

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	瞭解印刷業工作之相關法例
編號	106234L3
應用範圍	於印刷企業，根據法例的要求及既定的指示，協助制訂及執行部門指引及守則等工作。
級別	3
學分	6 (僅供參考)
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 瞭解印刷業工作之相關法例</p> <ul style="list-style-type: none"> • 瞭解印刷企業在知識產權法例中的責任 • 認識一般印刷及出版合約法例及行規中之保障範圍 • 認識國內的報關法例、手續和收費，包括印刷品進口的報關法例的主要條文、印刷品進口種類的限制 • 瞭解與印刷工作相關之職業安全健康條例、環保條例、平等機會條例、廉潔條例及勞工條例以及與公司的關係 <p>2. 掌握上述條例的規範，在日常工作中，正確執行相關的要求</p> <p>3. 協助企業制訂工作指引及員工守則</p> <ul style="list-style-type: none"> • 協助制訂工作守則以確保員工不作任何侵犯版權的行為 • 協助制訂工作守則以確保員工遵行印刷及出版合約法例及行規 • 協助制訂部門守則及指引，以確保員工遵行知識產權法、合約法、職業安全健康條例、企業環保政策、平等機會條例、廉潔條例、勞工條例及中國報關法例等
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"> • 能夠根據既定的指示，按相關法例，協助制訂及執行部門指引及守則。
備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有印刷業相關法例的基本知識。