色彩管理的標準，爭取使用 RGB 流程來提供更多元化的色彩管理服務給予客戶買家。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠瞭解到色彩管理的標準之局限。</p> <p>(ii) 能夠運用色彩管理的標準，得到符合客戶買家要求的印刷品。</p>
8. 備註	

印刷及出版業《能力標準說明》

(第一版)增訂本

(只收錄更新或新增之能力單元)

印刷業

產品結構職能範疇 能力單元內容

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	認識數碼媒體載體
2. 編號	106284L2
3. 應用範圍	於印刷採購部，協助選擇適合的數碼媒體載體，並於生產部，應用適合的數碼媒體載體進行儲存檔案等工作。
4. 級別	2
5. 學分	3 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 認識數碼儲存媒體</p> <p>6.1.1 認識數碼儲存媒體的種類</p> <p>6.1.2 認識網絡及雲端儲存服務</p> <p>6.1.2 明白數碼儲存媒體的儲存檔案方法</p> <p>6.1.3 瞭解數碼儲存媒體的安全處理及保存方法</p> <p>6.2 根據以上的知識，協助選擇及應用適合的數碼儲存媒體或服務，供生產作業時使用</p> <p>6.3 能夠在指導下根據既定的工作守則，安全處理及保存數碼儲存媒體</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠協助選擇及應用適合的數碼媒體載體進行儲存檔案等工作。</p>
8. 備註	此能力單元的學分值假設學員已擁有基本電腦操作知識。

印刷及出版業《能力標準說明》

(第一版)增訂本

(只收錄更新或新增之能力單元)

印刷業

物料技術職能範疇 能力單元內容

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1.名稱	認識印刷基本物料特性
2.編號	106285L1
3.應用範圍	於印刷生產部及倉庫部，根據主要印前、印刷及印後物料的特性和功能，按照指示，安全地執行生產，存放和搬運印刷物料等工作。
4.級別	1
5.學分	3 (僅供參考)
6.能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 認識印刷物料的功能及使用方法</p> <p>6.1.1 認識主要印前物料（菲林、印版、菲林及版材藥水）的特性、功能及使用方法</p> <p>6.1.2 認識主要印刷物料（紙張、油墨、溶劑、水漕液、版材及聚合物）的特性、功能及使用方法</p> <p>6.1.3 認識印後加工物料（金屬線、膠水、綿線）的特性、功能及使用方法</p> <p>6.1.4 掌握印刷物料的存放、搬運及安全使用方法</p> <p>6.1.5 認識環保物料的特性、功能及使用方法</p> <p>6.2 於印刷生產部及倉庫部，根據主要印前、印刷及印後物料的特性和功能，按照指示，安全地執行生產，存放和搬運印刷物料等工作，以及遵守所有使用危險印刷物料的安全守則</p> <p>6.3 協助安全地處理環保物料存放和搬運，以配合企業環保政策</p>
7.評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠按照指示安全地執行生產，存放和搬運印刷物料等工作。</p>
8.備註	此能力單元適用於一般印刷業從業員。

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	瞭解印刷物料的用途
2. 編號	106286L2
3. 應用範圍	於印刷生產部門或採購部，按照指示，協助執行生產或採購等工作。
4. 級別	2
5. 學分	3 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解印刷生產物料的功能和特性</p> <p>6.1.1 瞭解印前物料（菲林、印版、菲林及版材藥水）的特性和功能</p> <p>6.1.2 瞭解印刷物料（紙張、油墨、溶劑、水漕液、版材及聚合物）的特性和功能</p> <p>6.1.3 瞭解印後加工物料（金屬線、膠水、綿線）的特性和功能</p> <p>6.1.4 瞭解環保物料的特性、功能及使用方法</p> <p>6.2 根據以上的知識，能夠在所屬部門進行作業時，掌握印刷物料之最佳配搭以提高印刷品的質素，協助執行生產工作</p> <p>6.3 能夠在指導下，運用在作業時的物料應用知識，協助所屬部門進行物料採購工作</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠根據印前、印刷及印後物料的功能和特性，按照指示協助執行生產及採購等工作。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有印刷物料基本知識。

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	瞭解印刷物料的結構
2. 編號	106287L3
3. 應用範圍	於印刷生產部，運用測試儀器協助測試印刷物料等工作。
4. 級別	3
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解主要印刷物料如：紙張、油墨、溶劑、版材、聚合物的結構</p> <p>6.1.1 瞭解主要印刷物料的物理及化學特性</p> <p>6.1.2 瞭解主要印刷物料的印刷適性及在使用時的相互關係</p> <p>6.1.3 瞭解測試主要印刷物料的方法和目標</p> <p>6.1.4 認識物料碳足跡的概念</p> <p>6.2 根據以上的知識，能夠掌握不同種類印刷物料的測試方法，協助運用測試儀器協助測試印刷物料</p> <p>6.3 能夠按照企業的採購物料指引，協助所屬部門選用品質優良、符合職安健及環保的物料進行生產</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠運用測試儀器協助測試印刷物料。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有印刷物料的一般知識。

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	瞭解印刷物料測試的應用
2. 編號	106288L4
3. 應用範圍	於印刷生產部，運用測試儀器，測試印刷物料及評估物料是否適合等工作。
4. 級別	4
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 熟悉測試主要印刷物料的方法</p> <p>6.1.1 瞭解油墨在承印物上乾燥的方法、原理、物理或化學上的變化</p> <p>6.1.2 認識配合主要印刷方法及物料的合適油墨配方</p> <p>6.1.3 認識承印物（如紙張、膠料）的製造過程</p> <p>6.1.4 認識環保紙張之應用，如 FSC 紙張及再造紙等的結構及原材料成份、物理及化學特性</p> <p>6.2 根據以上知識，分析承印物（如紙張、膠料）的製造過程中影響承印物品質及特性的因素</p> <p>6.3 根據主要印刷物料的物理及化學性，與印刷適性及其相互關係，執行測試及評估印刷物料</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠測試及評估印刷物料等工作。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有印刷物料的知識。

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	運用印刷物料的標準
2. 編號	106289L5
3. 應用範圍	專業的印刷品買家都已經非常強調符合印刷標準的重要性，當中除了印刷的流程的標準外，印刷物料的標準亦掌有決定性的影響。運用印刷物料的標準，以達到客戶買家的要求，並且保持印刷企業產品的穩定性。
4. 級別	5
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 運用印刷物料的標準</p> <p>6.1.1 運用符合 ISO2846 標準的油墨，由於 ISO2846 主要集中規範油墨墨種的顏色和透明度，所以運用時須特別強調油墨每一單色墨種的 Lab 值能否符合標準範圍內的要求，以及雙色疊印的色相差是否能夠被接受。</p> <p>6.1.2 運用符合 ISO 所列出的紙張類別中的 Lab 值標準範圍內的要求 (例如 ISO 12647)，在未能運用符合標準的紙張時，使用有效的方法計算矯正紙張 Lab 值偏離標準值的影響。</p> <p>6.1.3 瞭解到 OBA 螢光劑對於量度紙張 Lab 值方法的影響，並且瞭解到這些化學增添劑對產品安全的潛在影響。</p> <p>6.2 利用以上的能力，適當地運用印刷物料的標準，達到符合客戶買家要求和印刷企業產品的穩定性。</p> <p>6.3 在未能符合客戶買家的要求或印刷企業產品的穩定性時，分析問題是否源於印刷物料不符合標準所致。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠運用符合標準的油墨。</p> <p>(ii) 能夠運用符合標準的紙張，並且矯正生產參數配合未能符合標準的紙張。</p>
8. 備註	

印刷及出版業《能力標準說明》

(第一版)增訂本

(只收錄更新或新增之能力單元)

印刷業

綠色印刷職能範疇

能力單元內容

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	掌握碳足跡計算方法
2. 編號	106290L4
3. 應用範圍	熟悉碳足跡計算方法及綠色印刷生產管理，能夠探索／提議有效的環境保護方案，協助制訂企業的環保政策。
4. 級別	4
5. 學分	3 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 熟悉碳足跡計算方法</p> <p>6.1.1. 能夠鑑定在印刷生產流程中產生的碳足跡項目，包括：生產物料、電腦系統、使用電力的機器、廠房空調、物流運輸等</p> <p>6.1.2. 瞭解各項生產物料之碳足跡數量</p> <p>6.1.3. 瞭解印刷生產流程中產生的碳足跡計算方法</p> <p>6.1.4. 瞭解國際及企業所在地之印刷碳足跡管理法則</p> <p>6.1.5. 熟悉國際及企業所在地之環境管理法則</p> <p>6.1.6. 瞭解國際印刷碳足跡標準，如：ISO 16759、PAS 2050、ISO/TS 14067 等</p> <p>6.2 根據以上的知識，能夠建議企業各部門實施節能減排的政策及協助制訂綠色生產守則</p> <p>6.3 能夠協助監察員工減碳排放的作業成效，避免浪費物料及鼓勵循環使用，以達到環保印刷生產標準</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 掌握碳足跡計算方法，能夠建議企業各部門實施節能減排政策及協助制訂綠色生產守則。</p> <p>(ii) 能夠協助監察員工減碳排放的作業成效。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有綠色印刷生產管理的知識

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	掌握符合國際環保標準的印刷生產流程
2. 編號	106291L4
3. 應用範圍	<p>由於國際社會逐漸重視地球氣候變遷及森林生態的維護，從而制訂了國際森林驗證系統，紙張製造業需通過驗證的方式進行生產紙張，達到有效利用森林資源和生態維護等目標。</p> <p>於印刷企業，協助制訂符合國際環保標準的印刷生產流程、紙張和物料採購、環境保護等政策來實現企業對地球生態可持續發展的支持</p>
4. 級別	4
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 熟悉符合國際環保標準的印刷生產流程</p> <p>6.1.1. 瞭解環保印刷材料的種類和最新發展，包括：再造紙、環保油墨、低 VOC 溶劑、免沖洗版材、裝訂加工環保材料等</p> <p>6.1.2. 熟悉國際環保標準系統，例如：SGP、ISO 14001</p> <p>6.1.3. 熟悉中國印刷環保標準</p> <p>6.1.4. 瞭解申請國際、中國環保認證的手續、要求等</p> <p>6.1.5. 瞭解環保認證為企業帶來之經濟效益</p> <p>6.2 根據以上的知識，能夠在企業各部門協助推行採用綠色印刷生產物料，以達到環保生產的目標</p> <p>6.3 能夠協助採購部門選擇符合國際環保標準的印刷材料，以配合客戶要求、生產適性和企業的環保政策</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠在企業各部門協助推行採用綠色印刷生產物料，以達到環保生產的目標。</p> <p>(ii) 能夠協助採購部門選擇符合國際環保標準的印刷材料。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有綠色印刷生產管理的知識

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	掌握電子數碼媒體的碳足跡計算方法
2. 編號	106292L4
3. 應用範圍	於印刷出版媒體行業，掌握電子數碼媒體在製作和應用時所產生的碳足跡項目和計算方法，協助企業制訂電子數碼媒體業務的環保政策。
4. 級別	4
5. 學分	3 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解與數碼媒體有關的碳足跡項目和計算方法</p> <p>6.1.1. 瞭解電子出版的碳足跡項目和計算方法</p> <p>6.1.2. 瞭解電子設備在備用狀況時之耗電量</p> <p>6.1.3. 瞭解電子設備在使用時因耗電所產生的碳能源，例如：引致發電廠因大量產電而令溫室氣體增加的連鎖反應</p> <p>6.1.4. 瞭解電子器材因短暫生命週期所產生的電子廢物，做成大量積壓對環境和生態的影響</p> <p>6.2 根據以上的知識，能夠協助企業制訂電子數碼媒體業務的環保政策，協調各部門實施節能減排作業，達到電子出版的環保標準</p> <p>6.3 能夠按照企業的環保政策，協助管理電子數碼媒體業務，以達到減少碳排放的成效，並提高企業在所在地的社會形象</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠協助企業制訂電子數碼媒體業務的環保政策，協調各部門實施節能減排作業。</p> <p>(ii) 能夠協助管理電子數碼媒體業務，達到減少碳排放的成效。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有綠色印刷生產管理的知識

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	制訂企業環保政策
2. 編號	106293L5
3. 應用範圍	<p>瞭解企業的環保責任與可持續發展屬於業務經營的長遠方針，在營運及管理的同時，保護環境和自然資源，可為企業創造更多潛在的商譽效益。</p> <p>根據企業的環保責任與持續發展概念，制訂有效及可持續的發展政策，並推行和監察其工作成果。</p>
4. 級別	5
5. 學分	3 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1.瞭解企業責任與可持續發展概念</p> <p>6.1.1. 瞭解社會責任的關鍵元素，包括對：環境、勞工、社區參與、商業道德、公益慈善等。</p> <p>6.1.2. 瞭解綠色企業責任，根據環境保護法例，制訂企業環保政策，監察受僱企業環保政策的實施。</p> <p>6.1.3. 瞭解可持續發展概念，包括：地球生態、社會共識、環境與經濟的關係。</p> <p>6.1.4. 瞭解企業所在地的綠色活動，例如：參與社區發展、維持文化多元性、廢棄物的回收及處理、使用植林造紙、環保物料、節能減排等。</p> <p>6.1.5. 認識有關的國際環保標準，如：ISO26000</p> <p>6.2. 根據以上的知識，能夠制訂企業的環保政策和員工守則，推行及監察企業環保政策的實施。</p> <p>6.3. 能夠領導企業貫徹執行環保政策，支持可持續發展的概念，並鼓勵員工士氣，提高生產力和運作效率，創造競爭優勢和信譽。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠制訂企業的環保政策和員工守則，推行及監察企業環保政策的實施。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有綠色印刷生產管理的知識

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	制訂環保紙張採購政策
2. 編號	106294L5
3. 應用範圍	瞭解國際林業驗證系統，於印刷行業負責紙張貿易或採購等工作，認同地球生態保護及持續發展的概念，能夠為企業制訂符合綠色貿易和生產的環保意識。
4. 級別	5
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解國際林業驗證系統</p> <p>6.1.1. 瞭解不同的國際林業驗證系統，例如：FSC (Forest Stewardship Council)、PEFC (Programme for the Endorsement of Forest Certification)、SFI (Sustainable Forestry Initiative)等之規範和應用範圍</p> <p>6.1.2. 瞭解森林管理委員會森林驗證標章之使用及驗證細則</p> <p>6.1.3. 瞭解國際林業驗證系統認證的申請程序及文件</p> <p>6.1.4. 瞭解國際客戶對這些驗證系統之需求</p> <p>6.1.5. 瞭解國際林業驗證系統對企業營銷產品帶來之效益</p> <p>6.2 根據以上的知識，能夠制訂有效的紙張貿易 / 採購政策，符合客戶對環保紙張的要求</p> <p>6.3 能夠按照企業的環保政策，推行作業場地的環保文化，並監察員工的表現</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠瞭解不同的國際林業驗證系統，例如：FSC (Forest Stewardship Council)、PEFC (Programme for the Endorsement of Forest Certification)、SFI (Sustainable Forestry Initiative)等之規範和應用範圍。</p> <p>(ii) 能夠制訂有效的環保紙張貿易 / 採購政策。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有綠色印刷生產管理的知識

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	制訂企業綠色印刷物料採購及使用政策
2. 編號	106295L5
3. 應用範圍	瞭解綠色印刷物料の種類、標準和特性，配合企業的生產流程，制訂有效的環保物料採購和使用政策，並監察環保物料對工作效率和印刷產品質素的影響
4. 級別	5
5. 學分	3 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解綠色印刷物料の種類、標準和特性</p> <p>6.1.1 熟悉不同部門採用的綠色印刷物料，包括：再造紙、環保油墨、低 VOC 溶劑、免沖洗版材、裝訂加工環保材料等</p> <p>6.1.2 認識綠色印刷材料的國際認證機構，例如：美國環境保護署 (EPA)、歐洲標準 (EN)、美國材料與試驗協會 (ASTM)、美國國家標準協會 (ANSI)、英國標準協會 (BSI) 等。</p> <p>6.1.3 認識國際綠色物料認證體系，如：FSC (Forest Stewardship Council), PEFC (Programme for the Endorsement of Forest Certification), SFI (Sustainable Forestry Initiative) 及 ASF (Association for Sustainable Forestry) 等。</p> <p>6.2 根據以上的知識，能夠制訂具備成本效益的綠色物料採購政策，及配合企業的生產流程，以符合客戶的訂單要求</p> <p>6.3 能夠按照企業的環保政策，協調各個生產部門貫徹執行採用環保物料，並監察環保物料對工作效率和印刷產品質素的影響。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠制訂具備成本效益的綠色物料採購政策，及配合企業的生產流程。</p> <p>(ii) 能夠監察環保物料對工作效率和印刷產品質素的影響。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有綠色印刷生產管理的知識

印刷及出版業《能力標準說明》

(第一版)增訂本

(只收錄更新或新增之能力單元)

印刷業

電子商貿職能範疇 能力單元內容

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	瞭解電子商貿於印刷業的應用
2. 編號	106296L4
3. 應用範圍	能夠隨著電腦及網絡高速的發展及普及，於印刷企業協助推行電子商貿業務，透過電子交易，印刷企業可以精簡架構，減低成本，提升效率及服務質素。
4. 級別	4
5. 學分	3 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 掌握電子商貿在印刷企業的應用</p> <p>6.1.1 瞭解建立電子商貿所需的特定條件，例如：組織架構、市場推廣、客戶服務、生產流程及控制、交貨流程、存貨及付款管理等</p> <p>6.1.2 瞭解電子商貿的相關法例，例如：個人資料（私隱）條例、非應邀電子信息條例，電子交易條例，軟件的版權登記等</p> <p>6.1.3 瞭解電子商貿的風險，包括：數據的保密及備份，場地風險評估、設置防火牆、防備黑客入侵、保密守則及訂立保險保障條款等</p> <p>6.1.4 瞭解電子商貿的硬件、軟件及安全網絡系統的建立、應用及維護</p> <p>6.1.5 瞭解網絡收款機構之選擇要求以及設計有效的付款系統之重要性</p> <p>6.2 根據以上的知識，配合機構的網上銷售策略，及營商環境的需要，能夠協助印刷企業推行電子商貿業務，確保企業與客人雙方進行安全和高效率的電子貿易</p> <p>6.3 協助印刷企業制訂有關的應用範圍和所需要的特定裝置，並嚴格遵守網上營商的相關法例要求，及防止濫用電子商貿平台進行虛假／非法行為</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠協助印刷企業推行電子商貿業務，協助制訂有關的應用範圍和所需要的特定裝置。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有電子商貿的基本知識

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	瞭解印刷業的電子商貿的客戶服務
2. 編號	106297L4
3. 應用範圍	在印刷出版行業，透過網絡推行電子商貿時，能夠協助受僱企業建立及維護一個有效的客戶服務守則，建立良好的營銷形象，從而吸引新的客戶和保留現有客戶，為企業提升營業額及盈利創造有利條件。
4. 級別	4
5. 學分	3 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解主要的電子商貿客戶服務項目</p> <p>6.1.1 瞭解客戶服務系統的建立及維護</p> <p>6.1.2 瞭解客戶對網上購物的要求及習慣</p> <p>6.1.3 瞭解如何建立有效與客戶溝通的渠道，例如：電話熱線，網上熱線、社交網站等</p> <p>6.1.4 瞭解制訂客戶服務守則的要點，例如：不同職級員工的權限，處理投訴的方法等</p> <p>6.1.5 掌握培訓客戶服務部員工提供優質服務的訓練方法</p> <p>6.2 根據以上的知識，能夠協助受僱企業建立及維護有效的客戶服務系統，提供良好的電子商貿客戶服務</p> <p>6.3 能夠按照企業的營運政策，協助客戶服務部門留意客戶需求及市場變化，並定期檢討服務水平，保持恆常的優質水準</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 瞭解客戶對網上購物的要求及習慣</p> <p>(ii) 瞭解建立有效與客戶溝通渠道的方法</p> <p>(iii) 能夠協助制訂客戶服務守則</p> <p>(iv) 掌握培訓客戶服務部員工提供優質服務的訓練方法</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有客戶服務的基本知識

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	建立印刷業的電子商貿的送貨系統
2. 編號	106298L5
3. 應用範圍	<p>在印刷出版行業，透過網絡推行電子商貿時，客戶往往會要求快捷及適意的送貨要求。</p> <p>能夠協助受僱企業建立及管理一個有效的送貨系統和網絡，可以提升服務客戶水平及減低倉存成本，為營業額及盈利創造有利條件。</p>
4. 級別	5
5. 學分	3 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 掌握電子商貿送貨系統的建立及管理</p> <p>6.1.1 瞭解客戶對網上購物後的送貨要求，例如：門市部自取、郵寄，速遞，專車送貨等</p> <p>6.1.2 熟悉計算不同送貨形式的運作成本</p> <p>6.1.3 瞭解印刷生產流程及控制系統，以預計生產時間及確保印刷品能準時完成</p> <p>6.1.4 瞭解有效的送貨系統運作方式，包括：編排送貨時間表、聯絡客戶收貨、確認收貨 / 付款、送貨隊伍的服務範圍和守則、退貨流程等</p> <p>6.2 根據以上的知識，能夠建立及管理有效的送貨系統，確保印刷品能準時及妥善送貨給客戶。</p> <p>6.3 能夠恆常監察送貨系統的服務水平，並定期檢討送貨服務的成效。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠計算不同送貨形式的運作成本</p> <p>(ii) 瞭解印刷生產流程及控制系統，能夠預計生產時間</p> <p>(iii) 能夠建立及管理有效的印刷產品送貨系統</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有客戶服務的基本知識

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	建立印刷業的電子商貿的交易網站
2. 編號	106299L5
3. 應用範圍	<p>在印刷出版行業，透過網絡推行電子商貿時，交易網站的創意設計及簡易使用，往往能夠刺激客戶的購買意慾。</p> <p>能夠協助受僱企業建立及管理網上印刷交易站，以吸引客戶使用電子商貿平台進行印刷產品交易。</p>
4. 級別	5
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 掌握交易網站的設計及系統維護</p> <p>6.1.1 瞭解客戶對網上購物的要求及習慣</p> <p>6.1.2 熟悉電子商貿的主要軟硬件設備、網絡安全系統的建立、應用及維護</p> <p>6.1.3 瞭解電子商貿的相關法例要求，包括：個人資料（私隱）條例、版權法、非應邀電子信息條例，電子交易條例，軟件的版權登記等</p> <p>6.1.4 熟悉網頁外觀及簡易使用的設計重點，令客戶可以透過網站搜尋印刷產品，並獲得必需的資訊，包括：印刷品的種類和價格、如何落訂單、確認訂單及價格、上載圖文檔案的方法、使用預設的設計模板的方法、付款辦法、追蹤訂單、確認交貨時間等</p> <p>6.1.5 瞭解客戶檔案及活動記錄的有效管理</p> <p>6.2 根據以上的知識，能夠建立及管理有效的印刷產品交易網站系統，方便客人進行安全的網上訂貨服務。</p> <p>6.3 能夠評估受僱企業印刷產品交易網站的成效，並經常留意網上購物市場的變化和發展，定期更新交易網站的內容、使用方便程度和吸引力</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠建立及管理有效的印刷產品交易網站系統。</p> <p>(ii) 能夠評估印刷產品交易網站的成效</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有電子商貿和設計網頁的基本知識

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	制訂印刷業的電子商貿的推廣及銷售非紙類印刷品
2. 編號	106300L5
3. 應用範圍	<p>在競爭激烈的印刷市場，印刷企業需要引入一些創新的產品及服務以提升在行業的競爭能力。</p> <p>能夠應用新的印刷技術，結合非紙類物料製作創意產品，以電子平台方式推廣及銷售。</p>
4. 級別	5
5. 學分	3 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 熟悉最新的印刷技術、應用非紙質的印刷物料和電子商貿</p> <p>6.1.1 瞭解非紙類印刷產品的市場潛力</p> <p>6.1.2 瞭解非紙類印刷產品的製作方法及生產流程，包括：印刷技術、設備等</p> <p>6.1.3 熟悉新產品的成本計算和投資策略</p> <p>6.1.4 熟悉以電子平台方式推廣及銷售新產品的營運策略</p> <p>6.2 根據以上的知識，分析市場對創意和個人化產品的喜好及要求，從而制訂創新產品的生產計劃</p> <p>6.2.1 評估創意產品的市場潮流趨勢及需求，例如：磁石貼、個人化的文具套件、玻璃或木製品擺設、個人化的衣物、名片套等銷售情況</p> <p>6.2.2 制訂新產品的主調(Theme)、市場定位及生產計劃</p> <p>6.3 協調企業各個部門應用新的印刷技術工藝，以合理的成本，結合非紙類的物料製作，並利用電子平台進行推廣及營銷</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠制訂印刷創意產品的主調(Theme)、市場定位及生產計劃</p> <p>(ii) 能夠應用新的印刷技術工藝，結合非紙類的物料製作創意產品</p> <p>(iii) 能夠利用電子平台進行推廣及營銷印刷創意產品</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有印刷生產和電子商貿的基本知識

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	建立印刷業電子商貿的網絡保安系統
2. 編號	106301L5
3. 應用範圍	<p>在印刷出版行業，透過網絡推行電子商貿時，網絡保安是十分重要的，一個有效的網絡保安系統能夠確保貿易在保密、合法、保障買賣雙方利益下進行。</p> <p>能夠協助受僱企業建立及管理有效的印刷交易網絡保安系統。</p>
4. 級別	5
5. 學分	3 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 熟悉電子商貿的網絡保安系統的建立及維護</p> <p>6.1.1 瞭解建立電子商貿的網絡保安系統的應用技術</p> <p>6.1.2 熟悉電子商貿的相關法例，包括：個人資料(私隱)條例、網上付款守則、軟件的版權登記等</p> <p>6.1.3 瞭解電子商貿的風險評估及管理，包括：數據的保密及備份、場地風險評估、設置防火牆、防備黑客入侵、商討保險條款等</p> <p>6.1.4 熟悉電子商貿的硬件、軟件設置及安全網絡系統的建立、應用及維護</p> <p>6.2 根據以上的知識，能夠建立及維護有效的電子商貿網絡保安系統，制訂電子商貿保安系統，確保交易在保密、合法、保障買賣雙方利益下進行，為客人提供安全的電子轉帳，並定期監察系統的安全性</p> <p>6.2.1 制訂電子商貿保安指引及措施，如數碼證書、加密技術等</p> <p>6.2.2 制訂員工的保密守則，例如不同職級員工的權限範圍等</p> <p>6.2.3 制訂有效的監察系統，以確保電子商貿的安全性</p> <p>6.3 能夠搜集最新的網絡保安系統並評估其效率，監察系統的安全性、備份及復修功能，定期為企業提升電子商貿系統的安全級別</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠建立及維護有效的電子商貿網絡保安系統。</p> <p>(ii) 能夠搜集最新的網絡保安系統並評估其效率。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有網絡保安系統的基本知識

印刷及出版業能力標準說明

能力單元

1. 名稱	建立印刷業電子商貿的付款系統
2. 編號	106302L5
3. 應用範圍	在印刷企業，能夠選擇適合的網上收款機構，透過網絡，以安全及有效的方法，讓企業和客戶進行電子轉帳
4. 級別	5
5. 學分	3 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 熟悉電子商貿網上付款系統的建立及維護</p> <p>6.1.1 瞭解建立電子商貿付款系統的網絡保安應用技術</p> <p>6.1.2 熟悉電子商貿付款的相關法例，例如：個人資料(私隱)條例、洗黑錢、金額上限等</p> <p>6.1.3 熟悉電子商貿付款系統的硬件、軟件配置及安全網絡系統的建立，應用及維護</p> <p>6.1.4 瞭解電子商貿付款系統的風險評估及管理，包括：數據的保密及備份，防備黑客入侵等</p> <p>6.1.5 熟悉市場上網絡收款服務機構的商譽、運作特點，例如：市場佔有率、服務效率、安全性、服務收費等</p> <p>6.2 根據以上的知識，能夠選擇適合的網上收款機構，透過網絡，以安全、有效、易於操作的方法，讓企業和客戶進行電子轉帳。並定期進行監察，以確保電子商貿的安全性</p> <p>6.2.1 制訂電子商貿保安指引及措施，如數碼證書，加密技術，</p> <p>6.2.2 制訂員工的保密守則，例如不同職級員工的權限範圍等</p> <p>6.2.3 制訂有效的監察系統，以確保電子商貿的安全性</p> <p>6.2.4 妥善管理客戶檔案及活動記錄</p> <p>6.3 能夠監察合作網絡收款機構的服務表現</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠選擇適合的網上收款機構，以安全及有效的方法，讓企業和客戶進行電子轉帳。</p> <p>(ii) 能夠監察合作網絡收款機構的服務表現。</p> <p>(iii) 能夠確保網上付款系統的運作符合政府法例的規管，防止任何濫權及舞弊的行為</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有網絡保安系統的基本知識

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	制訂印刷業電子商貿的市場推廣計劃
2. 編號	106303L5
3. 應用範圍	<p>在競爭激烈的商業環境，有效的市場推廣策略是企業生存和取勝之道，除了主流市場的推廣媒體，網絡媒體在市場上亦扮演重要角色。</p> <p>於印刷企業，能夠計劃透過網絡媒體，例如：手機應用 Apps、討論區、社交網站 等，有效地推廣電子商貿的印刷產品業務</p>
4. 級別	5
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 熟悉不同網絡電子媒體的市場推廣效應</p> <p>6.1.1 瞭解慣性使用網絡進行購物的客戶特式及要求</p> <p>6.1.2 掌握不同網絡電子媒體的推廣成效</p> <p>6.1.3 熟悉客戶關係管理 (Customer Relationship Management)</p> <p>6.2 根據以上的知識，評估網絡電子媒體的推廣成效及經濟效益，能夠領導團隊設計創意的推廣業務計劃，選擇符合經濟效益的網絡媒體，推廣印刷產品給目標客戶</p> <p>6.3 能夠監察及評估經網絡媒體推廣後的業務情況，並留意目標客戶要求的改變，定期為企業更新創意的市場推廣策略，以刺激客戶的購買意慾</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠領導團隊設計創意的推廣業務計劃</p> <p>(ii) 能夠選擇符合經濟效益的網絡媒體，推廣印刷產品</p> <p>(iii) 能夠監察及評估經網絡媒體推廣後的業務情況</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有市場推廣管理的基本知識

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	策劃印刷企業建立電子商貿業務
2. 編號	106304L6
3. 應用範圍	能夠隨著電腦及網絡高速的發展及普及，於印刷企業策劃及領導推行電子商貿業務，透過電子交易，印刷企業可以精簡架構，減低成本，提升效率及服務質素。
4. 級別	6
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 熟悉電子商貿業務的運作、建立及維護</p> <p>6.1.1 熟悉建立電子商貿業務的必需條件</p> <p>6.1.2 熟悉營運電子商貿業務的相關法例，例如：個人資料(私隱)條例、非應邀電子信息條例、電子交易條例、軟件的版權登記等</p> <p>6.1.3 熟悉發展及運作電子商貿業務的開發成本、投資回報及風險</p> <p>6.1.4 研究其他電子商貿業務企業的成功經驗，包括：企業組織架構、市場推廣及銷售計劃、資訊科技管理、生產製作團隊、財務控制、物流系統、人事及行政管理等</p> <p>6.2 根據以上的知識，能夠策劃電子商貿業務的營運模式、規模、市場目標等，領導各部門員工建立企業的電子商貿業務</p> <p>6.3 參考其他電子商貿業務企業的成功個案，從而制訂企業長遠的策略，領導企業在電子商貿上達到盈利願景</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠策劃電子商貿業務的營運模式、規模、市場目標等</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有電子商貿管理的基本知識

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	制訂印刷業電子商貿的財務管理方案
2. 編號	106305L6
3. 應用範圍	<p>在網絡上進行印刷產品商貿時，能夠穩健地管理企業財務，並在需要時對股東、外界作出適當應對及處理。</p> <p>一個有效的財務管理系統能夠有效地反映企業是否健康地成長，為企業增進商譽和知名度。</p>
4. 級別	6
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p>表現要求</p> <p>6.1 熟悉電子商貿財務系統的運作及會計機制</p> <p>6.1.1 瞭解電子商貿的相關財務法例、會計制度</p> <p>6.1.2 瞭解發展及運作電子商貿的成本計算，並評估投資回報及風險</p> <p>6.1.3 掌握籌措營運資金的方法</p> <p>6.1.4 掌握運作電子商貿業務及製作產品的成本計算</p> <p>6.1.5 掌握電子商貿的有效及安全收款方法</p> <p>6.2 根據以上的知識，能夠制訂有效的財務管理系統支援企業的電子商貿營運，包括：管理現金流、控制成本、監控投資及財務表現和製作財務報表等。</p> <p>6.3 能夠預測電子商貿營運的收益，領導各部門控制成本和開支，以確保企業得到合理的投資回報。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠制訂有效的財務管理系統支援企業的電子商貿營運</p> <p>(ii) 能夠領導各部門控制成本和開支</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有電子商貿財務管理的基本知識

印刷及出版業《能力標準說明》

(第一版)增訂本

(只收錄更新或新增之能力單元)

出版業

管理職能範疇 能力單元內容

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	瞭解出版企業管理
2. 編號	106306L5
3. 應用範圍	於出版企業，制訂能夠配合既定方針的管理策略，執行出版管理等工作。
4. 級別	5
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解出版企業的願景、使命及經營目標</p> <p>6.1.1 瞭解出版企業如何建立架構及管理機制</p> <p>6.1.2 瞭解出版企業的財務管理特性、資金回籠及稅項承擔等狀況</p> <p>6.1.3 瞭解出版企業的人才資源管理，包括：招聘、培養和留用</p> <p>6.1.4 瞭解出版地的出版行政管理、各樣規定及制度</p> <p>6.1.5 瞭解出版電子書的項目管理，包括人才資源管理、財務管理、製作流程等</p> <p>6.2 根據以上的知識，能夠評估受僱企業和市場的形勢、制訂各樣出版產品的出版方案。</p> <p>6.3 能夠配合受僱企業既定的願景、使命及經營目標，制訂出版產品的營銷計劃，包括：財務計劃及營運資金、協調人才資源，配合出版地的行政和稅項等，並全面監察隨後的實施過程。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠配合既定的策略及方針，進行有效的出版行政管理等工作。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有出版企業營運管理知識。

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	執行出版業的電子商貿業務
2. 編號	106307L5
3. 應用範圍	於出版企業的管理部門，透過瞭解電子商貿於出版業的應用，當中包括客戶服務、市場推廣管理、交易網站設計、網絡保安管理、付款系統管理、財務管理、送貨管理和相關法例，能夠全面地取得電子商貿的效益。
4. 級別	5
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解電子商貿於出版業的應用</p> <p>6.1.1 瞭解電子商貿在出版業的應用，包括當中包括客戶服務、市場推廣管理、交易網站設計、網絡保安管理、付款系統管理、財務管理、送貨管理和相關法例</p> <p>6.2 根據以上的知識，帶領各部門推行電子商貿業務，並定期評估電子商貿業務所帶來之成本效益。</p> <p>6.3 配合企業之發展及市場變化，調整電子商貿業務，以確保企業取得最大之效益。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠掌握電子商貿於出版業的應用。</p> <p>(ii) 能夠帶領各部門推行電子商貿業務，並定期評估電子商貿業務所帶來之成本效益。</p>
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	瞭解媒體和娛樂業全球的發展形勢及相互之間的市場份額
2. 編號	106308L5
3. 應用範圍	於出版企業內，瞭解到全球一體化將媒體和娛樂業放在共同競爭的平台上，在許多不同的國家都出現類似情況，跟蹤媒體和娛樂業的相互之間的市場份額，能夠指出出版的相對定位和角色。
4. 級別	5
5. 學分	3 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解媒體和娛樂業全球的發展形勢</p> <p style="padding-left: 40px;">6.1.1 瞭解媒體和娛樂業在不同國家之最新技術及形勢發展</p> <p style="padding-left: 40px;">6.1.2 瞭解讀者群在媒體及娛樂之需求變化</p> <p style="padding-left: 40px;">6.1.3 瞭解媒體和娛樂業的相互之間的市場份額</p> <p>6.2 分析媒體和娛樂業為出版業帶來之影響，從而掌握出版業的相對定位和角色</p> <p>6.3 跟蹤媒體和娛樂業之發展，建議管理層制定企業之發展策略</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠瞭解媒體和娛樂業全球的發展形勢，以及媒體和娛樂業的相互之間的市場份額。</p> <p>(ii) 能夠分析媒體和娛樂業為出版業帶來之影響，從而掌握出版業的相對定位和角色。</p>
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	制訂出版企業的短期及長期目標
2. 編號	106309L6
3. 應用範圍	於出版企業，制訂短期及長期目標，並按時作出評估及修訂等工作。
4. 級別	6
5. 學分	12 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 掌握出版業的形勢和發展，制訂企業營運目標</p> <p>6.1.1 洞悉世界及本地政治之現況及發展趨勢</p> <p>6.1.2 評估世界及本地經濟之現況及發展趨勢</p> <p>6.1.3 瞭解世界及本地新科技之現況發展趨勢</p> <p>6.1.4 瞭解競爭對手之現況及發展潛力</p> <p>6.1.5 瞭解社會對出版之要求</p> <p>6.1.6 瞭解出版客戶之現況及發展潛力</p> <p>6.1.7 瞭解不同出版媒體之現況及發展潛力</p> <p>6.1.8 瞭解股東對企業發展的期望和要求</p> <p>6.1.9 瞭解員工對公司之要求</p> <p>6.1.10 瞭解電子書出版之現況及發展潛力</p> <p>6.2 根據以上的知識，能夠評估公司營運之能力，並策劃出版企業的營運方案</p> <p>6.3 能夠洞悉國際及本地出版業的發展趨勢，因應企業內外因素，制訂短期及長期發展目標</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 配合外圍和內在因素，制訂企業的短期及長期目標，並定期作出評估及按需要作出修訂。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有出版企業營運管理知識。

印刷及出版業《能力標準說明》

(第一版)增訂本

(只收錄更新或新增之能力單元)

出版業

編輯職能範疇 能力單元內容

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	執行電子／在線出版製作及生產
2. 編號	106310L5
3. 應用範圍	於出版企業內，執行及管理電子／在線製作及生產等工作。
4. 級別	5
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 掌握電子出版的流程</p> <p>6.1.1 掌握電子出版的基本類別編輯工作、製作、複製及發行的方法和流程</p> <p>6.1.1 熟悉版權保護的技術</p> <p>6.1.2 熟悉電子／在線出版的軟／硬件配置及其他需具備的條件</p> <p>6.1.3 熟悉電子書的製作技術和流程</p> <p>6.2 根據以上的知識，執行及管理電子／在線製作及生產等工作</p> <p>6.3 能夠配合受僱企業的經營目標，制訂電子書、電子／在線出版計劃，包括：編輯、製作、複製、發行及版權保護，並執行及管理電子／在線製作及生產等工作</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠應用電子／在線出版編輯、製作、複製、發行及版權保護技術，執行及管理電子／在線製作及生產等工作。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有出版知識。

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	執行電子／在線出版
2. 編號	106311L5
3. 應用範圍	於出版企業內，執行及管理電子／在線出版等工作。
4. 級別	5
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 掌握出版地相關的電子／在線出版法例和管理規定</p> <p> 6.1.1 掌握電子書製作技巧及流程</p> <p>6.2 根據以上的知識，按出版地電子／在線出版的管理規定，執行及管理電子／在線出版</p> <p>6.3 能夠全面監察受僱企業的電子書、電子／在線出版項目，符合出版地相關的電子／在線出版法例和管理規定</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠按出版地電子／在線出版的管理規定，執行及管理電子／在線出版。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有出版知識。

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	執行音像製作及生產
2. 編號	106312L5
3. 應用範圍	於出版企業內，執行音像製作及生產等工作。
4. 級別	5
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 熟悉音像出版的基本類別，掌握編輯、制作複製及發行等工作</p> <p>6.1.1 掌握音像出版的編輯、制作、複製及發行的運作模式和流程</p> <p>6.1.2 掌握版權保護的技術</p> <p>6.1.3 掌握音像出版所須的技術設備</p> <p>6.1.4 瞭解音像在跨媒體出版物上之製作、應用及運作方式</p> <p>6.2 根據以上的知識，能夠執行管理音像製作及生產的出版工作</p> <p>6.3 能夠全面監察受僱企業的音像出版編輯、製作、複製、發行等工作，並確保出版項目遵守所在地的版權保護法例</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠應用音像出版編輯、製作、複製、發行及版權保護技術，執行音像製作及生產。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有出版知識。

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	執行音像出版
2. 編號	106313L5
3. 應用範圍	於出版企業，執行及管理音像出版等工作。
4. 級別	5
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 熟悉出版所在地的音像出版法例規定</p> <p>6.1.1 掌握出版地就音像出版的管理規定</p> <p>6.1.2 掌握出版所在地的跨媒體平台發展形勢</p> <p>6.1.3 掌握在跨媒體上音像出版之法規</p> <p>6.2 根據以上知識，按出版地音像出版的管理規定，執行及管理音像出</p> <p>6.3 能夠發展跨媒體上音像出版之策略，以配合讀者要求及企業之發展</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠按出版地音像出版的管理規定，執行及管理音像出版。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有出版知識。

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	執行編輯出版的選題策劃
2. 編號	106314L5
3. 應用範圍	於出版企業內進行選題策劃的編輯工作，掌握選題策劃的編輯工作。當中包括瞭解立項選題的管理，選題計劃的內容、類型和結構，及選題計劃的特點及其制訂與調整。熟悉選題策劃的概念及組稿的落實。掌握選題策劃的基本步驟，圖書選題策劃的內容，選題論證與優化的各項要求，及組稿的方式和步驟。
4. 級別	5
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解選題策劃的編輯工作</p> <p style="padding-left: 40px;">6.1.1 瞭解立項選題的管理，選題計劃的內容、類型和結構，及選題計劃的特點及其制訂與調整。</p> <p style="padding-left: 40px;">6.1.2 熟悉選題策劃的概念及組稿的落實。</p> <p style="padding-left: 40px;">6.1.3 掌握選題策劃的基本步驟，圖書選題策劃的內容，選題論證與優化的各項要求，及組稿的方式和步驟。</p> <p>6.2 利用以上的能力，帶領及管理部門有效執行選題策劃的工作。</p> <p>6.3 配合企業之品牌及發展，建議企業在選題策劃之方向。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠瞭解選題策劃的編輯工作、熟悉選題策劃的概念及組稿的落實。</p> <p>(ii) 能夠帶領及管理部門有效執行選題策劃的工作。</p>
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	制訂版權管理策略
2. 編號	106315L6
3. 應用範圍	於出版企業內，制訂版權管理策略等工作。
4. 級別	6
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解不同媒體的版權關係</p> <p style="padding-left: 2em;">6.1.1 瞭解印刷媒體／電子書／多媒體／在線出版的版權在國家之間及相互轉換的關係</p> <p>6.2 根據以上的知識，能夠策劃自身企業的版權管理策略</p> <p>6.3 能夠領導企業實施版權管理策略，符合按出版地之不同出版媒體的版權法例和規範</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠按出版地不同媒體的版權互換關係，制訂有效的版權管理策略。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有版權管理知識。

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	制訂跨地區出版的選題策劃工作
2. 編號	106316L6
3. 應用範圍	於出版企業內，掌握進行跨地區的選題策劃工作。當中包括瞭解香港以外一些地區的選題策劃編輯工作方式和要求，以及當地地區的選題策劃發展狀況，特別是選題策劃的空間和市場效益。掌握圖書以外的出版物的選題策劃的內容。掌握與跨地區合作共同選題論證與優化的各項要求，及組稿的方式和步驟。
4. 級別	6
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解跨地區的選題策劃工作</p> <p>6.1.1 瞭解香港以外地區的選題策劃編輯工作方式和要求</p> <p>6.1.2 瞭解當地地區的選題策劃發展狀況，特別是選題策劃的空間和市場效益</p> <p>6.1.3 掌握圖書以外的出版物的選題策劃的內容</p> <p>6.2 利用以上的能力，分析與跨地區合作共同選題論證與優化的各項要求，及組稿的方式和步驟，從而帶領企業執行跨地區的選題策劃工作。</p> <p>6.3 評估跨地區的選題策劃工作為企業帶來之成本效益，並為企業制定長遠之出版策略。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(iii) 能夠進行跨地區的選題策劃工作，包括瞭解香港以外地區的選題策劃編輯工作方式和要求、瞭解當地地區的選題策劃發展狀況、及圖書以外的出版物的選題策劃的內容。</p> <p>(iv) 能夠分析與跨地區合作共同選題論證與優化的各項要求，及組稿的方式和步驟，從而帶領企業執行跨地區的選題策劃工作。</p>
8. 備註	

印刷及出版業《能力標準說明》

(第一版)增訂本

(只收錄更新或新增之能力單元)

出版業

美術/設計職能範疇 能力單元內容

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	認識多媒體設計的技巧
2. 編號	106317L2
3. 應用範圍	於出版設計部，按照指示，運用數碼多媒體軟件，協助製作及儲存數碼多媒體等工作。
4. 級別	2
5. 學分	3 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 認識數碼多媒體的基本設計技術</p> <p>6.1.1 認識數碼多媒體的種類，包括：網上出版、數碼錄像、數碼動畫、數碼音效等</p> <p>6.1.2 認識數碼多媒體的製作方法</p> <p>6.1.3 認識製作數碼多媒體的應用軟件</p> <p>6.1.4 認識跨媒體的製作方法</p> <p>6.2 根據以上的知識，能夠運用數碼多媒體的應用軟件，設計及製作電子出版物</p> <p>6.3 能夠在指導下根據既定的工作守則，協助部門製作數碼多媒體工作，及能夠以安全、保密的方法儲存數碼多媒體檔案</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠按指示運用數碼多媒體軟件，協助製作及儲存數碼多媒體等工作。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有多媒體設計基本知識。

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	瞭解多媒體設計的技巧
2. 編號	106318L3
3. 應用範圍	於設計部，運用數碼多媒體軟件，設計及製作符合讀者要求的數碼多媒體出版物等工作。
4. 級別	3
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解數碼多媒體出版物的種類及功能</p> <p>6.1.1 瞭解數碼多媒體出版物的功能</p> <p>6.1.2 瞭解讀者對數碼多媒體出版物的要求</p> <p>6.1.3 瞭解主要製作數碼多媒體應用軟件的特色及功能</p> <p>6.1.4 瞭解數碼多媒體出版物的設計及製作技術</p> <p>6.1.5 瞭解跨媒體的製作方法</p> <p>6.2 根據以上知識，能夠靈活運用數碼多媒體應用軟件，設計及製作符合讀者興趣的多媒體出版物</p> <p>6.3 能夠按照企業的出版物市場調查結果，協助部門執行設計及製作跨媒體出版物</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠運用數碼多媒體軟件，設計及製作符合讀者要求的數碼多媒體出版物。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有多媒體設計的基本知識。

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	掌握各種設計技巧
2. 編號	106319L4
3. 應用範圍	於設計部，運用各種設計技巧，並配合讀者要求，制訂及執行管理各種設計等工作。
4. 級別	4
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 熟悉版面設計的技巧</p> <p>6.1.1 掌握出版物的開本、版面佈局、欄位段落及字體配置</p> <p>6.1.2 掌握插圖繪畫插圖的技巧，包括色彩的運用、線條、肌理、比例和透視等繪畫技法</p> <p>6.1.3 掌握圖書、封面設計的技巧</p> <p>6.1.4 掌握圖書的開本、物料、版面、印刷、裝訂的功能</p> <p>6.1.5 掌握讀者閱讀要求，以及規格、資源的限制因素</p> <p>6.1.6 掌握封面設計的技巧，包括內容表現，圖書裝訂及保護方法及裝幀工藝</p> <p>6.1.7 掌握電子書的設計技巧</p> <p>6.1.8 掌握數碼多媒體設計的技巧，包括瞭解數碼多媒體的種類及功能、數碼儲存媒體的特點、兼容性及限制、以及吸引讀者的數碼多媒體設計技巧</p> <p>6.1.9 熟悉數碼音像檔案在跨媒體平台上的運作方式</p> <p>6.2 根據以上的知識，運用各種設計技巧，並配合讀者要求，制訂及執行管理各種設計工作</p> <p>6.3 能夠按照企業既定的出版計劃及配合讀者要求，召集設計員工，制訂設計目標、工作日程，及執行管理隨後的設計工作</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 運用各種設計技巧，並配合讀者要求，制訂及執行管理各種設計等工作。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有圖書設計的基本知識。

印刷及出版業《能力標準說明》

(第一版)增訂本

(只收錄更新或新增之能力單元)

出版業

生產/製作職能範疇

能力單元內容

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	認識印刷製作基本流程
2. 編號	106320L3
3. 應用範圍	於生產部，選擇適合的印刷供應商，並與印刷供應商跟進出版物的生產進度及質素，並間中監督印刷供應商的付印等工作。
4. 級別	3
5. 學分	3 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 認識印刷基本流程</p> <p>6.1.1 認識平、凹、凸和絲網印刷方法的應用和優劣</p> <p>6.1.2 認識傳統印刷製作流程</p> <p>6.1.3 認識數碼印刷製作流程</p> <p>6.1.4 認識印刷常用的紙張</p> <p>6.1.5 認識圖文的輸入修描及儲存的方法</p> <p>6.1.6 認識版面的製作和輸出</p> <p>6.1.7 認識發單付印、簽樣和印刷生產期等過程</p> <p>6.1.8 認識 CIP4 檔案交換與數據分享格式的印刷生產流程</p> <p>6.2 根據以上的知識，能夠掌握發單付印、批核生產樣張及跟進產品質素等工作</p> <p>6.3 按照出版物的性質，配合印刷方法及工序的特性，協助監督各項付印工作</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠按照出版物的性質，配合印刷方法及工序的特性，監督各項付印等工作</p>
8. 備註	此能力單元適用於一般出版業從業員。

印刷及出版業《能力標準說明》

(第一版)增訂本

(只收錄更新或新增之能力單元)

出版業

營銷職能範疇 能力單元內容

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	瞭解營銷技巧
2. 編號	106321L3
3. 應用範圍	於營業部及客戶服務部，按照不同客戶的需要，運用專業的營銷技巧，完成雙贏的出版物買賣等工作。
4. 級別	3
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解基本的銷售原理</p> <p>6.1.1 瞭解銷售的流程</p> <p>6.1.2 瞭解客戶的買貨心理、消費行為及真正需要</p> <p>6.1.3 瞭解不斷變化的市場需求</p> <p>6.1.4 掌握『以客為本』的營銷技巧</p> <p>6.1.5 瞭解營業員的應有衣著、儀態、談吐及禮儀等外在要求</p> <p>6.1.6 掌握爭取客戶信任的方法</p> <p>6.1.7 掌握能夠提供專業意見供客戶參考</p> <p>6.1.8 掌握有效的談判技巧達至買賣完成</p> <p>6.1.9 掌握如何在營銷中達至雙贏的局面</p> <p>6.1.10 認識電子商貿的運作模式</p> <p>6.2 根據以上的知識，能夠運用營銷技巧，進行出版物銷售工作</p> <p>6.3 能夠根據不同客戶的需要，運用專業的營銷技巧，完成雙贏的買賣</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠運用營銷技巧達至完成雙贏的買賣。</p>
8. 備註	此能力單元適用於一般出版業營業員。

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	瞭解發行流程
2. 編號	106322L3
3. 應用範圍	於發行部，根據出版地市場的情況，在既定的發行計劃內，協助執行達至成本效益的宣傳、銷售及發行等工作。
4. 級別	3
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解發行工作的概念和過程</p> <p>6.1.2 瞭解發行工作與其他出版工作環節的關係</p> <p>6.1.4 瞭解出版市場的構成、當中的相互關係及對供求的影響</p> <p>6.1.5 瞭解出版市場動態的資訊搜集方法</p> <p>6.1.6 瞭解主要發行渠道和銷售形式</p> <p>6.1.7 瞭解當中各環節的成本要求</p> <p>6.1.9 瞭解出版物的宣傳與促銷方式及效用</p> <p>6.1.10 瞭解當時社會狀況和文化潮流</p> <p>6.1.11 瞭解電子出版的發行模式和流程</p> <p>6.2 根據以上的知識，能夠執行出版物的宣傳、銷售及發行等工作</p> <p>6.3 能夠按照企業既定的發行計劃，根據出版地市場的情況，協助執行達至成本效益的宣傳、銷售及發行工作</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠根據出版地市場的情況，在既定的發行計劃內，協助執行達至成本效益的宣傳、銷售及發行等工作。</p>
8. 備註	此能力單元適用於一般出版業從業員。

印刷及出版業《能力標準說明》

(第一版)增訂本

(只收錄更新或新增之能力單元)

出版業

電子出版職能範疇 能力單元內容

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	瞭解電子出版的目標讀者群
2. 編號	106323L4
3. 應用範圍	於電子出版企業內，也和紙張出版一樣需要瞭解讀者的年齡層、性別、閱讀習慣、消費模式等。電子出版是較為配合從互聯網起飛後的新生一代，不單純是閱讀，就連遊戲和娛樂也從實體轉向了虛擬的世界。或者可以說，電子出版必須更緊密地瞭解讀者群並且迅速作出相應的變化。
4. 級別	4
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解電子出版讀者群之行為及分層方法</p> <p style="padding-left: 2em;">6.1.1. 瞭解電子出版讀者群在網絡的行為、關心的議題、消費的心態、喜惡的原則和組群的互動等，</p> <p style="padding-left: 2em;">6.1.2 瞭解到不同電子出版物的不同目標讀者群的分層方法，與紙張出版的讀書群每每大相逕庭。</p> <p style="padding-left: 2em;">6.1.3 瞭解到這些電子出版讀者群，能夠跨越虛擬回到紙張出版閱讀的空間。</p> <p>6.2 估量讀者群對各種電子出版物的接受程度，構思出如何以不同的電子出版物去滿足或刺激讀者群的閱讀需要和習慣。</p> <p>6.3 根據現有讀者群之需求變化，協助企業迅速執行相適應的改變策略。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠從網路行為、消費和活動中，瞭解到存在不同的閱讀群體。</p> <p>(ii) 能夠透過瞭解目標讀者群，理解他們對不同電子出版物的接受程度。</p>
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	瞭解電子出版的產業鏈
2. 編號	106324L4
3. 應用範圍	於電子出版企業內，以產業鏈所包含的價值鏈、企業鏈、供需鏈和空間鏈的四維概念，全面認識電子出版產業的發展空間，以及和其他面對相同發展大環境的電影、電視、音樂和電腦遊戲產業所並存的共通性。
4. 級別	4
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解甚麼是產業鏈，以及相關電子出版產業的實質意義。</p> <p>6.2 瞭解到其他面對相同發展大環境的電影、電視、音樂和電腦遊戲產業所並存的共通性。</p> <p>6.3 利用以上的能力，全面認識電子出版產業的發展空間，以及它和紙張出版、其他媒體、娛樂的對接關係。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠從瞭解電子出版產業鏈，和其他相同產業鏈，得知相依相附的新關係。</p> <p>(ii) 能夠在瞭解電子出版產業鏈的同時，認識紙張出版產業的新的可能性。</p>
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	瞭解製作各種電子出版物的方法
2. 編號	106325L4
3. 應用範圍	於電子出版企業內，就不同來源的出版內容和不同渠道出版的出版物，瞭解到所需經過的流程，及當中所使用的方法。因不同方法會牽涉使用不同的工具、人才和時間，透過瞭解會認識到正式製作電子出版物所會碰到的挑戰。
4. 級別	4
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解由不同出版內容產生電子出版物，當中所需要經過的流程，才可以符合不同渠道出版的要求。</p> <p>6.2 瞭解各種流程所使用的方法，所牽涉使用的不同工具、人才和時間。</p> <p>6.3 利用以上的能力，認識到正式製作電子出版物所會碰到的挑戰。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠從出版內容和電子出版渠道之間，瞭解到所需使用的流程和方法。</p> <p>(ii) 能夠認識到正式製作電子出版物所會碰到的挑戰。</p>
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	瞭解影響電子出版發展的新技術和概念
2. 編號	106326L4
3. 應用範圍	於電子出版企業內，經常保持對能夠影響電子出版發展的新技術和概念，並且能夠連繫到企業內的電子出版發展進程，衡量如何在急速變化的環境中保持企業在電子出版的市場優勢。
4. 級別	4
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 以一些系統框架，例如人的五感、人機介面、文字使用變化、媒體轉換連結、閱讀電子出版場境等，瞭解到電子出版過去發展的技術和概念的路線圖，然後從各種雜誌、展覽、講座、追蹤等渠道瞭解到電子出版的新技術和概念的未來變化可能性。</p> <p>6.2 能夠考慮到電子出版之技術及概念最新之發展而執行電子出版製作。</p> <p>6.3 利用以上能力，連繫到企業內的電子出版發展進程，衡量如何在急速變化的環境中保持企業在電子出版的市場優勢。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠從一些系統框架的認知去描繪出電子出版的發展路線圖，汲取新技術和概念的各種訊息去瞭解電子出版未來變化的可能性。</p> <p>(ii) 能夠連繫到企業內的電子出版發展進程，衡量如何在急速變化的環境中保持企業在電子出版的市場優勢。</p>
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	掌握電子出版的綜合概念
2. 編號	106327L5
3. 應用範圍	出版業正面對出版流程、載體、發行均可以電子化取代傳統紙張出版的壓力。出版企業在抉擇最合適應對方案，或企業開始投放資源到電子出版時，必須對電子出版有綜合的概念：當中包括電子出版市場形勢、技術發展、成本結構、商業模式、轉型方案、個案分析等。
4. 級別	5
5. 學分	3 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 認識電子出版的概念</p> <p>6.1.1 認識電子出版的最新市場形勢，尤其是電子出版和傳統紙張出版的市場互動關係。預算中期市場的市場需求的趨勢。</p> <p>6.1.2 認識電子出版的技術發展過程，瞭解此等過程的階段性，新技術的開發對舊有技術的威脅和改進。預算投資在技術的資源。</p> <p>6.1.3 認識電子出版的主要成本中心，瞭解大、中和小規模的運作架構所附帶的不同的成本結構。認識分散成本支出的可能性。</p> <p>6.1.4 認識電子出版的商業模式，瞭解電子商業平台的互動特質，產品的生命週期。</p> <p>6.1.5 認識從傳統紙張出版業務增添電子出版業務的相容與衝突</p> <p>6.2. 分析電子出版在企業內執行的考慮因素</p> <p>6.2.1 對電子出版業務的人員配備、出版流程和發行渠道的改動作出充分考慮的轉型方案。</p> <p>6.2.2 分析在外地和香港出現的典型成功與失敗的個案，瞭解電子出版的成功要素和避免重覆一些失敗的經驗。</p> <p>6.3 利用以上的能力，將電子出版有效發展和運行。</p>

7. 評核指引	此能力單元的綜合要求為： (i) 能夠從電子出版的發展背景，瞭解它跟傳統紙張出版的相互運作特性。 (ii) 能夠對開展電子出版業務的風險和潛力有綜合的認識。
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	瞭解版權條例與電子出版的關係
2. 編號	106328L5
3. 應用範圍	版權條例是出版企業與企業間和企業與作者／讀者間的最重要的基本遊戲規則，傳統紙張出版的遊戲規則未能夠完全適用於電子出版，瞭解當中的差異和未來對版權條例的影響有助發展電子出版業務。
4. 級別	5
5. 學分	3 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解電子出版的版權條例</p> <p>6.1.1 認識國際之間的版權公約的訂立與發展，當中包括《伯爾尼公約》、《世界版權公約》和《國際知識產權組織版權條約》，它們在各主要國家地區的接納情況和國際間的共識。</p> <p>6.1.2 瞭解版權條例在傳統紙張出版和電子出版物的具體實施，當中兩者存在的差異。</p> <p>6.1.3 認識電子出版的發展對版權條例的新增問題，當中以版權細分化、追蹤、連結、使用場境、時限和授權者與被授權者間相互承諾和義務等。</p> <p>6.2 分析如何解決版權條例與電子出版當中所帶出的問題。</p> <p>6.3 利用以上能力，以協助發展電子出版業務。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>i. 能夠從對傳統紙張出版版權的實施經驗去認識電子出版版權實施的複雜性。</p> <p>ii. 能夠瞭解版權條例尚待解決的問題。</p>
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	瞭解數碼市場營銷指標分析
2. 編號	106329L5
3. 應用範圍	在數碼市場營銷中以領先網站促進整體成效的情況，是可以透過指標分析來量化營銷成效，主要在建立品牌、提高營銷效益和增加銷售三個方面作出分析，數據將會和市場策略的目標相比較。由於市場上有各種的市場營銷指標分析軟件和專業分析公司代企業監察結果和提供分析，需要瞭解當中的利弊。
4. 級別	5
5. 學分	3 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解到數碼市場營銷的領先網站，可以達到三個層次的促進成效</p> <p style="padding-left: 40px;">6.1.1 分別為建立品牌、提高營銷效益和增加銷售。</p> <p style="padding-left: 40px;">6.1.2 認識在建立品牌方面，集中採集好友數目、瀏覽網站佔在同行的市場份額。</p> <p style="padding-left: 40px;">6.1.3 認識在提高營銷效益方面，集中採集瀏覽網站的目的和目的能否達到的比率，在指標方面就是減低跳出率。</p> <p style="padding-left: 40px;">6.1.4 認識在增加銷售方面，集中採集點擊成本、轉換率和平均營業額等指標。</p> <p>6.2 懂得怎樣決擇使用市場營銷指標分析軟件，還是由專業分析公司代企業監察結果和提供分析。</p> <p>6.3 利用以上的能力，懂得怎樣使用合適的市場營銷指標分析來改進市場策略的果效。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p style="padding-left: 20px;">i. 能夠從網絡的流量資訊，得出重要的量化分析數據。</p> <p style="padding-left: 20px;">ii. 能夠瞭解到分析的結果可協助改善品牌、提高營銷效益和增加銷售。</p>
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	訂立電子書的市場計劃
2. 編號	106330L5
3. 應用範圍	為電子書訂立依據其作者、內容和目標讀者群的市場計劃，當中包括電子書的定價、銷售渠道和發行日期等，電子書的推廣很大程度和作者脫離不了關係，推廣工作最佳是由作者最初決定出版電子書的時候開始。電子書的特色需要盡早由作者廣泛宣傳，可以讓潛在讀者群先睹部分內容為快，尋找電子書內容相關的具影響力人士為電子書寫讀後感。
4. 級別	5
5. 學分	3 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 掌握電子書在市場的特色、作者的經歷和目標讀者群的消費習慣。</p> <p>6.2 訂立電子書的市場定位、定價、銷售渠道和推廣的各主要市場計劃元素。</p> <p style="padding-left: 40px;">6.2.1 讓作者一同參與市場推廣工作，其中包括盡早開始推廣，分享部分內容讓潛在讀者群先睹為快和尋找具影響力人士為電子書寫讀後感。</p> <p>6.3 利用以上的能力，訂立電子書完整的市場計劃。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <ul style="list-style-type: none"> i. 能夠瞭解電子書市場的四個「P」。 ii. 能夠就個別電子書訂立市場計劃。
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	訂立電子出版的財務估算
2. 編號	106331L5
3. 應用範圍	於電子出版企業的財務部，訂立電子出版的商業運作的財務估算，細分不同電子出版物在編輯、製作、推廣、登錄、發行和其他服務的成本及收費，瞭解不同銷售平台的收費和分成的規定和準則。訂立銷售匯報系統，以及和作者及其他企業外創作團隊的分成的比例和程序。估算財政年度的收入、支出和其他賬目。
4. 級別	5
5. 學分	3 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 掌握不同電子出版物在編輯、製作、推廣、登錄、發行和其他服務的成本及收費，瞭解不同銷售平台的收費和分成的規定和準則。</p> <p>6.2 訂立銷售匯報系統，以及和作者及其他企業外創作團隊的分成的比例和程序。</p> <p>6.3 利用以上的能力，估算財政年度的收入、支出和其他賬目。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <ul style="list-style-type: none"> i. 能夠就個別工種訂出成本和收費的準則。 ii. 能夠掌握整體財務估算的細節，訂立整套預算及賬目。
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	瞭解電子出版的顧客數據保安
2. 編號	106332L5
3. 應用範圍	於電子出版企業內，瞭解到在使用搜集的客戶閱讀習慣和興趣，還有客戶購買電子出版物的紀錄和加入讀書會或社會媒體群組的登記資源，都應得到合情、合理、合法地使用。定期取得顧客正面回應繼續使用過往搜集的數據，並且在更改使用數據的用途前先徵求顧客同意。瞭解貯存和拮取顧客的數據有妥當的密碼、權限、加密保安，並且能抵禦黑客和病毒的入侵和備份。
4. 級別	5
5. 學分	3 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解社會、政府和顧客對電子出版企業保障數據安全的要求和期望。</p> <p>6.1.2 瞭解電子出版企業已使用合適的資訊科技保證顧客數據的安全性。</p> <p>6.2 瞭解如何合情、合理、合法地使用顧客的數據，在使用數據提昇電子出版企業和顧客相互溝通的質和量之餘，尊重顧客的私隱權益。</p> <p>6.3 利用以上的能力，瞭解到顧客數據保安已受到保障，包括貯存和拮取顧客的數據有妥當的密碼、權限、加密保安，並且能抵禦黑客和病毒的入侵和備份。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>i. 能夠多角度瞭解保障顧客數據保安的重要性。</p> <p>ii. 能夠在電子出版企業內傳遞合情、合理、合法地使用顧客數據的正確訊息。</p>
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	掌握電子書的格式
2. 編號	106333L5
3. 應用範圍	在電子出版企業內，認識電子書在格式演變的過去和未來，首先是格式的訂立有各種各樣源頭，有從印刷質量的要求、有從掃描書籍作貯存、有因為適合電腦操作系統、有因為適應電子手杖系統、有因為本身是檔的通用格式、有因為出版商共同推動、有因為適合電子書閱讀器、有因為配合互聯網顯示等等。當中不少格式正面臨汰弱留強的命運，電子書的格式還是會續漸匯聚發展成三數個主要格式，認識未來的趨勢是有助減低資源投放錯配的風險。
4. 級別	5
5. 學分	3 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 認識電子書現有的格式</p> <p>6.1.1 認識電子書格式的過去發展的不同源頭，知道那些格式正面臨汰弱留強的命運。</p> <p>6.1.2 認識電子書格式的特色、優缺點、被支援的閱讀器和平台等，在使用這些些格式的編輯流程、開放性和發行管道，以及未來的發展趨勢。</p> <p>6.1.3 認識主要電子書格式，例如 codeMantra 的 Universal PDF、Amazon 的 Kindle Format 8 和 IDPF 的 ePUB 等。</p> <p>6.1.4 認識 App 作為另一種電子書以個別格式出現的選擇，以及在不同閱讀器上之功能。</p> <p>6.2 利用以上的能力，支援選擇合適電子書規格的決定。</p> <p>6.3 認識電子書的格式未來趨勢，以助減低資源投放錯配的風險。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>i. 能夠說明電子書的過去和未來的發展。</p> <p>ii. 能夠認識主要電子書的格式。</p>
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	瞭解電子書書店的合作條款
2. 編號	106334L5
3. 應用範圍	於電子書書店的寄售形式，要先瞭解書店支援的移動操作平台的覆蓋，然後就是書店要求電子書的格式、檔案容量、數碼版權、封面設計、元數據和國際書號等。瞭解電子書店在訂價、專營、地域、分成、上架、配送、增值稅、其他徵費和其他雜費等在整條銷售增值鏈的收費條款，以及在推廣電子書和搜尋排序的準則。瞭解兩岸四地的主要電子書店的狀況，海外大型電子書店的優勢和它們在兩岸四地登陸電子書市場的適應。
4. 級別	5
5. 學分	3 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解電子書書店的寄售形式及狀況</p> <p style="padding-left: 2em;">6.1.1 瞭解電子書店支援移動操作平台的覆蓋，以及它們要求電子書的格式、檔案容量、數碼版權、封面設計、元數據和國際書號等。</p> <p style="padding-left: 2em;">6.1.2 瞭解電子書在訂價、專營、地域、分成、上架、配送、增值稅、其他徵費和其他雜費等收費條款，瞭解在推廣和搜尋排序的相關條款。</p> <p style="padding-left: 2em;">6.1.3 瞭解兩岸四地的主要電子書店的狀況，海外大型電子書店的優勢和它們在兩岸四地登陸電子書市場的趨勢。</p> <p>6.2 利用以上的能力，就與不同電子書店的合作空間有所瞭解。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <ul style="list-style-type: none"> i. 能夠說明不同電子書店的合作條款。 ii. 能夠就選擇電子書店作為合作伙伴的決定提供意見。
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	掌握置標語言在電子書的功能
2. 編號	106335L5
3. 應用範圍	於電子書製作部門，掌握電子書在使用置標語言的需要，掌握置標語技術發展的過去和未來，當中 XML、MathML、XHTML、HTML5(或其後繼版本)在不同應用場合的功能。掌握編寫置標語言的能力，以及設定及組合電子書內各部份內容的功能。
4. 級別	5
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 掌握電子書在使用置標語言的需要，掌握置標語技術發展的過去和未來，當中 XML、MathML、XHTML、HTML5(或其後繼版本)在不同應用場合的功能</p> <p>6.2 掌握編寫置標語言的能力，以及設定及組合電子書內各部份內容的功能。</p> <p>6.3 利用以上的能力，掌握選擇置標語言和設定、組合和編寫電子書各部分內容的置標語言。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <ul style="list-style-type: none"> i. 能夠掌握電子書在使用置標語言的需要。 ii. 能夠掌握如何去選擇和編寫置標語言。
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	掌握級聯樣式表在電子書的功能
2. 編號	106336L5
3. 應用範圍	於電子書製作部門，掌握電子書在使用級聯樣式表的需要，尤其是在配合置標語言一起使用的場合，掌握級聯樣式表技術發展的過去和未來，當中 CSS1、CSS2、CSS3(或其後繼版本)在更替版本所新增的功能，例如支援直寫由右至至左排列的樣式。掌握編寫級聯樣式表的能力，以及設定及組合電子書內各部份內容的功能，考慮級聯的三級包括編寫人、用戶和用戶代理的相聯關係。
4. 級別	5
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 掌握電子書在使用級聯樣式表的需要，尤其是在配合置標語言一起使用的場合，掌握級聯樣式表技術發展的過去和未來，當中 CSS1、CSS2、CSS3(或其後繼版本)在更替版本所新增的功能，例如支援直寫由右至至左排列的樣式。</p> <p>6.2 能編寫級聯樣式表，以及設定及組合電子書內各部份內容的功能，考慮級聯的三級包括編寫人、用戶和用戶代理的相聯關係。</p> <p>6.3 利用以上的能力，掌握設定、組合和編寫電子書各部分內容的級聯樣式表。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <ul style="list-style-type: none"> i. 能夠掌握電子書在使用級聯樣式表。 ii. 能夠掌握如何去設定和編寫級聯樣式表。
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	瞭解電子書閱讀器的顯示特性
2. 編號	106337L5
3. 應用範圍	於編輯和視覺設計的步驟內，瞭解到市場上不同的電子書閱讀器的顯示特性，它們的屏幕的尺幅、長寬比、解析度、色彩管理、色域支援和光暗反差等。瞭解閱讀器的原廠設定，例如標準字體的大小與點陣、語言、字典和頁面位置等，以及電子書及用戶可以更改的設定，還有對錄像和聲音格式的支援等。
4. 級別	5
5. 學分	3 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解到市場上不同的電子書閱讀器的顯示特性</p> <p style="padding-left: 40px;">6.1.1 電子書閱讀器的屏幕的尺幅、長寬比、解析度、色彩管理、色域支援和光暗反差等。</p> <p style="padding-left: 40px;">6.1.2 瞭解閱讀器的原廠設定，例如標準字體的大小與點陣、語言、字典和頁面位置等，以及電子書及用戶可以更改的設定，還有對錄像和聲音格式的支援等。</p> <p>6.2 利用以上的能力，懂得選擇電子書閱讀器和編輯電子書的相關顯示的考慮要素。</p> <p>6.3 懂得就不同的電子書內容以及風格以配合使用不同的電子書閱讀器。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p style="padding-left: 40px;">i. 能夠瞭解電子書閱讀器在顯示方面的優缺點。</p> <p style="padding-left: 40px;">ii. 能夠在選擇閱讀器和編輯電子書時考慮顯示的要素。</p>
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	掌握電子書製作軟件
2. 編號	106338L5
3. 應用範圍	於製作電子書的部門，掌握所使用電子書閱讀器相對應的製作軟件，舉例如 Apple iOS 的 iBooks Author、Amazon Kindle 的 Kindle Direct Publishing、IDPF ePUB3 的 Radium SDK、Adobe Digital Editions 的 RMSDK 等。掌握電子書製作軟件對文件檔格式和版本的最低要求，製作的硬體要求，按編輯部門和設計部門的指示製作出符合基本規格的電子書
4. 級別	5
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 掌握所使用電子書閱讀器相對應的製作軟件，舉例如 Apple iOS 的 iBooks Author、Amazon Kindle 的 Kindle Direct Publishing、IDPF ePUB3 的 Radium SDK、Adobe Digital Editions 的 RMSDK 等。</p> <p>6.2 掌握電子書製作軟件對文件檔格式和版本的最低要求、製作的硬體要求，製作出符合基本規格的電子書。</p> <p>6.3 利用以上的能力，懂得按編輯部門和設計部門的指示使用電子書製作軟件製作合適電子書。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>i. 能夠使用電子書製作軟件製作電子書。</p>
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	掌握電子出版物的內容轉換
2. 編號	106339L5
3. 應用範圍	在電子出版物的製作部門內，掌握從原始的印刷書本、文本檔案或 pdf 檔案轉換內容到電子出版物的目標檔案格式。印刷書本必須經過掃描足夠的解析度到一些如 TIFF 的影像檔，再經過 OCR 文字辨識工具轉換成文件檔。掌握轉換文件檔案格式如 MS Word 和 PDF 等至電子出版物格式時，在內容轉換前所必須清除和更改的版面控制指示和用戶介面的處理方法。掌握如何由傳統出版軟件格式，例如由 InDesign 格式轉換至電子出版物格式。
4. 級別	5
5. 學分	3 (僅供參考)
6. 能力	<p>表現要求</p> <p>6.1 認識原始的印刷書本、文本檔案或 pdf 檔案與電子出版物之不同格式要求</p> <p>6.2 認識從印刷書本、文本檔案或 pdf 檔案內容到電子出版物的目標檔案格式轉換須知</p> <p>6.3 掌握如何由傳統出版軟件格式，例如由 InDesign 格式，有效地轉換至電子出版物格式。</p> <p style="padding-left: 40px;">6.3.1 掌握印刷書本必須經過掃描足夠的解析度到一些如 TIFF 的影像檔，再經過 OCR 文字辨識工具轉換成文件檔。</p> <p style="padding-left: 40px;">6.3.2 掌握轉換文件檔案格式如 MS Word 和 PDF 等至電子出版物格式時，在內容轉換前所必須清除和更改的版面控制指示和用戶介面的處理方法。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <ul style="list-style-type: none"> i. 能夠掌握將印刷書本掃描後再轉換為文件檔。 ii. 能夠掌握將文件檔轉換為電子出版物格式。
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	訂立電子出版的發展策略
2. 編號	106340L6
3. 應用範圍	當傳統紙張出版企業在擴展業務範圍考慮進入電子出版時，必須作出周詳部署，審視企業內部條件及外在競爭，訂立切合企業需要的電子出版發展策略。
4. 級別	6
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解企業的現狀</p> <p>6.1.1 細列企業人力資源在增加電子出版業務的充足性，估算人力資源錯配的程度。</p> <p>6.1.2 瞭解企業出版物的讀者群在增加電子出版物時有那些是新增的組群及有那些是取締性群組，充份反映先後讀者群組在數量和質量之間的變化。</p> <p>6.2 為進入電子出版進行部署</p> <p>6.2.1 勾劃在增加電子出版業務後的相適應的企業架構，擬定人事聘任、調配及培訓的方案。</p> <p>6.2.2 審視傳統紙張出版的存在價值和它與電子出版並存在企業內的協同效應的可能性。</p> <p>6.2.3 訂立企業在網絡世界的品牌和市場定位，估量市場的規模和企業業務所佔有的市場分額，細列其他有相同市場定位的競爭對手的經營狀況。</p> <p>6.2.4 預算電子出版業務在市場的增長路徑，協調企業內部電子出版和傳統紙張出版運作的業務比例和發展。</p> <p>6.3 利用以上的能力，訂立切合企業需要的電子出版發展策略。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <ul style="list-style-type: none"> i. 能夠從急促變化的電子出版市場環境中理清企業的核心競爭力。 ii. 能夠結合企業內部條件訂立前進的發展策略。

8. 備註	
-------	--

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	瞭解電子出版的商業模式
2. 編號	106341L6
3. 應用範圍	電子出版的商業模式仍處於急促變化的狀態，由於變化的來源為新科技帶動的新人機介面和讀者群的互動參與，因此電子出版的商業模式必須隨著這些變化而不斷的推陳出新。面對多變的商業模式，瞭解不同商業模式背後的支持因素，從而能夠隱約看出一條變化中的路徑。
4. 級別	6
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 掌握電子出版的商業模式急促變化的狀態</p> <p style="padding-left: 40px;">6.1.1 掌握電子書的商業模式與傳統紙張出版的相同與差異之處。</p> <p style="padding-left: 40px;">6.1.2 掌握網上書店讀者群的習性，以及由這些習性而形成的商業模式的特質。</p> <p style="padding-left: 40px;">6.1.3 瞭解自助出版如何釋出版商及編輯作為選題策劃的主導地位，轉而以框架形式來引導。</p> <p style="padding-left: 40px;">6.1.4 瞭解電子出版讀者的閱讀時間跨度的新定義，當中有變得更長的長篇新聞報導和變得更短的超短篇小說。</p> <p style="padding-left: 40px;">6.1.5 瞭解電子出版讀者的主動參與力量和資源，例如讀者投票決定故事發展方向和眾包出版等新穎商業模式。</p> <p style="padding-left: 40px;">6.1.6 瞭解電子出版讀者從閱讀文字到觀看短片、電影、劇集、動畫、聆聽音樂和參與遊戲和社交平台的多元媒體消費</p> <p>6.2 分析仍可容許變化的空間所取決的那些因素，以及集結不同媒體的長時段協作而形成新的跨媒體故事式的商業模式。</p> <p>6.3 利用以上的能力，瞭解不同電子出版商業模式的形成背後的改變因素，在面對多變的商業模式中，找出一條變化中的路徑。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p style="padding-left: 40px;">i. 能夠表述電子出版各種不同的商業模式。</p> <p style="padding-left: 40px;">ii. 能夠隱約追蹤這些商業模式的變化路徑。</p>
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	掌握電子出版的數碼版權管理
2. 編號	106342L6
3. 應用範圍	數碼版權管理已經是電子出版的必要構成部分，掌握有效的管理模式可帶出更佳的讀者行為，從而保障出版企業最高的經濟收益和出版資源。
4. 級別	6
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 掌握電子出版的數碼版權管理的不同概念</p> <p>6.1.1 掌握電子書和印刷書版權在管理上的差異情況，例如對借閱和租用的不同概念，尤其是讀者在數碼版權管理設定讀者版權權限對其消費心理和擁有意義的直接影響。</p> <p>6.1.2 掌握市場上各大供應商附帶的數碼版權管理模塊的科技內容及對出版企業的權益保障，例如 Adobe 的 ACS、Apple 的 iOS、Amazon 的 KF8 和 Barnes & Noble 的 Nook 等。</p> <p>6.1.3 掌握其他數碼版權管理的模式，例如社交數碼版權管理 social DRM、共享創意 Creative Commons 及二次創作 Remakes 等。</p> <p>6.2 利用以上的能力，實行數碼版權管理工作。</p> <p>6.3 透過有效的數碼版權管理工作，從而保障出版企業最高的經濟收益和出版資源，帶出更佳的讀者行為。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <ul style="list-style-type: none"> i. 能夠從眾多的數碼版權管理模式中得到鬆緊得宜的方案。 ii. 能夠在考慮到跨平台對出版企業的製作效益及權益保障。
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	掌握電子出版的數碼內容管理
2. 編號	106343L6
3. 應用範圍	於電子出版的作業環境，數碼內容的種類繁多，它們共同要經歷生命週期，為著使到不同角色人士拮取得到應有的數碼內容，必須有良好而一致的數碼內容管理。
4. 級別	6
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解電子出版的數碼內容之基本概念</p> <p style="padding-left: 40px;">6.1.1 瞭解數碼內容的種類及基本特質，例如文檔、字庫、音像、多媒體等。</p> <p style="padding-left: 40px;">6.1.2 瞭解數碼內容的生命週期，由創作、入稿、修訂、出版、儲存、拮取到刪除在管理上需要注意的事項，保護數碼內容的安全性。</p> <p>6.2 掌握配合企業的電子出版數碼內容的資源管理</p> <p style="padding-left: 40px;">6.2.1 掌握優化企業的數碼內容資源，以一次創作各處出版(COPE)的效能。</p> <p style="padding-left: 40px;">6.2.2 掌握構建管理系統的能力，勾劃出管理內容的類別、所須使用的技術、出版操作的規章和使用人士的組群，在某些場合更會涉及多個系統的聯網出版或相互內容對照。</p> <p>6.3 利用以上的能力，實行數碼內容管理的安全性、統一性、系統性和版本控制等。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p style="padding-left: 40px;">i. 能夠掌握電子出版企業的數碼內容管理的需要。</p> <p style="padding-left: 40px;">ii. 能夠統一管理電子出版企業的數碼內容。</p>
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	執行電子書的視覺及用戶介面設計
2. 編號	106344L6
3. 應用範圍	於電子出版設計部門，就目標讀者群所使用的各種電子書閱讀器，設計電子書的視覺版面及用戶介面。設計需要兼顧盡量在版面上美觀地顯示內容，版面與版面之間的相互關係。並為著更多人能夠獲取數碼內容，積極讓設計提供無障礙的方便。
4. 級別	6
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解電子書的版面特質</p> <p style="padding-left: 40px;">6.1.1 瞭解電子書和印刷書在設計上的差異，例如跨頁、拉頁、字體、地紋、反白、圖片、欄目和段落等。</p> <p style="padding-left: 40px;">6.1.2 瞭解用戶在使用電子書閱讀器的喜好和習慣。</p> <p>6.2 能夠選擇合適的電子書設計製作應有的元素</p> <p style="padding-left: 40px;">6.2.1 選擇合適的字體，必須在目標電子書閱讀器得到支援，並且在字體放大縮小的場合具有較理想的易讀性。在標示字體大小的單位，傾向使用 em 或閱讀器標準字體的百分點%。</p> <p style="padding-left: 40px;">6.2.2 圖片要考慮合適的格式，主要是 jpg、png 和 svg 之間的選擇，亦要考慮圖片的檔案大小，圖片在閱讀時的清晰度，尤其是在圖片內嵌有文字的場合。</p> <p style="padding-left: 40px;">6.2.3 在電子書需要在不同的閱讀器上閱讀的情況，執行全面覆蓋的設計步驟，利用各種閱讀器顯示屏的模板模擬版面的設計，作出最佳設計方案，亦可參考及應用「響應式設計」或其他能夠適應不同閱讀器的設計模式。</p> <p style="padding-left: 40px;">6.2.4 設計合適的用戶介面，利用電子書各種數碼工具，例如文字放大、文本試聽和語言指示的工具，提供更多無障礙的方便。</p> <p>6.3 隨著讀者更普及閱讀電子書，以及技術更成熟發展，利用以上的能力，執行更多樣的電子書的視覺及用戶介面設計。</p>

7. 評核指引	此能力單元的綜合要求為： i. 能夠考慮到不同閱讀器的設計變化。 ii. 能夠使設計的電子書得到最佳的易讀性。
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	執行電子書的結構設計
2. 編號	106345L6
3. 應用範圍	於構思一本或一系列電子書的出版之前，基於對要使用電子書的標準規格，執行與這些標準規格相適應的結構設計，讓所有屬於該電子書所使用到的數碼資源都放置在合適的檔案之內。最後，設計一個或多個數碼容器去存載電子書的各部分內容，經測試後讓被包裝妥當的容器放到電子書閱讀器去播放。
4. 級別	6
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 認識不同電子書的標準規格</p> <p>6.1.1 認識不同電子書的標準規格所包含對結構的要求和容許的彈性，明白到結構的複雜性所帶出對出版資源投入的意義。</p> <p>6.1.2 瞭解到電子書結構內的儲存電子書數碼內容的檔案，承載電子書的本體。它們可以已經被劃分在固定版面或留待被閱讀時才動態地放進版面。這些檔案亦有包含文本和圖片以外的多媒體內容，包括聲音和錄像等。</p> <p>6.1.3 瞭解到電子書的視覺及用戶介面設計可以被放置在一些功能性文件之內，例如外掛字體、樣式表及一些控制音像播放和字體放大的程式。</p> <p>6.1.4 瞭解到電子書結構內的各部分數碼內容的元數據，紀錄從作者、編輯、出版企業、設計師、攝影師、作曲家、作詞家、導演、演員等等創作單位，也紀錄從書目、書號、日期、國家、讀者類別、版次、地區版權、語言、主題標籤等。</p> <p>6.1.5 瞭解到電子書的閱讀次序的文件主導編排各部分數碼內容的被閱讀的先後次序，其他輔助文件包括總目錄文件指向封面、版本說明、前言、目錄、篇章、索引、詞彙表、圖片清單、列表清單等，與及導讀文件介紹電子書內容的亮點。</p> <p>6.1.6 瞭解到用作包裝電子書的容器作為銷售單位，容許傳送、下載到相合適的電子書閱讀器給予讀者閱讀。</p>

6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.2 利用以上的能力，構思電子書所需要的結構，執行包裝電子書的容器內各部分的設計。</p> <p>6.3 設計一個或多個數碼容器去存載電子書的各部分內容，經測試後讓被包裝妥當的容器放到電子書閱讀器去播放。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <ul style="list-style-type: none"> i. 能夠說明電子書的結構內不同文件、檔案的分工合作的關係。 ii. 能夠執行電子書的結構設計，符合電子書閱讀器的播放和在電子書書店的搜尋。
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	創新數碼市場產品和服務
2. 編號	106346L6
3. 應用範圍	電子出版作為世界數碼市場的一份子，給予電子出版作為產品及服務一些新的定義和機會，「出版即產品」是從印刷書作為產品銷售發展到電子書作為新產品的顯而易見發展空間，而「出版即服務」則是從過去零星及小眾出版服務發展到許多仍不可預計的服務的新可能性。無論電子出版作為產品或是服務，創新才是最終的發展前景。
4. 級別	6
5. 學分	3 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解創新數碼市場產品和服務發展的重要性</p> <p style="padding-left: 2em;">6.1.1 瞭解世界數碼市場交織的產品和服務在銷售增長的互動關係。</p> <p>6.2 能發展數碼市場產品新的使用模式和新的電子出版服務</p> <p style="padding-left: 2em;">6.2.1 執行新的產品使用模式，例如以試讀服務、借閱服務去誘發讀者興趣，搜集讀者群的背景訊息，發展讀者關係和讓讀者參與產品的創新過程。</p> <p style="padding-left: 2em;">6.2.2 尋找創新電子出版服務的可能性，創新電子出版即服務需要透過窺探其他「內容即服務」、「軟件即服務」、「平台即服務」和「硬件即服務」的服務模式如何配合服務用戶的時尚生活的需要。</p> <p>6.3 利用以上的能力，提出創新電子出版在數碼市場的產品和服務，豐富及重劃電子出版市場的疆界。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <ol style="list-style-type: none"> i. 能夠指出電子出版作為數碼產品和服務的特質。 ii. 能夠指出電子出版的創新方向。
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	訂立數碼市場的推廣策略
2. 編號	106347L6
3. 應用範圍	電子出版作為數碼市場的一份子，市場的推廣策略也應更靠近數碼市場，透過分析數碼市場的機會和風險，訂立適合的數碼市場的推廣策略。電子出版企業需要瞭解自己的讀者群，例如他們在網絡的行為、關心的議題、消費的心態、喜惡的原則和組群的互動等，才是數碼市場推廣策略的基礎。
4. 級別	6
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解數碼市場的推廣模式</p> <p>6.1.1 瞭解到數碼市場是怎樣從數碼市場的推廣得以成功，電子出版必須參考其他在網絡上成功的產品和服務的推廣模式，尋找當中可能合適的模式來推廣。</p> <p>6.1.2 瞭解到如何在網絡上找出個別電子出版類別的產品和服務的讀者群，瞭解他們在網絡的行為、關心的議題、消費的心態、喜惡的原則和組群的互動等，估量他們對各種數碼市場推廣模式的接受程度。</p> <p>6.2 訂立電子出版的推廣策略</p> <p>6.2.1 分析到如何讓網絡上的讀者群從對電子出版的產品和服務，轉換成購買產品和服務的動力。</p> <p>6.2.2 訂立電子出版的數碼市場的推廣策略，當中包括利用社交媒體營銷、顯示廣告和搜尋器營銷等模式，建設電子出版的領先網站，亦可覆蓋電子書書店，基於電子出版的特質，除關鍵字之外也可以利用語義接近目標的讀者群。</p> <p>6.2.3 明白遵守網絡的道德規範，以真誠的身分出現的長遠正面的益處，反之則有被讀者群離棄的危險。</p> <p>6.3 在執行推廣策略之餘，附以一些有效的印刷書市場營銷活動作為補充策略，並且在執行過程中作出修訂。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <ol style="list-style-type: none"> i. 能夠說明讀者群的特質，以及如何是最佳接近他們的媒介。 ii. 能夠訂立數碼市場推廣策略的能力。
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	執行電子出版的流程管理
2. 編號	106348L6
3. 應用範圍	在電子出版企業的組織架構內，依據電子出版創作和製作的需求，聘任各種最合適人才，安頓在明確職責分工的部門，各施其職並且設立中央協調機制。作為學習組織，將電子出版的流程管理在企業在完善化。
4. 級別	6
5. 學分	3 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 掌握電子出版在創作和製作所需要的人才，例如熟悉 Web 2.0、HTML 5.0 和 CSS3.0 入門網站的視覺設計師和程式編寫員，熟悉數碼市場推廣的營銷員，熟悉多媒體出版的編輯和製作人員等。</p> <p>6.2 瞭解組織架構如何明細分工以配合電子出版的創作和製作流程，在流程管理上累積經驗和持續優化。</p> <p>6.3 利用以上的能力，將電子出版的流程管理在企業在完善化。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <ul style="list-style-type: none"> i. 能夠聘任合適人才，配合電子出版創作和製作的需要。 ii. 能夠持續優化流程管理工作。
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	掌握電子出版的編輯管理
2. 編號	106349L6
3. 應用範圍	在電子出版企業內，負責統籌分配電子出版的具體運作，掌握電子出版的編輯管理。對電子出版市場出版物的內容、特色、風格、定價、規格等的現況與趨勢有相當的瞭解，當中出版物種類如藝術類、兒童讀物、小說類、旅遊介紹類、社科類、教科類和科技類的各樣發展等，並融入日常的編輯管理工作之中。
4. 級別	6
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解電子出版市場出版物的內容、特色、風格、定價、規格等的現況與趨勢，作為管理日常編輯工作的依據。</p> <p>6.1.2 掌握電子出版在編輯工作新增的要求，例如編輯電子出版物的結構、連結、菜單、互動元素和下載速度等。</p> <p>6.1.3 瞭解電子出版物的閱讀平台所提供或兼容的編輯平台及流程。</p> <p>6.1.4 掌握電子出版物可加載的多媒體內容，有助無障礙閱讀的功能，以及數據庫、段落、微博和維基的索引功能等。</p> <p>6.1.5 掌握電子出版物在社交媒體所能扮演的角色，讓電子出版物在社交媒體內無縫地被閱讀。</p> <p>6.2 掌握電子出版的編輯管理，提高閱讀電子出版物的便利性和普及性。</p> <p>6.3 統籌分配電子出版的具體運作，並能將電子出版的各樣發展等，融入日常的編輯管理工作之中。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>i. 能夠掌握電子出版市場在技術和服務要求的現況和趨勢。</p> <p>ii. 能夠統籌分配電子出版的具體運作。</p>
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	掌握電子書的元數據和編目
2. 編號	106350L6
3. 應用範圍	在創作和編輯的流程內，認識到元數據和編目對電子書在互聯網的被發現的重要性，認識元數據在電子書內各部分內容包括相片、版面、文字、表格、圖片、錄像、動畫等，均可以幫助加強創作者、作者和讀者群組之間的聯繫。認識編目包括 Dublin Core、MARC21、ONIX、XMP、BISAC、OPACS、RDA 的發展，其中涉及在電子出版的編目標準化進度及電子書格式內嵌編目的要求。
4. 級別	6
5. 學分	3 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 認識電子書的元數據和編目</p> <p>6.1.1 瞭解電子書的元數據和編目在互聯網的重要性。元數據在電子書內各部分內容包括相片、版面、文字、表格、圖片、錄像、動畫等，均可以幫助加強創作者、作者和讀者群組之間的聯繫。</p> <p>6.1.2 認識編目包括 Dublin Core、MARC21、ONIX、BISAC、OPACS、RDA 的發展，其中涉及在電子書的編目標準化進度及電子書格式內嵌編目的要求。</p> <p>6.2 利用以上的能力，掌握如何選擇那些是最適合加入電子書的元數據和編目。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <ul style="list-style-type: none"> i. 能夠說明元數據和編目在電子書發行銷售的新意義。 ii. 能夠認識那些最適合加入電子書的元數據和編目。
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	掌握電子出版物製作軟件
2. 編號	106351L6
3. 應用範圍	於電子出版製作部門，掌握電子出版物製作軟件可以擴闊出版空間的各樣功能，各種不斷增強跨媒體和跨平台的製作軟件舉例如 Vook、Kno、Aquafadas、Bibliolabs、Gutenberg Technology、Hurix Systems、Inkling、Galahad、Atavist 和 YUDU 等。掌握電子出版的企業製作軟件如 Woodwing、Adobe DPS 等。
4. 級別	6
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 認識電子出版物製作軟件可以擴闊出版空間的各樣功能，各種不斷增強跨媒體和跨平台的製作軟件舉例如 Vook、Kno、Aquafadas、Bibliolabs、Gutenberg Technology、Hurix Systems、Inkling、Galahad、Atavist 和 YUDU 等。</p> <p>6.2 認識電子出版的企業製作軟件如 Woodwing、Adobe DPS 等。</p> <p>6.3 利用以上的能力，懂得選擇哪種電子出版物製作軟件製作合適的電子出版物。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>i. 能夠掌握電子出版物製作軟件。</p>
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	掌握電子出版的自動化標準
2. 編號	106352L6
3. 應用範圍	於電子出版編輯部門，認識置標語言 XML 所能提供自動化出版的機會，資訊結構標準組織 OASIS 於 2008 年推出 DITA v.1.2 版本，讓企業能夠計劃的資訊間的關係和出版設計的規範後自動產生出版的版面，加快電子出版的效率和減低成本。
4. 級別	6
5. 學分	3 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 認識置標語言 XML 所能提供自動化出版的機會</p> <p style="padding-left: 2em;">6.1.1 認識資訊結構標準組織 OASIS 於 2008 年推出 DITA v.1.2 版本。</p> <p>6.2 企業懂得計劃資訊間的關係和出版設計的規範後自動產生出版的版面，加快電子出版的效率和減低成本。</p> <p>6.3 利用以上的能力，認識電子出版邁向自動化的發展。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p style="padding-left: 2em;">i. 能夠說明電子出版自動化的趨勢。</p>
8. 備註	

印刷及出版業《能力標準說明》

(第一版)增訂本

(只收錄更新或新增之能力單元)

出版業

跨媒體服務職能範疇

能力單元內容

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	掌握聲音創作概念
2. 編號	106353L5
3. 應用範圍	聲音創作以能夠讓受眾透過對聲音的官感、理解、詮釋而達到設定的情緒或行為，聲音創作有極重要的實際價值，但亦往往受人所輕視。掌握基本聲音創作，能夠使到其他媒體具有感染力。
4. 級別	5
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 掌握基本樂理、音源及音效</p> <p style="padding-left: 2em;">6.1.1 掌握基本樂理，例如樂譜、和弦、拍子、音符、音階及調等。</p> <p style="padding-left: 2em;">6.1.2 掌握不同樂器的基本特色。</p> <p style="padding-left: 2em;">6.1.3 掌握使用不同的音源，例如自然音源如風聲、水聲、動物聲等，場景音源如現場錄音、配音、配樂等，特殊音源如激光聲、音速聲、機械人聲等。</p> <p style="padding-left: 2em;">6.1.4 掌握人對音效的感官反應，例如爆炸聲前的瞬息平靜。</p> <p>6.2 利用以上的能力，掌握基本聲音創作。</p> <p>6.3 掌握聲音創作如何能夠使到其他媒體具有感染力。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠進行基本聲音創作。</p> <p>(ii) 能夠與其他聲音創作人共同創作。</p>
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	掌握聲音製作概念
2. 編號	106354L5
3. 應用範圍	聲音製作從模擬發展到數碼技術製作，主要環繞準確還原和音色味道兩個方向，從收錄、混音、儲存到播放均可以標準規格或發燒音質等不同層次去追求，因此需要掌握整個製作過程的取捨，達到最佳的效果。
4. 級別	5
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解聲音製作基本概念</p> <p>6.1.1 掌握聲音的收錄、混音、儲存的基本技術、方法、場地和器材的要求。</p> <p>6.1.2 掌握音樂及音效作品的版權規定，銜入其他媒體作品的版權變化等考慮。</p> <p>6.2 利用以上的能力，掌握基本聲音製作。</p> <p>6.3 掌握聲音在製作水平上達至播放平台所使用的規格，以及受眾對音質、空間定位和音色還原的期望。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠掌握各樣在聲音製作水平對技術、方法、場地和器材的要求。</p> <p>(ii) 能夠掌握基本聲音製作。</p>
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	掌握錄像創作概念
2. 編號	106355L5
3. 應用範圍	錄像創作以能夠讓受眾透過對錄像的官感、理解、詮釋而達到設定的情緒或行為，由於錄像的影像和聲音更容易能夠加強受眾的代入感，錄像創作有更大的市場份額，當中包括電影、廣告、音樂錄像、新聞報導等。掌握基本錄像創作，能夠更多的接觸到受眾。
4. 級別	5
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 掌握錄像的創作元素，例如劇本編導、角色塑造、社會意識、場景氣象、服裝造型、音效配樂等。</p> <p>6.1.1 掌握不同類型錄像的特色。</p> <p>6.1.2 掌握人對錄像的感官反應，例如立體錄像所增強的代入感等。</p> <p>6.2 利用以上的能力，掌握基本錄像創作。</p> <p>6.3 掌握利用光影效果、氣氛營造、分場分鏡、拍攝手法和演出技巧等，達到錄像創作的效果。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠掌握錄像的創作元素。</p> <p>(ii) 能夠掌握基本錄像創作。</p>
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	掌握錄像製作概念
2. 編號	106356L5
3. 應用範圍	錄像製作已經全面使用數碼化的流程，並且有相當規範化的製作標準，無論是數碼電影、高清電視和網絡串流錄像都更容易相互轉換。錄像製作在攝錄、同步錄音、非線性剪接、儲存和播放均是更加消費者化，因此亦將電影推上更專業、更清晰和更高成本的製作。
4. 級別	5
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 掌握錄像的攝錄、同步錄音、非線性剪接、儲存的基本技術、方法、場地和器材的要求。</p> <p>6.2 掌握錄像作品的版權規定，銜入其他媒體作品的版權變化等考慮。</p> <p>6.3 利用以上的能力，掌握錄像在製作水平上達至播放平台所使用的規格。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠掌握錄像製作對技術、方法、場地和器材的要求。</p> <p>(ii) 能夠掌握基本錄像製作。</p>
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	掌握漫畫創作概念
2. 編號	106357L5
3. 應用範圍	漫畫創作有著其他媒體所沒有的輕巧便捷，但卻又擁有偌大的創作空間，許多聞名於世的人物角色都源於漫畫，到現今仍有不少新題材的漫畫陸續轉化而成電視劇、動畫和電影媒體的題材，為整個媒體提供可持續的生態。
4. 級別	5
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 掌握漫畫的無盡創作空間，就是能夠畫出來的萬事萬物，配上旁白、對白、幻想、氣味，盡可不拘一格地不斷突破。</p> <p style="padding-left: 40px;">6.1.1 掌握漫畫的創作元素，例如塑造的人物、動物、擬人法下的動植死物，甚至靈異等角色。訂立題材的主線發展便可以一年、兩年、十多年的創作下去，角色亦隨意可以永不老去。</p> <p>6.2 掌握漫畫的故事或主題的資料搜集工作，設計各個角色的形象、性格、關係、特長，著重角色能否抓住讀者的喜愛，在得到初步成功才一步一步深化與讀者的連繫。</p> <p>6.3 利用以上的能力，掌握基本漫畫創作。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠創作吸引讀者的主題和角色。</p> <p>(ii) 能夠掌握基本漫畫創作。</p>
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	掌握動畫創作概念
2. 編號	106358L5
3. 應用範圍	動畫創作主要分為卡通動畫和立體動畫兩個範疇，卡通動畫以兒童觀眾為主要對象，立體動畫則有較寬闊的觀眾年齡帶，尤其在科幻類電影方面。動畫創作過去都是勞動密集的過程，數碼科技為動畫創作提昇了效率與及質素，動畫比漫畫有更佳的像真度讓觀眾加倍投入，但動畫創作的成本高昂亦要小心計算整體回報，以免加重投資風險。
4. 級別	5
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解動畫創作的兩個主要範疇</p> <p>6.2 掌握動畫創作的題材及創作元素</p> <p>6.2.1 掌握動畫創作的創作元素，例如塑造的人物、動物、擬人法下的動植死物，甚至靈異等角色。</p> <p>6.2.2 掌握卡通動畫創作的透視、色彩和流暢動作。掌握立體動畫的三維模型、材質、肌理和渲染的質素，尤其留意主體動作和附屬動作的處理。</p> <p>6.2.3 在進入正式的創作流程前，懂得分析調查預計市場反應，落實製作預算及最小相同金額的推廣預算。</p> <p>6.2.4 明白動畫創作故事劇本要求極之精細的琢磨，動畫創作不能停止於人性化，必須比一般人物更讓觀眾喜愛及感動。跟漫畫一樣，角色亦隨意可以永不老去。</p> <p>6.2.5 利用以上的能力，掌握基本動畫創作</p> <p>6.3 懂得運用數碼科技為動畫創作提昇了效率與及質素，能掌握計算及衡量整體回報和風險。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠創作吸引觀眾的故事和角色。</p> <p>(ii) 能夠掌握基本動畫創作。</p>
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	掌握立體特效製作概念
2. 編號	106359L5
3. 應用範圍	錄像在立體特效製作的協作下，已經全面達到以假亂真的地步，觀眾親眼所見的都可能只是虛擬的場景、角色、動作。風起雲湧和千軍萬馬都可以用數碼科技產生，大大地增加了錄像的創作空間。
4. 級別	5
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 掌握立體特效在處理三維空間動作追蹤的方法，達到模仿錄像鏡頭的拍攝動作。</p> <p style="padding-left: 40px;">6.1.2 掌握材質、肌理在光源的照射、反射和折射的情況下的不同效果，尤其是渲染的效果。</p> <p style="padding-left: 40px;">6.1.3 掌握模擬軟物體，例如毛髮、煙霧、風、火、水和布匹的粒子效果。</p> <p>6.2 利用以上的能力，掌握基本立體特效製作。</p> <p>6.3 懂得有效運用在立體特效製作下之錄像，全面達到以假亂真的地步。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠掌握立體特效對擴闊錄像創作空間的可能性。</p> <p>(ii) 能夠掌握基本立體特效製作。</p>
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	掌握社交媒體平台
2. 編號	106360L5
3. 應用範圍	<p>社交媒體平台在數碼通訊與娛樂的年代，加上流動通訊正迅速地取代桌面通訊，在人與人之間的人際網絡疊上不同種類的便捷社交方式，Facebook、Twitter、Yahoo、Google、Youtube、Skype、Whatsapp、微訊、微博等代表了一個通用社交媒體平台，而 LinkedIn、Classmates、Scribd、Yelp、開飯等則代表了一些特定用途或興趣的社交媒體平台。掌握如何將媒體創作成為社交媒體平台的熱話，再將這些熱話轉成行動是最為重要。</p>
4. 級別	5
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 認識不同的社交媒體平台的特點</p> <p>6.2 掌握使用不同的社交媒體平台</p> <p>6.2.1 掌握如何在社交媒體平台取得大量的朋友或追隨者，並且長時間地保持他們的支持和活躍參與交流。</p> <p>6.2.2 掌握不同社交媒體平台之間的連繫群體，讓熱話從一個平台傳播到另一個平台。</p> <p>6.3 掌握如何將媒體創作成為社交媒體平台的熱話，再將這些熱話轉成行動。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠掌握製造熱話和將熱話變成行動。</p> <p>(ii) 能夠掌握社交媒體平台。</p>
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	掌握廣告創作概念
2. 編號	106361L5
3. 應用範圍	廣告在印刷品、電台和電視的傳統平台都是極其重要的收入來源，近年亦迅速成為互聯網站和搜尋網站的主要收入來源。非常自然地，廣告創作亦已變成跨媒體創作的其中一個重要推動力，不同媒體的協同效力能更有影響地推動產品，甚或是美國總統選舉結果也含有跨媒體的效應。
4. 級別	5
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 明白廣告的目標對象和說服性的重要性</p> <p>6.2 掌握基本廣告創作</p> <p>6.2.1 掌握廣告創作的非常清晰的任務，每次創作的目標對象也需要清楚界定，鎖定目標而傳送廣告訊息是最基本的要求。</p> <p>6.2.2 掌握廣告創作需要有說服性，無論在目標對象的認知層面或感官層面，均需要使到目標對象被說服而轉化成預期的行動。</p> <p>6.3 掌握廣告創作使用跨媒體的協同效應，能更有影響地推動產品。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠掌握廣告創作使用跨媒體的協同效應。</p> <p>(ii) 能夠掌握基本廣告創作。</p>
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	掌握數碼娛樂創作概念
2. 編號	106362L5
3. 應用範圍	數碼娛樂主要以主題、分層、博奕、場景的元素來規劃創作。主題固然可以包羅萬有，但在跨媒體創作方面則較為則重具有人物性的主題，因為可以更容易地連貫，分層和博奕則增加參與娛樂遊戲的受眾的娛樂性和挑戰性，場景的變化可以貫徹主題以及防止厭倦。掌握基本數碼娛樂創作可以利用不同的平台增加受眾的參與程度。
4. 級別	5
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 掌握數碼娛樂的創作元素如主題、分層、博奕和場景，發揮四個元素的相互作用。</p> <p>6.2 掌握數碼娛樂在跨媒體合作的提高參與的效果，明白到主題具人物性會較容易處理合作的模式。</p> <p>6.3 利用以上的能力，掌握基本數碼娛樂創作，並透過利用不同的平台增加受眾的參與程度。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠掌握數碼娛樂在跨媒體合作的提高參與的效果。</p> <p>(ii) 能夠掌握基本數碼娛樂創作。</p>
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	掌握跨媒體製作流程
2. 編號	106363L5
3. 應用範圍	跨媒體的伙伴合作並沒有一固定的合作機制，每每需要基於當次合作而制訂新的模式，製作流程亦會隨之而改變，掌握跨媒體製作流程在執行不同媒體之間的合作便變得重要。掌握跨媒體製作流程使不同媒體之間均有一些共同語言，可以理想地相互配合。
4. 級別	5
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 掌握跨媒體製作流程如何因應伙伴合作模式不同而改變，優化製作流程。</p> <p>6.2 掌握不同媒體之間在製作流程的共同語言，達到更理想的相互配合。</p> <p>6.3 利用以上的能力，掌握跨媒體製作流程。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠掌握不同媒體之間在製作流程的共同語言，達到更理想的配合。</p> <p>(ii) 能夠掌握跨媒體製作流程。</p>
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	瞭解跨媒體創作及策略方向
2. 編號	106364L6
3. 應用範圍	從媒體隨著資訊科技達到無遠弗屆，正逐步地將過去強調的大眾傳播的媒體覆蓋進而強調個人化傳播的媒體互動，由過去的出版者單向地向受眾發放內容而變成出版者和受眾之間及受眾與受眾之間的多向地、互動地參與內容的創作、發放和改動。跨媒體創作便是利用各種媒體的不同平台去取得協同效益，以求達到媒體從所未有的影響效果。跨媒體有別於多媒體，在於多媒體還是初步利用不同媒體在一個主要媒體、一個平台及或一個渠道來表現，而跨媒體再不是由一個媒體主導，卻是由數個媒體共同創作、策劃，透過多個平台、渠道來構成一個整體策略方向。
4. 級別	6
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解多媒體和跨媒體的分別，以及在那些場合利用它們比較合適。</p> <p>6.2 瞭解跨媒體的成功案例背後的策略方向和受眾之間的互動機制。</p> <p>6.3 利用以上的能力，將出版的概念進一步結合更多的媒體、平台和渠道。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠說明跨媒體的新概念。</p> <p>(ii) 能夠參與跨媒體創作的策略討論。</p>
8. 備註	

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	瞭解跨媒體的伙伴合作模式
2. 編號	106365L6
3. 應用範圍	跨媒體創作的本質就是跨越過去的不同媒體的分界，文字創作的印刷/電子書、博客/微博/塗鴉牆、歌詞、台詞/對白、新聞報導等，聲音創作的音樂、音效、節奏、峰煙/評論節目等，廣告創作的意念、訊息、熱門話題等，平面創作的漫畫、攝影、插圖、字體、符號、色彩、佈局等，服裝創作的時代、民俗、色彩、性格、形象等，數碼娛樂創作的主题、分層、博奕、場景等，錄像創作的電影、動畫、角色、特效、故事、社會背景等，藝術創作的行為、視角、表現、個人、民族等。不同媒體原本必須有著許多重疊，過去在平台和渠道不兼容的情況下分界仍算明顯：上電影院看電影；到演奏廳聽音樂；逛書店去買書。但科技的革新和全球性的頻繁互動已經改變了媒體的面貌，跨媒體正好在混沌中以伙伴合作模式作為更切實的應對。
4. 級別	6
5. 學分	6 (僅供參考)
6. 能力	<p><u>表現要求</u></p> <p>6.1 瞭解電子出版和印刷出版以外的媒體的平台和渠道，以及它們和受眾之間的互動關係。</p> <p style="padding-left: 40px;">6.1.1 瞭解電子出版和印刷出版在跨媒體創作中的獨特位置，以及與其他媒體創作團隊共同配合創作的過程。</p> <p style="padding-left: 40px;">6.1.2 瞭解跨媒體伙伴合作存在不同密切程度的關係。</p> <p>6.2 掌握在創作過程必須有清晰守則，詳列可做與不可做的框架。</p> <p>6.3 利用以上的能力，參與跨媒體的伙伴合作的創作工作。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合要求為：</p> <p>(i) 能夠為出版和印刷在跨媒體創作團隊中定位。</p> <p>(ii) 能夠參與跨媒體的伙伴合作的創作工作。</p>
8. 備註	

級別	資歷架構內資歷級別的通用指標			
	知識及智力技能	過程	應用能力、自主性及問責性	溝通能力、運用資訊科技及運算能力
1	<ul style="list-style-type: none"> - 能夠牢記所學，並能藉著其他人的構思顯示出對少數範疇的初步理解 - 能夠運用基本技能 - 能夠接收及傳遞資料 - 在指導或推動之下，能夠運用基本工具及材料 - 能夠將學習得來的回應應用於解決問題上 - 在熟識的私人及／或日常環境下工作 - 在推動之下，須顧及部分可確定的工作後果 	<ul style="list-style-type: none"> - 主要在嚴謹界定及高度有規律的情況之下工作 - 執行重複及可預計的工序 - 執行清楚界定的工作 - 履行有相當局限的職責範圍 	<ul style="list-style-type: none"> - 在清楚指導下，能夠執行常規性及性質重複的工作 - 在嚴謹監督下執行受指導的工作 - 完全需要依賴外界人士監督其工作成果及質素 	<ul style="list-style-type: none"> - 需要在協助下運用極簡單的技能，例如： - 就簡單直接的主題，參與部分討論 - 能夠閱讀主題簡單的文件，並能指出重點及意思所在 - 在熟識／慣常的情況下，能夠就有限的少數範疇進行簡單的書面及口頭溝通，並能對這些交流作出回應 - 執行有限範疇的簡單工作，從而處理數據及取得資料 - 能夠運用範圍有限的、十分簡單而熟識的數字性及圖像性數據 - 利用整數及簡單小數來進行運算，並能達到一定水平的準確性

級別	資歷架構內資歷級別的通用指標			
	知識及智力技能	過程	應用能力、自主性及問責性	溝通能力、運用資訊科技及運算能力
2	<ul style="list-style-type: none"> - 能夠根據對所選領域的基本理解，應用有關的知識 - 能夠對一些評估作出比較，並詮釋現有資料 - 運用基本工具及材料，透過練習程序來解決問題 - 在熟識的私人及／或日常環境下工作 - 須顧及可確定的工作後果 	<ul style="list-style-type: none"> - 能夠從多個情況下選擇不同的工作程序加以執行，當中可能涉及非常規的情況 - 需要與其他人協調以達成共同目標 	<ul style="list-style-type: none"> - 能夠在可預計及有規律的情況下執行一系列不同工作 - 在具有某程度的自主性下，按指導進行工作 - 需要在一定時限內達到某些工作成果 - 對本身的工作成果的量和質負有清楚界定的責任，須受外界人士核查其工作質素 	<ul style="list-style-type: none"> - 需要在一些協助下運用技能，例如： <ul style="list-style-type: none"> - 就確定的主題，主動參與討論 - 能夠從文件中指出有關重點及意思，並能把有關重點及意思在其他情況下複述出來 - 在熟識／慣常的情況下，能夠就指定範疇進行書面及口頭溝通，並能對這些交流作出回應 - 執行清楚界定範疇的工作，從而處理數據及取得資料 - 在慣常的情況下，能夠運用範圍有限而熟識的數字性及圖像性數據 - 利用百分比及圖像數據來進行運算，並能達到一定水平的準確性

級別	資歷架構內資歷級別的通用指標			
	知識及智力技能	過程	應用能力、自主性及問責性	溝通能力、運用資訊科技及運算能力
3	<ul style="list-style-type: none"> - 能夠將知識及技能應用於一系列不同的工作中，顯示出能夠理解相關的理論 - 能夠獨立地取得、組織及評估某一門科目或學科的有關資料，並作出經縝密分析的判斷 - 對清楚界定但有時是不熟識或未能預計的問題作出各種回應 - 對熟識的事物作出概括及推論 	<ul style="list-style-type: none"> - 能夠在各種不同的情況下，包括熟識及一些不熟識的情況，運用已知的技術或學習技巧 - 能夠從既定的程序中作出重要的選擇 - 向有關對象作出陳述 	<ul style="list-style-type: none"> - 能夠在各種可預計及有規律的情況下，執行有關工作，當中可能涉及一些需要負上某程度個別責任的非常規性工作 - 在指導／評估下，進行自我訂立工作進程的工作 - 對本身工作成果的量 and 質負責 - 對他人的工作成果的量 and 質負有清楚界定而有限的責任 	<ul style="list-style-type: none"> - 能夠運用廣泛的慣常及熟練技能，例如： <ul style="list-style-type: none"> - 在熟識的情況下，能夠進行詳細的書面及口頭溝通，並能對這些交流作出回應，同時亦能在編寫篇幅較長的文件時，運用適當的結構及風格 - 能夠選取及運用標準的應用軟件，以取得、處理及整合資料 - 在日常的情況下，能夠運用各種不同的數字性及圖像性數據，但當中可能涉及一些非慣常的元素

級別	資歷架構內資歷級別的通用指標			
	知識及智力技能	過程	應用能力、自主性及問責性	溝通能力、運用資訊科技及運算能力
4	<ul style="list-style-type: none"> - 能夠通過建立一個縝密的方式，吸收廣泛的知識，並專精於某些知識領域 - 能夠呈報及評估資料，並利用有關資料計劃及制定研究策略 - 能夠在大致熟識的情況下處理清楚界定的事項，但亦能夠擴展至處理一些不熟識的問題 - 運用一系列專門技巧及方法以作出各種回應 	<ul style="list-style-type: none"> - 在各種不同及特定的環境下工作，當中涉及一些具創意及非常規性的工作 - 在規劃、篩選或呈報資料、方法或資源等各方面，能夠運用適當的判斷 - 執行日常的探討工作，並將有關研究探討的論題發展成專業水平的課題 	<ul style="list-style-type: none"> - 能夠執行需要熟練技巧的工作，當中需要一些斟酌處理及判斷能力，並需要執行監督職責 - 訂立自己的工作進程及進行指導性工作 - 在一般性指引或職能內工作 - 對本身的工作成果的質和量負責 - 符合特定的質素標準 - 對他人的工作成果的量和質負責 	<ul style="list-style-type: none"> - 能夠運用與某一門科目／學科有關的一系列慣常使用的技能及一些先進技能，例如： - 在熟識的及一些新的情況下均能運用一系列技巧與對象溝通 - 能夠融匯貫通有關科目的文件，有組織及有系統地傳達複雜的構思 - 能夠運用各種資訊科技應用軟件以支援工作及提高工作效益 - 有規劃地取得及運用資料，選擇恰當的方法及數據以證明有關成果及選擇的合理性 - 在工作中進行多階段運算

級別	資歷架構內資歷級別的通用指標			
	知識及智力技能	過程	應用能力、自主性及問責性	溝通能力、運用資訊科技及運算能力
5	<ul style="list-style-type: none"> - 能夠通過分析抽象資料及概念，從而產生構思 - 能夠掌握各種不同的專門技術、具創意及／或概念性的技能 - 能夠指出及分析日常及抽象的專業問題及事項，並能作出以理據為基礎的回應 - 能夠分析、重新組織及評估各種不同的資料 - 能夠批判性地分析、評估及／或整合構思、概念、資料及事項 - 能夠運用各種不同資源協助作出判斷 	<ul style="list-style-type: none"> - 能夠在一系列不同技術性、專業性或管理職能上，運用辨析及具創意的技巧 - 與產品、服務、運作或流程有關的規劃、設計、技術及／或管理等職能，有效運用適當的判斷能力 	<ul style="list-style-type: none"> - 執行涉及規劃、設計及技術性工作，並承擔一些管理職責 - 在廣泛的規限準則下，擔負責任及具問責性工作，以達至個人及／或小組工作成效 - 在合格的高級從業員的指導下工作 - 在其他人的協助下(如需要時)，處理專業操守事項 	<ul style="list-style-type: none"> - 能夠運用一系列慣常使用的技能及一些先進及專門技能，以支援某一門科目／學科的既有運作，例如： - 能夠向各種不同的對象，就該科目／學科的標準／主題，作出正式及非正式的表述 - 能夠就複雜的題目參與小組討論；能夠製造機會讓其他人作出貢獻 - 能夠運用各種資訊科技應用軟件以支援工作及提高工作效益 - 能夠詮釋、運用及評估數字性及圖像性數據，以達到目的／目標

級別	資歷架構內資歷級別的通用指標			
	知識及智力技能	過程	應用能力、自主性及問責性	溝通能力、運用資訊科技及運算能力
6	<ul style="list-style-type: none"> - 能夠作出批判性地檢討、整合及擴展一套有系統及連貫的知識 - 能夠在某一個研究領域內，採用高度專門的技術或學術技巧 - 能夠從一系列資料來源，批判性地評估新的資料、概念及理據，並發展出創新的回應 - 能夠批判性地檢討、整合及擴展一門科目／學科的知識、技巧運用及思考方式 - 在缺乏完整或連貫的數據／資料的情況下，能夠處理極複雜的事項，並作出有根據的判斷 	<ul style="list-style-type: none"> - 能夠在一系列不同情況下，轉換及應用辨析及具創意的技巧 - 與產品、服務、運作或流程(包括尋找資源及評估)有關的複雜規劃、設計、技術及／或管理等職能方面，有效運用適當的判斷能力 - 進行研究及／或高級技術或專業活動 - 設計及應用合適的研究方法 	<ul style="list-style-type: none"> - 將知識及技能應用於不同種類的專業工作之中 - 能夠行使重要的自主權，以決定及達至個人及／或小組的成果 - 對有關決策負責，包括運用監督職權 - 能夠顯示出領導才能及／或就變革及發展等方面作出貢獻 	<ul style="list-style-type: none"> - 能夠利用合適的方法，與各類不同對象溝通，包括同級職員、高級職員及專家等 - 能夠運用各種電腦軟件支援及改善工作效益；能夠指出改進現有軟件的地方，從而提高有關軟件的效益，或指定使用新的軟件 - 能夠對各種不同數字性及圖像性數據作出評估，並能在工作的不同階段利用計算協助工作進行

級別	資歷架構內資歷級別的通用指標			
	知識及智力技能	過程	應用能力、自主性及問責性	溝通能力、運用資訊科技及運算能力
7	<ul style="list-style-type: none"> - 顯示出能夠以批判性的角度研究一門科目或學科，包括能夠理解該門科目或學科主要的理論及概念，並作出評價，同時明瞭該門科目或學科與其他學科之間的概括關係 - 能夠指出獨特的創見，將之概念化，並轉化為複雜抽象的構思及資料 - 在缺乏完整或一致的數據／資料的情況下，能夠處理極複雜及／或嶄新的事項，並作出有根據的判斷 - 對某一專門研究領域或更廣泛的跨學科關係，作出重大而具原創性的貢獻 	<ul style="list-style-type: none"> - 顯示出能夠掌握研究及運用方略，並能作出具批判性的討論 - 培養對於新環境下所出現的問題及事項，作出具創見的回應 	<ul style="list-style-type: none"> - 將知識及技能應用於不同種類的複雜及專業工作中，其中包括嶄新及前所未有的情況 - 在處理及解決問題時能顯示出領導才能及原創性 - 對有關決策負責 - 高度自主，對本身的工作負有全部責任，對他人的工作亦負有重大責任 - 能夠處理複雜的操守及專業事項 	<ul style="list-style-type: none"> - 因應各種背景情況及目的，能夠策略性地運用溝通技巧，與不同對象溝通 - 能夠按發表學術著作的標準及／或作出批判性討論的標準來進行溝通 - 能夠時常留意、檢討及反思本身的工作及技能的發展，並能在新的要求之下作出改變及適應 - 能夠運用各種電腦軟件，指出改善工作效益的軟件要求，並能預計未來對這方面的要求 - 能夠批判性地評估數字性及圖像性的數據，並能廣泛採用有關數據

印刷及出版業《能力標準說明》新舊能力單元對照表

門類	職能範疇	資歷級別	單元名稱	單元編號	資歷學分	更新細項
印刷	1. 營運管理	第一級	認識印刷業工作之相關法例	106232L1	12 學分	此能力單元源自第一版 PPPROM101A, 其內容已被更新。
		第二級	瞭解印刷電腦化操作程序	106233L2	6 學分	此能力單元源自第一版 PPPROM201A, 其內容已被更新。
		第三級	瞭解印刷業工作之相關法例	106234L3	12 學分	此能力單元源自第一版 PPPROM301A, 其內容已被更新。
		第三級	認識數碼印刷操作程序	106235L3	6 學分	此能力單元源自第一版 PPPROM302A, 其內容已被更新。
		第三級	瞭解印刷生產程序控制之技巧	106236L3	12 學分	此能力單元源自第一版 PPPROM303A, 其內容已被更新。
		第三級	瞭解印刷生產管理的方法	106237L3	6 學分	此能力單元源自第一版 PPPROM304A, 其內容已被更新。
		第四級	掌握印刷業工作之相關法例	106238L4	12 學分	此能力單元源自第一版 PPPROM401A, 其內容已被更新。
		第四級	掌握印刷電子資訊管理系統	106239L4	12 學分	此能力單元源自第一版 PPPROM403A, 其內容已被更新。
		第五級	瞭解印刷標準的體系和發展	106240L5	3 學分	此乃新增的能力單元。
		第五級	瞭解印刷標準的各樣優點和效果	106241L5	3 學分	此乃新增的能力單元。
		第五級	掌握印刷標準的資源配備	106242L5	6 學分	此乃新增的能力單元。
		第五級	運用印刷標準的認證	106243L5	6 學分	此乃新增的能力單元。
	第六級	靈活掌握印刷企業資源計劃 (Entrepreneurial Resources Planning) 以達至有效益的企業營運	106244L6	6 學分	此能力單元源自第一版 PPPROM603A, 其內容及名稱已被更新。	
	2. 印前技術	第一級	認識數碼輸出技巧	106245L1	6 學分	此能力單元源自第一版 PPPRPE105A, 其內容已被更新。
		第二級	認識數碼攝影之基本技巧	106246L2	6 學分	此能力單元源自第一版 PPPRPE206A, 其內容已被更新。
第三級		瞭解檢查數碼檔案輸出之技巧 (Preflight)	106247L3	6 學分	此能力單元源自第一版 PPPRPE306A, 其內容已被更新。	
第三級		瞭解電腦直接製版(CTP)之技術	106248L3	6 學分	此能力單元源自第一版 PPPRPE309A, 其內容已被更新。	

門類	職能範疇	資歷級別	單元名稱	單元編號	資歷學分	更新細項
印刷		第三級	瞭解數碼檔案管理的技巧	106249L3	6 學分	此能力單元源自第一版 PPPRPE310A，其內容已被更新。
		第四級	瞭解數碼印前技術	106250L4	6 學分	此能力單元源自第一版 PPPRPE401A，其內容及名稱已被更新。
		第四級	掌握數碼輸出之技巧	106251L4	6 學分	此能力單元源自第一版 PPPRPE403A，其內容已被更新。
		第五級	掌握印前的統一校正	106252L5	6 學分	此乃新增的能力單元。
		第六級	策劃數碼印刷流程系統	106253L6	6 學分	此能力單元源自第一版 PPPRPE601A，其內容已被更新。
	3. 印刷技術	第一級	認識基本印刷技術	106254L1	3 學分	此能力單元源自第一版 PPPRPR101A，其內容已被更新。
		第一級	認識基本印刷稿樣檢視	106255L1	3 學分	此能力單元源自第一版 PPPRPR104A，其內容已被更新。
		第二級	瞭解印刷技術的應用	106256L2	3 學分	此能力單元源自第一版 PPPRPR201A，其內容已被更新。
		第二級	掌握平版印刷機的入紙、收紙及印紋校正的操作技巧	106257L2	6 學分	此能力單元源自第一版 PPPRPR202A，其內容及名稱已被更新。
		第三級	瞭解數碼印刷技術	106258L3	6 學分	此能力單元源自第一版 PPPRPR302A，其內容及名稱已被更新。
		第四級	瞭解立體光柵印刷技術 (3D Lenticular Printing)	106259L4	6 學分	此乃新增的能力單元。
		第五級	制訂合乎國際印刷標準的印刷機校正程序	106260L5	6 學分	此乃新增的能力單元。
		第五級	制訂噴墨印刷產品發展計劃	106261L5	6 學分	此乃新增的能力單元。
		第五級	制訂大幅面噴墨印刷產品發展計劃	106262L5	6 學分	此乃新增的能力單元。
		第五級	制訂可變數據印刷技術發展計劃	106263L5	6 學分	此乃新增的能力單元。
		第五級	制訂靜電印刷產品發展計劃	106264L5	6 學分	此乃新增的能力單元。
		第五級	制訂平版印刷機連線品質監察系統	106265L5	3 學分	此乃新增的能力單元。

門類	職能範疇	資歷級別	單元名稱	單元編號	資歷學分	更新細項
印刷		第五級	制訂有效防偽印刷和驗證系統	106266L5	6 學分	此乃新增的能力單元。
		第五級	分析功能材料印刷產品之發展潛力	106267L5	6 學分	此乃新增的能力單元。
	4. 印後技術	第二級	瞭解印後技術的應用	106268L2	3 學分	此能力單元源自第一版 PPPRPO201A，其內容已被更新。
		第五級	瞭解可變數據印刷的連線印後加工技術	106269L5	3 學分	此乃新增的能力單元。
		第五級	瞭解印刷機連線加工作業技術	106270L5	3 學分	此乃新增的能力單元。
	5. 顧客/消費者關係	第一級	瞭解基本中文專業用語	106271L1	3 學分	此能力單元源自第一版 PPPRCR101A，其內容及名稱已被更新。
		第二級	瞭解專業中文應用	106272L2	3 學分	此能力單元源自第一版 PPPRCR201A，其內容及名稱已被更新。
		第五級	制訂印刷品市場策略	106273L5	6 學分	此能力單元源自第一版 PPPRCR502A，其內容已被更新。
	6. 資訊科技	第三級	瞭解基本編程與互聯網出版技巧	106274L3	6 學分	此能力單元源自第一版 PPPRIT303A，其內容及名稱已被更新。
		第四級	瞭解互聯網技術	106275L4	6 學分	此能力單元源自第一版 PPPRIT402A，其內容及名稱已被更新。
		第四級	掌握互聯網數碼音像出版技巧	106276L4	6 學分	此能力單元源自第一版 PPPRIT406A，其內容及名稱已被更新。
		第六級	訂立適合印刷企業的網上交易系統	106277L6	6 學分	此能力單元源自第一版 PPPRIT601A，其內容已被更新。
	7. 品質管理	第二級	瞭解印刷品質管理的方法	106278L2	3 學分	此能力單元源自第一版 PPPRQM201A，其內容已被更新。
		第三級	瞭解印刷品質控制及管理的方法	106279L3	6 學分	此能力單元源自第一版 PPPRQM301A，其內容已被更新。
		第五級	運用印刷標準作為持續品質保證的機制	106280L5	6 學分	此乃新增的能力單元。

門類	職能範疇	資歷級別	單元名稱	單元編號	資歷學分	更新細項
	8. 印刷機械	第一級	認識基本印刷機械操作	106281L1	3 學分	此能力單元源自第一版 PPPRPM101A, 其內容已被更新。
		第二級	瞭解印刷機械的保養	106282L2	3 學分	此能力單元源自第一版 PPPRPM201A, 其內容已被更新。
印刷	9. 色彩管理	第五級	運用色彩管理的標準	106283L5	6 學分	此乃新增的能力單元。
	10. 產品結構	第二級	認識數碼媒體載體	106284L2	3 學分	此能力單元源自第一版 PPPRPS202A, 其內容已被更新。
	11. 物料技術	第一級	認識印刷基本物料特性	106285L1	3 學分	此能力單元源自第一版 PPPRMT101A, 其內容已被更新。
		第二級	瞭解印刷物料的用途	106286L2	3 學分	此能力單元源自第一版 PPPRMT201A, 其內容已被更新。
		第三級	瞭解印刷物料的結構	106287L3	6 學分	此能力單元源自第一版 PPPRMT301A, 其內容已被更新。
		第四級	瞭解印刷物料測試的應用	106288L4	6 學分	此能力單元源自第一版 PPPRMT401A, 其內容已被更新。
		第五級	運用印刷物料的標準	106289L5	6 學分	此乃新增的能力單元。
	12. 綠色印刷	第四級	掌握碳足跡計算方法	106290L4	3 學分	此乃新增的能力單元。
		第四級	掌握符合國際環保標準的印刷生產流程	106291L4	6 學分	此乃新增的能力單元。
		第四級	掌握電子數碼媒體的碳足跡計算方法	106292L4	3 學分	此乃新增的能力單元。
		第五級	制訂企業環保政策	106293L5	3 學分	此乃新增的能力單元。
		第五級	制訂環保紙張採購政策	106294L5	6 學分	此乃新增的能力單元。
		第五級	制訂企業綠色印刷物料採購及使用政策	106295L5	3 學分	此乃新增的能力單元。
	13. 電子商貿	第四級	瞭解電子商貿於印刷業的應用	106296L4	3 學分	此乃新增的能力單元。
		第四級	瞭解印刷業的電子商貿的客戶服務	106297L4	3 學分	此乃新增的能力單元。
		第五級	建立印刷業的電子商貿的送貨系統	106298L5	3 學分	此乃新增的能力單元。

門類	職能範疇	資歷級別	單元名稱	單元編號	資歷學分	更新細項
印刷		第五級	建立印刷業的電子商貿的交易網站	106299L5	6 學分	此乃新增的能力單元。
		第五級	制訂印刷業的電子商貿的推廣及銷售非紙類印刷品	106300L5	3 學分	此乃新增的能力單元。
		第五級	建立印刷業電子商貿的網絡保安系統	106301L5	3 學分	此乃新增的能力單元。
		第五級	建立印刷業電子商貿的付款系統	106302L5	3 學分	此乃新增的能力單元。
		第五級	制訂印刷業電子商貿的市場推廣計劃	106303L5	6 學分	此乃新增的能力單元。
		第六級	策劃印刷企業建立電子商貿業務	106304L6	6 學分	此乃新增的能力單元。
		第六級	制訂印刷業電子商貿的財務管理方案	106305L6	6 學分	此乃新增的能力單元。
出版	14. 管理	第五級	瞭解出版企業管理	106306L5	12 學分	此能力單元源自第一版 PPPUMN501A，其內容已被更新。
		第五級	執行出版業的電子商貿業務	106307L5	6 學分	此乃新增的能力單元。
		第五級	瞭解媒體和娛樂業全球的發展形勢及相互之間的市場份額	106308L5	3 學分	此乃新增的能力單元。
		第六級	制訂出版企業的短期及長期目標	106309L6	12 學分	此能力單元源自第一版 PPPUMN601A，其內容已被更新。
	15. 編輯	第五級	執行電子／在線出版製作及生產	106310L5	6 學分	此能力單元源自第一版 PPPUED503A，其內容已被更新。
		第五級	執行電子／在線出版	106311L5	6 學分	此能力單元源自第一版 PPPUED504A，其內容已被更新。
		第五級	執行音像製作及生產	106312L5	6 學分	此能力單元源自第一版 PPPUED505A，其內容已被更新。
		第五級	執行音像出版	106313L5	6 學分	此能力單元源自第一版 PPPUED506A，其內容已被更新。

門類	職能範疇	資歷級別	單元名稱	單元編號	資歷學分	更新細項
出版		第五級	執行編輯出版的選題策劃	106314L5	6 學分	此乃新增的能力單元。
		第六級	制訂版權管理策略	106315L6	6 學分	此能力單元源自第一版 PPPUED603A，其內容已被更新。
		第六級	制訂跨地區出版的選題策劃工作	106316L6	6 學分	此乃新增的能力單元。
	16. 美術/ 設計	第二級	認識多媒體設計的技巧	106317L2	3 學分	此能力單元源自第一版 PPPUAD203A，其內容已被更新。
		第三級	瞭解多媒體設計的技巧	106318L3	6 學分	此能力單元源自第一版 PPPUAD304A，其內容已被更新。
		第四級	掌握各種設計技巧	106319L4	6 學分	此能力單元源自第一版 PPPUAD401A，其內容已被更新。
	17. 生產/ 製作	第三級	認識印刷製作基本流程	106320L3	3 學分	此能力單元源自第一版 PPPUPD301A，其內容已被更新。
	18. 營銷	第三級	瞭解營銷技巧	106321L3	6 學分	此能力單元源自第一版 PPPUDS301A，其內容已被更新。
		第三級	瞭解發行流程	106322L3	6 學分	此能力單元源自第一版 PPPUDS302A，其內容已被更新。
	19. 電子 出版	第四級	瞭解電子出版的目標讀者群	106323L4	6 學分	此乃新增的能力單元。
		第四級	瞭解電子出版的產業鏈	106324L4	6 學分	此乃新增的能力單元。
		第四級	瞭解製作各種電子出版物的方法	106325L4	6 學分	此乃新增的能力單元。
		第四級	瞭解影響電子出版發展的新技術和概念	106326L4	6 學分	此乃新增的能力單元。
		第五級	掌握電子出版的綜合概念	106327L5	3 學分	此乃新增的能力單元。
		第五級	瞭解版權條例與電子出版的關係	106328L5	3 學分	此乃新增的能力單元。
		第五級	瞭解數碼市場營銷指標分析	106329L5	3 學分	此乃新增的能力單元。
		第五級	訂立電子書的市場計劃	106330L5	3 學分	此乃新增的能力單元。
		第五級	訂立電子出版的財務估算	106331L5	3 學分	此乃新增的能力單元。
		第五級	瞭解電子出版的顧客數據保安	106332L5	3 學分	此乃新增的能力單元。

門類	職能範疇	資歷級別	單元名稱	單元編號	資歷學分	更新細項
出版		第五級	掌握電子書的格式	106333L5	3 學分	此乃新增的能力單元。
		第五級	瞭解電子書書店的合作條款	106334L5	3 學分	此乃新增的能力單元。
		第五級	掌握置標語言在電子書的功能	106335L5	6 學分	此乃新增的能力單元。
		第五級	掌握級聯樣式表在電子書的功能	106336L5	6 學分	此乃新增的能力單元。
		第五級	瞭解電子書閱讀器的顯示特性	106337L5	3 學分	此乃新增的能力單元。
		第五級	掌握電子書製作軟件	106338L5	6 學分	此乃新增的能力單元。
		第五級	掌握電子出版物的內容轉換	106339L5	3 學分	此乃新增的能力單元。
		第六級	訂立電子出版的發展策略	106340L6	6 學分	此乃新增的能力單元。
		第六級	瞭解電子出版的商業模式	106341L6	6 學分	此乃新增的能力單元。
		第六級	掌握電子出版的數碼版權管理	106342L6	6 學分	此乃新增的能力單元。
		第六級	掌握電子出版的數碼內容管理	106343L6	6 學分	此乃新增的能力單元。
		第六級	執行電子書的視覺及用戶介面設計	106344L6	6 學分	此乃新增的能力單元。
		第六級	執行電子書的結構設計	106345L6	6 學分	此乃新增的能力單元。
		第六級	創新數碼市場產品和服務	106346L6	3 學分	此乃新增的能力單元。
		第六級	訂立數碼市場的推廣策略	106347L6	6 學分	此乃新增的能力單元。
		第六級	執行電子出版的流程管理	106348L6	3 學分	此乃新增的能力單元。
		第六級	掌握電子出版的編輯管理	106349L6	6 學分	此乃新增的能力單元。
		第六級	掌握電子書的元數據和編目	106350L6	3 學分	此乃新增的能力單元。
		第六級	掌握電子出版物製作軟件	106351L6	6 學分	此乃新增的能力單元。
		第六級	掌握電子出版的自動化標準	106352L6	3 學分	此乃新增的能力單元。

門類	職能範疇	資歷級別	單元名稱	單元編號	資歷學分	更新細項
出版	20. 跨媒體服務	第五級	掌握聲音創作概念	106353L5	6 學分	此乃新增的能力單元。
		第五級	掌握聲音製作概念	106354L5	6 學分	此乃新增的能力單元。
		第五級	掌握錄像創作概念	106355L5	6 學分	此乃新增的能力單元。
		第五級	掌握錄像製作概念	106356L5	6 學分	此乃新增的能力單元。
		第五級	掌握漫畫創作概念	106357L5	6 學分	此乃新增的能力單元。
		第五級	掌握動畫創作概念	106358L5	6 學分	此乃新增的能力單元。
		第五級	掌握立體特效製作概念	106359L5	6 學分	此乃新增的能力單元。
		第五級	掌握社交媒體平台	106360L5	6 學分	此乃新增的能力單元。
		第五級	掌握廣告創作概念	106361L5	6 學分	此乃新增的能力單元。
		第五級	掌握數碼娛樂創作概念	106362L5	6 學分	此乃新增的能力單元。
		第五級	掌握跨媒體製作流程	106363L5	6 學分	此乃新增的能力單元。
		第六級	瞭解跨媒體創作及策略方向	106364L6	6 學分	此乃新增的能力單元。
		第六級	瞭解跨媒體的伙伴合作模式	106365L6	6 學分	此乃新增的能力單元。

印刷及出版業《能力標準說明》能力單元學分調整部分列表(2017年10月起)

門類	職能範疇	資歷級別	單元名稱	單元編號	原有資歷學分	調節後資歷學分
印刷	1. 營運管理	第一級	認識相關印刷業工作之相關法例	106232L1	12	3
		第二級	瞭解印刷電腦化操作程序	106233L2	6	3
		第二級	認識印刷物流	PPPROM202A	6	3
		第三級	瞭解印刷業工作之相關法例	106234L3	12	6
		第三級	瞭解印刷生產程序控制之技巧	106236L3	12	6
		第三級	瞭解印刷物流控制的方法	PPPROM305A	6	3
		第三級	瞭解人事管理的方法	PPPROM306A	6	3
		第四級	掌握印刷業工作之相關法例	106238L4	12	6
		第四級	瞭解數碼流程控制之技巧	PPPROM402A	6	3
		第四級	掌握印刷電子資訊管理系統	106239L4	12	6
		第四級	掌握印刷生產流程計劃及管理之技巧	PPPROM404A	9	4
		第四級	掌握印刷物流控制之技巧	PPPROM405A	9	4
		第四級	掌握專業印刷人員培訓管理之技巧	PPPROM406A	6	4
		第四級	執行印刷企業量入為出的管理制度及運作守則	PPPROM407A	9	4
		第五級	制訂印刷各部門的預算	PPPROM501A	12	4
		第五級	確立印刷企業平衡預算的管理制度及運作守則	PPPROM502A	12	4
		第五級	制訂印刷企業各部門的營運計劃、管理架構及專業守則	PPPROM503A	12	4
		第五級	執行人力資源管理	PPPROM504A	12	4

印刷	1. 營運管理	第五級	制訂數碼流程系統	PPPROM505A	12	6
		第五級	掌握平衡生產程序的負荷的技巧	PPPROM506A	12	6
		第五級	掌握建立印刷物料及印刷品的倉存電腦管理系統	PPPROM507A	12	6
		第五級	制訂部門的印刷物料採購及外發加工程序及守則	PPPROM508A	12	4
		第六級	制訂印刷企業的短期、中期及長期的目標	PPPROM601A	15	6
		第六級	策劃印刷企業營運架構及一般守則	PPPROM602A	15	6
		第六級	靈活掌握印刷企業資源計劃 (Entrepreneurial Resources Planning) 以達至有效益的企業營運	106244L6	15	6
		第六級	掌握印刷企業融資的方法及技巧	PPPROM604A	15	6
		第六級	策劃印刷生產廠房的設計	PPPROM605A	15	6
		第六級	訂立印刷企業的策略商業單位 (Strategic Business Unit) 之營運規模	PPPROM606A	15	6
		第六級	掌握印刷企業的危機處理技巧	PPPROM607A	15	6
	2. 創意思維	第一級	認識基本設計	PPPRCT101A	12	3
		第二級	認識設計技巧	PPPRCT201A	12	3
		第三級	認識文化學	PPPRCT301A	9	3
		第三級	瞭解設計學	PPPRCT302A	12	3
		第四級	瞭解印刷設計學	PPPRCT401A	12	3
		第五級	掌握跨媒體、文化及產品的設計元素	PPPRCT501A	12	6
		第六級	策劃新產品生產線	PPPRCT601A	15	6

印刷	3. 印前技術	第一級	運用中、英文輸入法之技巧	PPPRPE101A	9	3
		第一級	認識電腦排版技巧	PPPRPE102A	12	3
		第一級	認識電腦繪圖技巧	PPPRPE103A	12	3
		第一級	認識電腦修描技巧	PPPRPE104A	12	3
		第一級	認識數碼輸出技巧	106245L1	12	6
		第二級	掌握電腦中文輸入法之技巧	PPPRPE201A	6	3
		第二級	瞭解電腦排版的方法	PPPRPE202A	12	3
		第二級	瞭解電腦繪圖的方法	PPPRPE203A	12	3
		第二級	瞭解電腦修描的方法	PPPRPE204A	12	3
		第二級	瞭解手拼／制版的方法	PPPRPE205A	12	3
		第二級	認識電腦掃描及影像輸入之基本技巧	PPPRPE207A	6	3
		第二級	認識檢查數碼檔案輸出之技巧 (Preflight)	PPPRPE208A	6	3
		第三級	瞭解數碼攝影之技術	PPPRPE301A	6	3
		第三級	掌握手拼／制版之技巧	PPPRPE302A	12	6
		第三級	掌握電腦繪圖之技巧	PPPRPE303A	12	6
		第三級	掌握電腦修描之技巧	PPPRPE304A	12	6
		第三級	掌握電腦排版之技巧	PPPRPE305A	12	6
		第三級	瞭解檢查數碼檔案輸出之技巧 (Preflight)	106247L3	9	6
		第三級	瞭解電腦掃描及影像輸入之技術	PPPRPE307A	6	3
		第三級	瞭解電腦拼大版之技術	PPPRPE308A	6	3
		第三級	瞭解數碼檔案管理的技巧	106249L3	12	6
		第四級	瞭解數碼印前技術	106250L4	12	6
第四級	掌握電腦影像輸入的應用	PPPRPE402A	12	6		

印刷	3. 印前技術	第四級	掌握數碼輸出之技巧	106251L4	12	6
		第四級	瞭解數碼印刷流程系統	PPPRPE404A	12	6
		第五級	策劃印前部門的設備配置與發展	PPPRPE501A	12	4
		第五級	掌握印前部門上下游的協調工作	PPPRPE502A	12	4
		第五級	掌握印前部門的橫向協調工作	PPPRPE503A	12	4
		第五級	策劃遠程印前制作流程	PPPRPE504A	12	4
		第五級	掌握數碼印刷流程系統的應用與配合	PPPRPE505A	12	6
		第六級	策劃數碼印刷流程系統	106253L6	15	6
	4. 印刷技術	第一級	認識基本印刷技術	106254L1	12	3
		第一級	認識平版印刷機的入紙、收紙及印紋校正的基本操作	PPPRPR102A	12	3
		第一級	認識平版印刷機的滾墨、濕潤、版、橡膠及壓力系統的基本調控操作	PPPRPR103A	12	3
		第一級	認識基本印刷稿樣檢視	106255L1	9	3
		第一級	認識絲印印刷的操作	PPPRPR105A	12	3
		第一級	認識柔性版印刷的操作	PPPRPR106A	12	3
		第二級	瞭解印刷技術的應用	106256L2	6	3
		第二級	掌握平版印刷機的入紙、收紙及印紋校正的操作技巧	106257L2	12	6
		第二級	掌握平版印刷機的滾墨、濕潤、版、橡膠及壓力系統的調控操作技巧	PPPRPR203A	12	3
		第二級	瞭解絲印印刷程序	PPPRPR204A	6	3
		第二級	掌握印刷油墨調色之技巧	PPPRPR205A	12	3
第二級	瞭解柔性版印刷程序	PPPRPR206A	6	3		
第三級	掌握印刷技術	PPPRPR301A	6	3		
第三級	掌握平版印刷技術	PPPRPR303A	12	6		

印刷	4. 印刷技術	第三級	掌握印刷稿件檢視	PPPRPR304A	6	3
		第四級	掌握印刷技術應用	PPPRPR401A	12	6
		第四級	瞭解特殊印刷之技巧	PPPRPR402A	12	3
		第五級	策劃印刷部門的設備配置與發展	PPPRPR501A	12	4
		第五級	掌握印刷部門上下游的協調工作	PPPRPR502A	12	4
		第五級	掌握印刷部門的橫向協調工作	PPPRPR503A	12	4
	5. 印後技術	第一級	認識基本印後技術	PPPRPO101A	12	3
		第二級	瞭解印後技術的應用	106268L2	12	3
		第三級	瞭解印後技術控制的方法	PPPRPO301A	12	3
		第四級	瞭解印後技術的要求及控制技巧	PPPRPO401A	9	3
		第五級	策劃印後部門的設備配置與發展	PPPRPO501A	12	4
		第五級	掌握印後部門上下游的協調工作	PPPRPO502A	12	4
	6. 估價及成本	第五級	掌握印後部門的橫向協調工作	PPPRPO503A	12	4
		第二級	認識基本印刷估價	PPPREC201A	6	3
		第三級	瞭解印刷估價學	PPPREC301A	12	3
		第四級	瞭解印刷成本學	PPPREC401A	12	3
		第四級	掌握印刷估價學之應用	PPPREC402A	12	6
		第五級	掌握新發展印刷品的成本與估價	PPPREC501A	12	6
		第五級	掌握電腦印刷估價系統的建立及維護	PPPREC502A	12	6
	7. 顧客/消費者關係	第六級	制訂印刷企業內的生產價格	PPPREC601A	15	6
第一級		瞭解基本中文專業用語	106271L1	12	3	
第二級		瞭解專業中文應用	106272L2	12	3	
第二級		認識基本顧客服務	PPPRCR202A	6	3	
	第三級	掌握印刷行業中／英語文的溝通	PPPRCR301A	12	4	

印刷	7. 顧客/消費者關係	第三級	瞭解顧客服務的要求及方法	PPPRCR302A	6	3
		第三級	瞭解營銷技巧	PPPRCR303A	9	3
		第四級	掌握營銷技巧之應用	PPPRCR401A	12	6
		第四級	掌握顧客服務之技巧	PPPRCR402A	6	4
		第五級	掌握年度營業及利潤的達標工作	PPPRCR501A	12	6
		第五級	制訂印刷品市場策略	106273L5	12	6
		第五級	掌握編寫客戶印刷合約及服務計劃書	PPPRCR503A	12	6
		第六級	訂立與印刷客戶建立長遠的商業伙伴關係	PPPRCR601A	15	6
		第六級	開拓新印刷業務市場	PPPRCR602A	15	6
	8. 資訊科技	第一級	認識辦公室軟件操作	PPPRIT101A	6	3
		第二級	瞭解辦公室軟件的應用	PPPRIT201A	6	3
		第三級	瞭解電腦及網絡的基本技術	PPPRIT301A	12	3
		第三級	瞭解互聯網	PPPRIT302A	6	3
		第三級	瞭解基本編程與互聯網出版技巧	106274L3	9	6
		第四級	掌握電腦及網絡應用	PPPRIT401A	6	3
		第四級	認識伺服器服務	PPPRIT403A	6	3
		第四級	認識資料庫系統應用	PPPRIT404A	6	3
		第四級	認識萬維網伺服器編程技巧	PPPRIT405A	6	3
		第四級	掌握互聯網數碼音像出版技巧	106276L4	9	6
第五級	瞭解印刷伺服器服務的應用	PPPRIT501A	12	3		
第五級	瞭解資料庫系統在互聯網上應用	PPPRIT502A	12	3		
第五級	瞭解印刷網絡策劃	PPPRIT503A	12	3		
第六級	訂立適合印刷企業的網上交易系統	106277L6	15	6		

印刷	8. 資訊科技	第六級	策劃印刷企業網絡	PPPRIT602A	15	6
		第六級	制訂伺服器服務	PPPRIT603A	15	6
	9. 品質管理	第一級	認識基本印刷品質管理	PPPRQM101A	6	3
		第二級	瞭解印刷品質管理的方法	106278L2	12	3
		第三級	瞭解印刷品質控制及管理的方法	106279L3	12	6
		第四級	掌握印刷品質控制管理的技巧及應用	PPPRQM401A	12	6
		第五級	掌握解決及處理客戶對印刷品質問題投訴的技巧	PPPRQM501A	12	6
		第六級	訂立印刷品全面品質管理系統	PPPRQM601A	15	6
	10. 印刷機械	第一級	認識基本印刷機械操作	106281L1	12	3
		第一級	認識印刷機械的基本保養	PPPRPM102A	6	3
		第二級	瞭解印刷機械的保養	106282L2	12	3
		第三級	瞭解印刷機械的運作	PPPRPM301A	12	3
		第四級	掌握印刷機械的應用	PPPRPM401A	12	6
	11. 色彩管理	第一級	認識基本色彩實務	PPPRCO101A	12	3
		第二級	瞭解色彩實務技術	PPPRCO201A	9	3
		第二級	認識數碼色彩管理	PPPRCO202A	9	3
		第三級	瞭解數碼色彩管理的技巧	PPPRCO301A	12	3
		第四級	掌握數碼色彩管理的應用	PPPRCO401A	12	6
	12. 產品結構	第一級	認識基本印刷產品的分類	PPPRPS101A	6	3
		第二級	瞭解印刷產品的構造	PPPRPS201A	6	3
第三級		瞭解主要紙製印刷產品的構造	PPPRPS301A	6	3	
第四級		認識特殊印刷產品的結構	PPPRPS401A	6	3	

印刷	13. 物料技術	第一級	認識印刷基本物料特性	106285L1	9	3
		第二級	瞭解印刷物料的用途	106286L2	9	3
出版	14. 管理	第四級	認識出版學	PPPUMN401A	12	3
		第四級	認識出版有關法例	PPPUMN402A	12	3
		第五級	瞭解出版企業管理	106306L5	12	6
		第五級	瞭解出版學	PPPUMN502A	12	4
		第五級	瞭解出版有關法例	PPPUMN503A	12	4
		第五級	制訂出版部門的預算	PPPUMN504A	12	4
		第六級	制訂出版企業的短期及長期目標	106309L6	12	6
		第六級	制訂出版企業管理制度	PPPUMN602A	12	6
		第六級	制訂出版企業平衡預算的管理制度及運作守則	PPPUMN603A	12	6
		第六級	制訂出版企業各部門的營運計劃、管理架構及專業守則	PPPUMN604A	12	6
	15. 編輯	第三級	認識英語運用	PPPUED301A	12	3
		第三級	認識現代漢語	PPPUED302A	12	3
		第三級	認識古代漢語	PPPUED303A	12	3
		第三級	認識信息的檢索	PPPUED304A	9	3
		第三級	認識基本編輯學	PPPUED305A	12	3
		第三級	認識基本校對技巧	PPPUED306A	9	3
		第三級	認識英漢翻譯技巧	PPPUED307A	9	3
		第三級	認識漢英翻譯技巧	PPPUED308A	9	3
		第四級	掌握英語運用	PPPUED401A	12	6
第四級		掌握編輯應用文寫作	PPPUED402A	12	6	

出版	15. 編輯	第四級	掌握編輯學應用	PPPUED403A	12	6
		第四級	掌握校對技巧	PPPUED404A	9	6
		第四級	運用英漢翻譯技巧	PPPUED405A	12	6
		第四級	運用漢英翻譯技巧	PPPUED406A	12	6
		第五級	計劃出版項目管理	PPPUED501A	9	4
		第五級	執行出版項目管理計劃	PPPUED502A	9	4
		第五級	執行電子／在線出版製作及生產	106310L5	12	6
		第五級	執行音像製作及生產	106312L5	12	6
		第六級	建立個人的出版理念與風格	PPPUED601A	12	6
		第六級	制訂出版方針	PPPUED602A	12	6
		第六級	制訂版權管理策略	106315L6	12	6
		第六級	制訂版權管理計劃	PPPUED604A	12	6
		16. 美術／設計	第二級	認識版面設計的技巧	PPPUAD201A	12
	第二級		認識插圖的表達技巧	PPPUAD202A	12	3
	第二級		認識多媒體設計的技巧	106317L2	12	3
	第三級		認識印刷工序	PPPUAD301A	12	3
	第三級		瞭解圖書設計的技巧	PPPUAD302A	12	4
	第三級		瞭解封面設計的技巧	PPPUAD303A	12	4
	第三級		瞭解多媒體設計的技巧	106318L3	12	6
	第四級		掌握各種設計技巧	106319L4	12	6
	第四級		瞭解不同地區文化與藝術的特色	PPPUAD402A	12	4
	第五級		制訂品牌系列	PPPUAD501A	9	3
	第五級	制訂出版設計風格	PPPUAD502A	9	3	

出版	17. 生產/製作	第三級	認識印刷製作基本流程	106320L3	12	3
		第四級	瞭解印刷製作程序	PPPUPD401A	12	4
		第四級	瞭解編輯製作技巧	PPPUPD402A	12	4
	18. 市場推廣	第四級	瞭解讀者心理	PPPUMK401A	12	4
		第四級	掌握圖書宣傳策略	PPPUMK402A	12	6
		第五級	版權貿易	PPPUMK501A	12	4
		第五級	制訂出版市場的分析計劃	PPPUMK502A	12	4
		第五級	制訂及執行出版市場計劃	PPPUMK503A	12	4
	19. 營銷	第三級	瞭解營銷技巧	106321L3	12	6
		第三級	瞭解發行流程	106322L3	12	6
		第四級	圖書發行	PPPUDS401A	12	6
		第四級	價格管理	PPPUDS402A	12	6
		第五級	制訂圖書種類的出版比例	PPPUDS501A	12	4
		第五級	制訂營銷計劃	PPPUDS502A	12	4
	20. 物流/倉貯 /付運	第三級	倉庫管理	PPPULO301A	12	6
		第三級	車隊管理	PPPULO302A	6	3
		第三級	認識貨運流程	PPPULO303A	6	3
		第四級	交易管理	PPPULO401A	12	6
		第四級	瞭解貨運操作	PPPULO402A	6	4