

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	掌握印刷業工作之相關法例
編號	106238L4
應用範圍	於印刷企業，根據法例的要求及既定的方針，制訂及執行日常的工作指引及守則等工作。
級別	4
學分	6 (僅供參考)
能力	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 熟悉印刷及出版的合約法例 <ul style="list-style-type: none"> • 瞭解工作指引及守則以符合所有印刷及出版的合約法例 • 瞭解印刷企業商業運作的種類及運作模式 • 瞭解國內印刷企業的報關法例及手續 • 瞭解保障中國及香港印刷及出版勞工的法例 • 瞭解國際、中國及香港的環保條例主要條文，重視環保對地球生態及未來生活的影響 • 瞭解印刷企業如何能達到國際、中國及香港的環保條例的要求 • 掌握違反國際、中國及香港的環保條例的罰則 • 瞭解中國及香港的職業安全與健康法例的主要條文、保障範圍和罰則 • 清楚印刷企業如何能滿足中國及香港的職業安全與健康法例的要求 2. 根據印刷及出版的合約法例，制訂工作指引及員工守則 <ul style="list-style-type: none"> • 根據既定的企業營運政策，按國際、中國及香港的知識產權法、合約法、報關法例、環保條例、職業安全健康條例及勞工等條例，制訂日常的工作指引及員工守則 3. 能夠協調、督導和管理員工在企業內遵守工作指引及員工守則
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，按印刷業工作之相關法例，制訂及執行日常的工作指引及守則
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一般知識。