

印刷及出版業 《能力標準說明》 能力單元

「編輯」職能範疇

名稱	執行出版項目管理計劃
編號	111090L5
應用範圍	此能力適用於出版企業。按出版項目所必須具備的因素，應用項目管理的人力、時間與成本控制技巧，執行出版項目管理等工作。
級別	5
學分	4
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 掌握執行出版項目管理計劃的知識</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 掌握一個成功出版項目所必須具備的外在和內在因素，防止負面因素的影響 ● 掌握項目規劃，包括但不限於擬定目標、資源分配、實施及控制方案 ● 掌握項目預算管理，包括時間與成本的控制 <p>2. 按成功出版項目所必須具備的因素，執行出版項目管理工作</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 配合項目的投資決策，進行計劃、組織、指揮、協調、控制及評價，完成目標並執行出版項目管理工作 ● 應用項目管理的時間與成本控制技巧 ● 評估人力成本，定時跟進工作團隊之進度 ● 制定及評估項目操作及追蹤方案，並按時製作報告，方便與各部門監察進度及安排後續工作 ● 審視及分析項目的完成質量，並作驗收及評價 <p>3. 展示專業能力及態度</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 遵守香港的出版條例和法規 ● 遵守香港的知識產權及相關法例 ● 遵守香港的行政管理方法及稅例法規 ● 尊重原創精神 ● 遵守專業誠信，進行物資採購或製作時，均在公平公正的情況下投標或報價
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"> ● 能夠按成功出版項目所必須具備的因素，應用及評估項目管理的人力、時間與成本控制，執行並分析出版項目管理工作
備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有出版企業營運管理知識。