

印刷及出版業能力標準說明

能力單元

1. 名稱	瞭解印刷製作程序
2. 編號	PPPUPD401A
3. 級別	4
4. 學分	12
5. 能力	<p style="text-align: center;"><u>表現要求</u></p> <p>5.1 瞭解印前程序</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 瞭解圖文的輸入修描及儲存的方法 ◆ 瞭解版面的製作和輸出 <p>5.2 瞭解印刷程序</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 瞭解印版的製作 ◆ 瞭解印刷的方法和效果 <p>5.3 瞭解印後程序</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 瞭解主要裝訂的方法和應用 ◆ 瞭解主要特殊加工如燙金、擊凹凸等 <p>5.4 瞭解印刷的物料</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 瞭解印刷物料如紙張、書皮料和油墨等 <p>5.5 瞭解付印程序</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 瞭解發單付印、簽樣和印刷生產期等過程 <p>5.6 建立監管生產有關的採購制度，並安排及執行各項付印工作</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 按照出版物的性質，配合各種印製工序的特性，建立監管生產有關的採購制度，並安排及執行各項付印工作

6. 應用範圍	於生產部，提供專業意見(如適合的印刷物料及有效的生產方法)給設計部/編輯部，用來編輯出版物。並配合各種印製工序的特性，建立監管生產有關的採購制度，並跟進所有出版物的生產進度及質素等工作。
7. 評核指引	此能力單元的綜合成效要求為： (i) 能夠按照出版物的性質，配合各種印製工序的特性，建立監管生產有關的採購制度，並安排及執行各項付印等工作。
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有印刷的基本知識。