

印刷及出版業 《能力標準說明》 能力單元

「印前技術」職能範疇

名稱	執行電腦排版
編號	111056L3
應用範圍	於印前部門，按照指定要求運用軟件，執行複雜的散件、書版、盒版、表格、統計圖表的排版及符合印刷生產設定等工作。
級別	3
學分	6
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 瞭解排版的原理、特殊功能及符合印刷生產設定的技巧</p> <ul style="list-style-type: none"> • 瞭解中英文電腦排版原理 • 瞭解排版軟件的進階文字、圖形及相片的各項功能 • 瞭解排版軟件中增效模組功能 • 瞭解軟件中圖層的進階應用 • 瞭解資料庫 • 瞭解編製目錄及索引的技巧 • 瞭解將文件製作成電子格式發送 • 瞭解處理複雜書籍及印件的製作技巧 • 瞭解合併多個文件的技巧 • 瞭解顏色定義及對輸出的影響 • 瞭解將檔案製作成有效 PDF 檔的技巧 • 瞭解檔案分色輸出設定 • 瞭解正確檢查文件是否適合輸出的方法及技巧 • 瞭解修正及整理文件檔供分色輸出需要 • 掌握符合印刷生產設定的標準 <p>2. 按既定要求，運用排版軟件，執行複雜的散件、書版、盒版、表格、統計圖表的排版及符合印刷生產設定等工作。</p> <p>3. 展示專業能力及態度</p> <ul style="list-style-type: none"> • 能夠按照客戶的要求及印前部門既定的規格，運用軟件，執行複雜印件的排版及符合印刷生產設定等工作。製作的版面必須能夠滿足客戶的要求，及符合印刷生產設定的檔案必須適合印刷生產的使用並符合ISO國際標準。
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"> • 能夠按指定要求，運用主要排版軟件準確處理複雜的頁面排版及符合印刷生產設定等工作。
備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有電腦排版的知識。