

印刷及出版業 《能力標準說明》 能力單元

「色彩管理」職能範疇

名稱	督導色彩管理及制訂相關計劃
編號	111066L4
應用範圍	於所屬印前部門，運用相關的色彩管理儀器，校正數碼打稿機的色彩管理工作、或協助印刷機房人員校正印刷機的色彩管理工作；建立一個標準的觀色環境；制訂相關色彩管理儀器及觀色環境的校正及維護計劃；並且監督下屬執行色彩管理工作。
級別	4
學分	6
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 熟悉色彩管理的應用</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 瞭解不同國際色彩標準 ● 掌握影像特性及輸出要求，正確選擇適當色彩轉換模式 ● 掌握在軟件中作正確的色彩設定 ● 掌握軟件中的顏色特性檔及轉換特性檔的色彩之技巧 ● 掌握不同物料對色彩還原的影響 ● 掌握色彩管理儀器的校正方法和步驟 ● 瞭解色彩管理儀器的種類及功能 ● 瞭解校正色彩管理儀器的方法和步驟 ● 掌握色彩管理在數碼打稿或印刷打稿的流程和應用 ● 瞭解色彩管理儀器在數碼打稿或印刷打稿的應用 ● 瞭解數碼打稿機或印刷機的種類、特性及應用 ● 掌握數碼打稿機或印刷機的還原顏色的方法 ● 掌握不同打稿機或印刷機對檔案色彩的要求及設定 ● 掌握不同印刷物料的特性對打稿顏色的影響 ● 掌握校正數碼打稿機或印刷機的原理及流程 ● 掌握運用觀色環境去檢視原稿、打稿及印張顏色 ● 瞭解觀色環境的要求 ● 掌握檢視原稿、打稿及印張顏色的方法 ● 掌握檢查及維護觀色環境計劃 ● 掌握色彩管理儀器的校正及維護計劃 <p>2. 運用色彩管理技術及儀器，校正數碼打稿機或印刷機，製作出符合客戶對顏色的要求的打稿</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 運用色彩管理技術製作打稿 ● 數碼打稿：包括/包括但不限於：校正數碼打稿機、製作特性檔、顏色轉換及流程控制等；或 ● 印刷機打稿：包括/包括但不限於：協助印刷機房人員校正印刷機，製作特性檔、顏色轉換及流程控制等 ● 建立標準的觀色環境檢視原稿、打稿及印張的顏色 ● 解決在過程中出現的技術問題 ● 制訂日常檢查及維護觀色環境計劃 ● 制訂相關色彩管理儀器的校正及維護計劃 ● 監督下屬執行色彩管理工作

印刷及出版業 《能力標準說明》 能力單元

「色彩管理」職能範疇

	<p>3. 展示專業能力及態度</p> <ul style="list-style-type: none">在執行色彩管理工作，校正數碼打稿機或協助印刷機房人員校正印刷機時，能夠達到相關的國際色彩標準要求。
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">在所屬印前部門，能夠運用相關的色彩管理技術及儀器，執行校正數碼打稿機、或協助印刷機房人員校正印刷機的色彩管理工作，製作出符合所有客戶對顏色要求的打稿；能夠解決在過程中出現的技術問題；能夠建立一個標準的觀色環境用來檢視原稿、打稿及印張；能夠制訂日常檢查及維護觀色環境計劃；能夠制訂相關色彩管理儀器的校正及維護計劃；及能夠監督下屬執行色彩管理工作
備註	<p>此能力單元之學分値：假設學員已擁有運用色彩管理的技巧。</p>