

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	執行數碼檔案管理
編號	111061L3
應用範圍	於印前部門，按照既定的要求，執行檢查數碼輸出檔案格式、適合印刷的檔案要求，使用拼大版軟件、製作數碼打稿、電腦直接製版及數碼檔案管理等工作。
級別	3
學分	3
能力	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識數碼印前技術的規格 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 瞭解數碼檔案格式</li> <li>• 認識數碼檔案檢查軟件</li> <li>• 認識數碼拼大版軟件製作</li> <li>• 認識色彩管理配合數碼輸出要求</li> <li>• 認識電腦直接製版流程技術</li> <li>• 認識數碼流程品質控制及檢定方法</li> <li>• 認識跨媒體檔案的基本知識</li> </ul> </li> <li>2. 根據以上的知識，執行數碼檔案管理。</li> <li>3. 展示專業能力及態度 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 能夠按照印前部門既定的規格，執行檢查數碼輸出檔案格式、適合印刷的檔案要求，使用拼大版軟件、製作數碼打稿、電腦直接製版及數碼檔案管理等工作。</li> </ul> </li> </ol>
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>• 能夠按既定的規格及流程，準確執行數碼檔案管理等工作。</li> </ul>
備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有數碼檔案輸出的知識。