

印刷及出版業 《能力標準說明》 能力單元

「編輯」職能範疇

名稱	運用編輯學執行編輯工作
編號	111089L4
應用範圍	此能力適用於編輯部門。根據編輯工作的專業特質、流程、主要人物關係、功能及發展趨勢，執行編輯工作。
級別	4
學分	3
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 掌握編輯工作的專業知識</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 掌握編輯工作在出版工作中的演變與發展</li> <li>● 掌握編輯工作的功能與及跟其他出版工作環節的關係</li> <li>● 掌握編輯工作跟作者、讀者之間的關係</li> <li>● 掌握編輯人員應該具備的素質修養及專業特質</li> <li>● 掌握編輯工作在整個出版流程的作用，包括但不限於策劃、選題、組稿、審稿及付印</li> <li>● 瞭解稿件儲存、重印和再版的概念</li> <li>● 瞭解編輯學的概念、學科性質和研究方向</li> </ul> <p>2. 掌握編輯之熟練編校能力，以應對編務工作</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 根據編輯工作的專業特質、流程、主要人物關係、功能及發展趨勢，執行編輯工作</li> </ul> <p>3. 展示專業能力及態度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 尊重編輯專業精神，合情、合法、合理地處理工作訊息</li> <li>● 尊重作者原創精神</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>· 能夠根據編輯工作的專業特質、流程、主要人物關係、功能及發展趨勢，執行編輯等工作</li> </ul>
備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有編輯基本知識。