

印刷及出版業能力標準說明

能力單元

1. 名稱	制訂印刷企業各部門的營運計劃、管理架構及專業守則
2. 編號	PPPROM503A
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 瞭解印刷企業各部門的工作指標及工作要求</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 瞭解印刷各部門的工作指標 ◆ 評估部門每個工種的工作要求 ◆ 確立部門員工的工作要求 ◆ 分配部門員工合適的權責 ◆ 任命適合的員工負責的工作崗位 <p>5.2 制訂印刷企業各部門的營運計劃、管理架構及工作流程</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 制訂印刷企業各部門的營運計劃、管理架構及工作流程以達至既定的指標 ◆ 掌握分配合理資源與工作單位以配合指標的達成 ◆ 策劃及執行監管機制以確保營運計劃有效地執行 <p>5.3 制訂及監管部門的工作守則</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 按印刷專業營運及操作特點，確定印刷企業各部門的工作守則 ◆ 策劃及執行監管機制以確保工作守則的執行 ◆ 制訂獎罰制度以確保工作守則的有效執行

	<p>5.4 確保上述的制訂符合法例上的要求</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 清楚法例的要求 ◆ 確立諮詢機制以確保營運計劃及工作守則符合法例上的要求
6. 應用範圍	<p>於印刷企業內，根據法例的要求及印刷企業的營運及操作特點，管理層制訂印刷企業部門的營運計劃、管理架構、工作流程、專業工作守則和獎罰制度，策劃及執行監管機制以確保營運計劃有效地執行等工作。</p>
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠根據法例要求、印刷專業營運及操作特點，制訂印刷企業部門的營運計劃、管理架構、工作流程、專業工作守則和獎罰制度，策劃及執行監管機制以確保營運計劃有效地執行等工作。</p>
8. 備註	<p>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。</p>