

## 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	執行物料和廢料的安全搬運、處理及儲存
編號	111070L2
應用範圍	於所屬印刷部門，根據既定的指示，執行搬運、處理及儲存相關物料和廢料等工作
級別	2
學分	3
能力	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識符合環保及安全條例的物料和廢料處理方法 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 認識所屬地區印刷業的環保條例和職業安全及健康條例</li> <li>● 認識所屬地區相關物料和廢料的安全儲存條例</li> <li>● 認識相關物料和廢料的搬運工具及安全搬運方式</li> <li>● 認識相關物料和廢料的安全處理及儲存程序</li> <li>● 認識相關物料和廢料對人體的影響</li> <li>● 認識相關的基本急救方法及通報程序</li> </ul> </li> <li>2. 根據既定的指示，執行搬運、處理及儲存相關物料和廢料等工作</li> <li>3. 展示專業能力及態度 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 在執行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。確保生產物料準時送到相關的生產部門，並且達到零意外的目標</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>● 在所屬生產部門，根據既定的指示，能夠執行搬運、處理及儲存相關物料和廢料等工作</li> </ul>
備註	