

印刷及出版業能力標準說明  
能力單元

1. 名稱	瞭解人事管理的方法
2. 編號	PPPROM306A
3. 級別	3
4. 學分	6
5. 能力	<p style="text-align: center;"><u>表現要求</u></p> <p>5.1 認識人事管理方法</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 認識基本的人事管理原則</li> <li>◆ 明白作為員工的角色及責任</li> <li>◆ 明白作為上司的角色及責任</li> <li>◆ 清楚提高團隊士氣的方法</li> </ul> <p>5.2 協助執行人事管理工作</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 根據既定的指示，協助執行人事管理工作</li> </ul>
6. 應用範圍	於印刷企業內，根據既定的指示，協助執行人事管理等工作。
7. 評核指引	此能力單元的綜合成效要求為： (i) 能夠根據既定的指示，協助執行人事管理等工作。
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有人事管理基本知識。