

印刷及出版業 《能力標準說明》 能力單元

「編輯」職能範疇

| | |
|------|---|
| 名稱 | 運用基本編輯學協助執行編輯工作 |
| 編號 | 111088L3 |
| 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，協助執行編輯工作。 |
| 級別 | 3 |
| 學分 | 3 |
| 能力 | <p>表現要求</p> <p>1. 理解編輯工作的基本知識</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 理解編輯工作在出版專業中的演變、發展及趨勢 ● 理解編輯工作的功能以及跟其他出版相關工作環節的關係 ● 理解編輯基礎原則、理論、概念及活動規律 ● 理解編輯工作跟作者、讀者之間的關係 ● 理解編輯人員應該具備的專業素質、修養及出版操守 ● 理解獲取信息、選題策劃、組稿、審稿、加工原稿、整理發稿及校對的要求和工作流程 ● 理解出版物的孕育流程，包括但不限於編務、重印、再版及內容儲存工作 ● 理解出版社配合編輯工作的所設的專門業務，包括但不限於美編設計、版權保護、開拓規劃及人才培養等 <p>2. 掌握編輯基本編校能力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，協助執行編輯工作</p> <p>3. 展示專業能力及態度</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 尊重編輯專業精神，合法、合理、合情地處理工作訊息 ● 尊重作者原創精神 |
| 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，協助執行編輯工作 |
| 備註 | 此能力單元適用於出版業的編輯。 |