

**印刷及出版業 《能力標準說明》 能力單元**

「物料技術」職能範疇

名稱	制訂及監督物料和廢料的安全搬運、處理及儲存計劃
編號	111069L4
應用範圍	在所屬印刷部門，制訂搬運、處理及儲存相關物料和廢料的計劃；並且監督下屬執行處理及儲存相關的物料和廢料
級別	4
學分	3
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 瞭解所屬地區印刷業的環保條例和職業安全及健康條例，物料及廢料的處理方法</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 瞭解所屬地區相關物料和廢料的安全儲存條例</li> <li>● 瞭解所屬印刷部門相關物料和廢料的特性</li> <li>● 瞭解相關物料和廢料儲存地方的條件要求，包括但不限於：溫度、濕度等</li> </ul> <p>2. 制訂相關物料和廢料的安全搬運、處理及儲存計劃</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 規劃地方以儲存相關的物料及廢料</li> <li>● 制訂相關物料和廢料的安全搬運、處理及儲存計劃</li> <li>● 制訂相關的基本急救方法及通報程序</li> <li>● 監督下屬嚴格遵守制訂的計劃，進行日常相關物料和廢料的安全搬運、處理及儲存</li> </ul> <p>3. 展示專業能力及態度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 在制訂相關物料和廢料的搬運、處理及儲存計劃時，必須確保計劃符合所屬地區的環保、職業健康及安全法例；確保相關物料和廢料得到最妥善的搬運、處理及儲存，達到零意外的目標</li> </ul>
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>● 在所屬印刷部門，能夠制訂相關物料和廢料的搬運、處理及儲存計劃；</li> <li>● 能夠制訂相關的基本急救方法及通報機制；</li> <li>● 能夠規劃合適的地方，安全儲存相關物料和廢料；及</li> <li>● 能夠定期監督下屬執行處理及儲存相關物料和廢料的情況</li> </ul>
備註	此能力單元之學分值：假設學員已擁有相關物料和廢料的處理基本能力