

印刷及出版業能力標準說明
能力單元

1. 名稱	掌握編寫客戶印刷合約及服務計劃書
2. 編號	PPPRCR503A
3. 級別	5
4. 學分	12
5. 能力	<p style="text-align: center;"><u>表現要求</u></p> <p>5.1 掌握編寫印刷服務計劃書的技巧</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 明白一般印刷服務計劃書的格式及內容細則，包括公司背境、生產設備及能力、服務承諾及產品質素等 ◆ 發掘印刷客戶的特點及真正需求 ◆ 能夠編寫一份滿足客戶需求的服務計劃書 <p>5.2 掌握編寫客戶印刷合約的技巧</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 清楚一般商業印刷合約的格式及內容細則，包括產品規格、質素要求、詳細交易細則、交貨日期、金額及付款辦法等 ◆ 理解一般商業印刷合約法例及印刷業營運的慣例 ◆ 能夠編寫一份滿足客戶需求的商業印刷合約 <p>5.3 編寫印刷服務計劃書及合約</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 根據商業合約法例及印刷業營運的慣例、印刷客戶的特點，編寫符合客戶需求的印刷服務計劃書及合約
6. 應用範圍	於印刷營業部，根據商業合約法例、印刷業營運的慣例及印刷客戶的需求，管理層為客戶編寫印刷服務計劃書及合約等工作。

7. 評核指引	此能力單元的綜合成效要求為： (i) 能夠根據商業合約法例及印刷業營運的慣例、印刷客戶的特點，能夠編寫符合客戶需求的印刷服務計劃書及合約。
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。