

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	PPPROM201A
3. 級別	2
4. 學分	6
5. 能力	<p style="text-align: center;"><u>表現要求</u></p> <p>5.1 認識印刷企業的電子資訊管理系統</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 認識印刷企業的工作流程 ◆ 理解印刷企業電子資訊管理系統的原理及作用 <p>5.2 運用印刷企業的電子資訊管理系統</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 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 ◆ 運用電子資訊管理系統處理紙張、印刷物料及半製成品的儲存紀錄
6. 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。
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。