

印刷及出版業 《 能力標準說明 》 能力單元

「營運管理」職能範疇

名稱	策劃智能生產
編號	N1
應用範圍	配合公司的發展及投資方向，在提升公司生產力和成本效益的前題下，向管理階層建議發展智能生產計劃的方案
級別	5
學分	3
能力	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解智能生產的理念、應用、技術要求和效益 <ul style="list-style-type: none"> • 瞭解智能生產如何配合產品和公司的發展 • 瞭解不同行業轉變為智能型生產的成功案例 • 瞭解智能生產的階梯，包括數碼化(digitalization)及數據聯通(connectivity) • 認識智能生產的技術和相關設備，例如：物聯網、人工智能、雲端、大數據、數據分析、傳感測器等 • 瞭解智能生產對人材的專業技術要求 2. 建議發展智能生產計劃的方案 <ul style="list-style-type: none"> • 評估公司推行智能生產所涉及的因素，例如：投資金額、成本效益、人材配合、執行方案的步驟及時間等 • 分析不同方案對公司發展的幫助，根據分析結果向管理階層提出建議 3. 展示專業能力及態度 <ul style="list-style-type: none"> • 向公司管理層建議的方案，必須符合所屬地區的公司營運法規，亦必須配合公司的發展需要，及確保利潤回報合理
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"> • 根據公司發展及投資方向，能夠向管理階層建議有利於公司發展的智能生產計劃的方案; • 能夠評估不同智能生產方案所涉及的因素;及 • 能夠分析不同方案對公司發展的幫助
備註	此能力單元之學分値：假設學員已擁有印刷部門的生產管理及成本計算能力

印刷及出版業 《 能力標準說明 》 能力單元

「創意思維」職能範疇

名稱	掌握設計思維應用
編號	N2
應用範圍	根據所屬部門的發展方向，應用設計思維方法，向管理層建議有效益的方案；制訂及帶領下屬有效地執行公司的發展計劃，達到管理層訂立的效益目標
級別	4
學分	3
能力	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 掌握設計思維的原則與解決問題的應用 <ul style="list-style-type: none"> • 瞭解問題的核心 • 掌握主流解決問題的方法 • 掌握以人為本、聚焦使用者、換位思考、同理心的思維方式 2 執行設計思維，並應用於具創意的方案 <ul style="list-style-type: none"> • 帶領下屬執行設計思維，構思不同的方案 • 評估不同方案所涉及的因素，例如：投資金額、成本效益、執行方案的步驟及時間等 • 分析不同方案對公司發展的幫助，根據分析結果向管理階層提出有效益的建議 • 制訂獲採納方案的執行計劃 • 帶領下屬執行計劃 3 展示專業能力及態度 <ul style="list-style-type: none"> • 向公司管理層建議的方案，必須符合所屬地區的公司營運法規；亦必須配合公司的發展需要，及確保利潤回報合理
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"> • 根據所屬部門的發展方向，執行設計思維，能夠給予公司管理階層建議有效益的方案； • 能夠評估計算不同方案所涉及的因素，以及分析不同方案對公司發展的幫助； <p>及</p> <ul style="list-style-type: none"> • 能夠制訂相關方案的執行計劃，並能夠帶領下屬執行計劃
備註	此能力單元之學分値：假設學員已擁有成本計算及分析的知識

印刷及出版業 《 能力標準說明 》 能力單元

「印刷機械」職能範疇

名稱	掌握印刷機械的保養及維修技巧
編號	N3
應用範圍	在所屬印刷生產部門，制訂相關印刷生產設備的日常保養及維修計劃；並且監督下屬執行日常保養及維修相關的印刷機械
級別	4
學分	3
能力	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解印刷生產設備的保養及維修技巧 <ul style="list-style-type: none"> • 瞭解所屬部門的相關印刷生產設備的結構及操作 • 瞭解所屬部門的相關印刷生產設備的保養方法 • 掌握所屬部門的相關印刷生產設備不同故障的原因及解決方法， • 瞭解在檢查、保養及維修相關印刷生產設備時所潛在的危險及預防方法 2. 處理相關印刷生產設備的日常保養及維修計劃 <ul style="list-style-type: none"> • 制訂相關印刷生產設備的日常保養及維修計劃 • 監督下屬嚴格遵守制訂的計劃執行日常保養及維修 3. 展示專業能力及態度 <ul style="list-style-type: none"> • 在制訂相關印刷生產設備的日常保養及維修計劃時，必須確保計劃符合所屬地區的職業健康及安全法例；確保印刷生產設備運作正常，並且達至零意外目標
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"> • 在所屬印刷生產部門，能夠制訂相關的印刷生產設備的日常保養及維修計劃；及 • 能夠監督下屬執行日常的保養及維修
備註	此能力單元之學分値：假設學員已擁有相關印刷生產設備的保養及維修基本能力

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	掌握符合環保及安全條例的物料和廢料處理程序
編號	N4
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> <ol style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> • 瞭解所屬地區相關物料和廢料的安全儲存條例 • 瞭解所屬印刷部門相關物料和廢料的特性 • 瞭解相關物料和廢料儲存地方的條件要求，例如：溫度、濕度等 2 制訂相關物料和廢料的安全搬運、處理及儲存計劃 <ul style="list-style-type: none"> • 規劃地方以儲存相關的物料及廢料 • 制訂相關物料和廢料的安全搬運、處理及儲存計劃 • 制訂相關的基本急救方法及通報程序 • 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 3 展示專業能力及態度 <ul style="list-style-type: none"> • 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
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"> • 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； • 能夠制訂相關的基本急救方法及通報機制； • 能夠規劃合適的地方，安全儲存相關物料和廢料；及 • 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
備註	此能力單元之學分値：假設學員已擁有相關物料和廢料的處理基本能力

印刷及出版業 《 能力標準說明 》 能力單元

「印刷機械」職能範疇

名稱	掌握印刷系統測試分析及報告
編號	N5
應用範圍	於所屬生產部門，投資購買新印刷系統之前，制訂新系統的測試計劃，帶領下屬執行準確的測試和分析，並向管理階層提出可行的建議方案
級別	4
學分	6
能力	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 瞭解印刷系統測試的應用 <ul style="list-style-type: none"> • 瞭解印刷系統測試的原則及程序，例如：重複測試、測試比較要在相同的環境下進行等 • 瞭解相關印刷系統的操作偏差對印刷質素的影響 • 瞭解相關印刷系統的測試要求，例如：電力是否足夠、現有的電腦系統是否支援新系統的運作 • 瞭解相關印刷系統的測試合格標準和要求 • 掌握相關測試工具的應用 2 制訂及執行相關印刷系統的測試計劃 <ul style="list-style-type: none"> • 制訂相關印刷系統的測試計劃 • 帶領下屬執行相關印刷系統的測試 • 撰寫報告以顯示測試結果 • 分析相關印刷系統對印刷質素、生產效率、成本等影響 3 展示專業能力及態度 <ul style="list-style-type: none"> • 向公司管理階層提出的可行建議方案，必須確保利潤回報合理，有利於公司的發展需求
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"> • 於所屬生產部門，能夠制訂及執行相關新系統的測試計劃，懂得撰寫測試報告及分析測試結果；及 • 在投資購買新系統之前，能夠提出可行的建議方案
備註	此能力單元之學分値：假設學員已擁有印刷系統及物料測試分析及撰寫報告的基本能力

印刷及出版業 《 能力標準說明 》 能力單元

「印刷技術」職能範疇

名稱	掌握印刷生產標準化之應用
編號	N6
應用範圍	於所屬印前、印刷或印後生產部門，根據相關的國際印刷標準化認證要求，制訂印刷生產標準化工作的整體方案；監察下屬執行印刷生產標準化的工作
級別	4
學分	6
能力	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握印刷生產標準化之應用 <ul style="list-style-type: none"> ● 掌握國際通用及認可的印刷標準，例如：ISO 12647、ISO 15339、ISO 15311 等 ● 掌握國際常見的印刷色彩標準化認證，例如：G7、PSO、PSD、C9 等 ● 掌握制訂及執行印刷生產標準化工作所涉及的步驟、時間相關設備及成本 ● 掌握數據對印刷質素的影響，並制訂相關的數據分析和應用方案 ● 掌握制訂印刷生產標準作業程序 (Standard Operating Procedure, SOP)的方法 2. 制訂印刷生產標準化計劃 <ul style="list-style-type: none"> ● 制訂所屬部門的印刷生產標準作業程序 (Standard Operating Procedure, SOP) ● 制訂相關生產設備的定期監控及保養計劃 ● 根據數據對印刷質素的影響，制訂相關的數據分析和應用方案 3. 展示專業能力及態度 <ul style="list-style-type: none"> ● 監察下屬嚴格執行生產標準化工作，確保所屬部門的印刷生產工作，符合相關的國際印刷標準化認證要求
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"> ● 於所屬印前、印刷或印後生產部門，能夠制訂部門印刷生產工作的標準作業程序 (Standard Operating Procedure, SOP)及應用方案； ● 能夠制訂相關生產設備的定期監控及保養計劃；及 ● 能夠監察下屬執行印刷生產標準化工作
備註	此能力單元之學分値：假設學員已擁有瞭解印刷生產標準化之應用技巧

印刷及出版業 《 能力標準說明 》 能力單元

「印前技術」職能範疇

名稱	瞭解網上安全存取檔案及檔案管理技巧
編號	N7
應用範圍	於所屬印前部門，根據公司及客人的特性，執行網上存取、檔案管理及維護等工作
級別	3
學分	3
能力	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解網上安全存取檔案及檔案管理方法 <ul style="list-style-type: none"> • 瞭解不同的網上儲存系統及其特性，例如：成本、安全系數、存取速度、容量、平台、限制等。 • 瞭解網上存取的有效及安全方法，例如：公司防火牆、防毒軟件運用等 • 瞭解有效檔案管理方法，包括：檔案儲存系統、檔案命名、定期檔案備份、定期檔案維護等 2. 執行網上存取檔案、檔案管理及維護等工作 3. 展示專業能力及態度 <ul style="list-style-type: none"> • 於所屬印前部門，確保安全存取客人的檔案；並定期執行檔案管理及維護，避免檔案在存取時出現錯誤及混亂，確保生產流程暢順
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"> • 在所屬印前部門，能夠執行網上存取檔案、檔案管理及維護等工作
備註	此能力單元之學分値：假設學員已擁有電腦及網上安全的基本知識

印刷及出版業 《 能力標準說明 》 能力單元

「印刷技術」職能範疇

名稱	瞭解印刷生產標準化之應用技巧
編號	N8
應用範圍	於所屬印前、印刷或印後生產部門，根據公司既定的印刷生產標準化工作要求，執行相關的印刷生產標準化工作
級別	3
學分	6
能力	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解印刷生產標準化之應用 <ul style="list-style-type: none"> • 認識國際通用及認可的印刷標準，例如：ISO 12647、ISO 15339、ISO 15311 等 • 認識國際常見的印刷色彩標準化認證，例如：G7、C9、PSO、PSD 等 • 瞭解印刷生產標準化的工作流程和執行 • 瞭解印刷生產標準作業程序 (Standard Operating Procedure, SOP) 的理念及重要性 • 瞭解印刷生產標準化的相關設備的要求和應用 • 瞭解解決相關生產質素出現差異問題的方法 • 瞭解維護相關生產設備穩定性的方法 2. 根據相關的印刷生產標準作業程序(Standard Operating Procedure, SOP)，執行印刷生產標準化的工作 <ul style="list-style-type: none"> • 執行相關印刷生產標準化的工作 • 維護相關生產設備的穩定性 • 協助解決生產質素出現的問題 3. 展示專業能力及態度 <ul style="list-style-type: none"> • 根據公司既定的相關印刷生產標準作業程序 (Standard Operating Procedure, SOP)，嚴格執行印刷生產標準化工作，確保達到相關的國際印刷標準化認證要求
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"> • 於所屬印前、印刷或印後生產部門，根據公司既定的相關印刷生產標準作業程序 (Standard Operating Procedure, SOP)，能夠執行相關印刷生產標準化的工作； • 能夠維護相關生產設備的穩定性；及 • 能夠協助解決生產質素出現的問題
備註	此能力單元之學分値：假設學員已擁有相關工作的印刷生產流程基本知識

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	認識符合環保及安全條例的物料和廢料處理方法
編號	N9
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"> 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"> • 認識所屬地區印刷業的環保條例和職業安全及健康條例 • 認識所屬地區相關物料和廢料的安全儲存條例 • 認識相關物料和廢料的搬運工具及安全搬運方式 • 認識相關物料和廢料的安全處理及儲存程序 • 認識相關物料和廢料對人體的影響 • 認識相關的基本急救方法及通報程序 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 3 展示專業能力及態度 <ul style="list-style-type: none"> • 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
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"> • 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
備註	

印刷及出版業 《 能力標準說明 》 能力單元

「創意思維」職能範疇

名稱	瞭解設計思維應用
編號	N10
應用範圍	根據所屬小組的發展方向，應用設計思維方法，向管理階層建議有效益的方案，並有效地執行相關的發展計劃
級別	3
學分	3
能力	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 認識設計思維的原則與解決問題的應用 <ul style="list-style-type: none"> • 認識問題的核心 • 認識主流解決問題的方法 • 認識以人為本、聚焦使用者、換位思考及同理心的思維方式 2. 執行設計思維，並應用於具創意的方案 <ul style="list-style-type: none"> • 執行設計思維，構思不同的方案 • 協助上司計算不同方案所涉及的因素，例如：投資金額、成本效益、執行方案的步驟及時間等 • 協助上司分析不同方案對公司發展的幫助，根據分析結果向管理階層提出有效益的建議 • 執行相關的發展計劃 3. 展示專業能力及態度 <ul style="list-style-type: none"> • 向公司管理層建議的方案，必須符合所屬地區的公司營運法規；亦必須配合公司發展的需求，確保達到提高小組的效率、效益、提升產品質素及降低成本
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"> • 根據所屬小組的發展方向，應用具創意的方式，執行設計思維，能夠給予管理階層建議有效益的方案；及 • 能夠有效地執行發展計劃
備註	此能力單元之學分値：假設學員已擁有基本成本計算的知識