

## 印刷及出版業 《能力標準說明》 能力單元

### 「營運管理」職能範疇

名稱	認識印刷業工作之相關法例
編號	106232L1
應用範圍	在印刷企業內，根據法例的要求及既定的指示，執行日常的工作。
級別	1
學分	3（僅供參考）
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 認識與印刷業工作之相關法例</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 認識知識產權法，包括版權的定義、保護版權對社會發展的重要性、什麼作品能夠得到版權保護、侵犯版權的刑責</li> <li>● 認識與印刷業相關之職業安全健康條例主要條文，包括保障範圍、自己的角色及責任、賠償細節</li> <li>● 認識與印刷業相關之平等機會條例主要條文，包括自己獲得的保障、應付的責任、侵犯別人享有平等機會的刑責</li> <li>● 認識與印刷業相關之廉潔條例，包括廉潔的重要性、『行賄』與『受賄』的行為和刑責</li> <li>● 認識與印刷業相關及保障自己勞工利益之勞工條例的條文</li> <li>● 認識與印刷業相關之環保條例，包括化學廢物棄置條例和減少物料耗廢的工作模式</li> </ul> <p>2. 根據以上的知識，在既定的指示下，遵守知識產權法、職業安全健康條例、平等機會條例、廉潔條例及勞工條例，執行日常的工作，保障自己的權益</p> <p>3. 根據法例的要求及既定的指示，能夠合法地執行日常的工作</p>
評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 能夠根據法例的要求及既定的指示，執行日常的工作。</li> </ul>
備註	此能力單元適用於一般印刷業從業員。