

附錄二：新增與出版業職業資歷階梯相關的能力單元

印刷及出版業 《 能力標準說明 》 能力單元

「編輯」職能範疇

名稱：	掌握出版專業英語
編號：	N1
應用範圍：	此能力適用於出版業務常用的書寫工作及各類商務情境。在執行職務時，能正確應用出版專業英語。
資歷級別：	4
資歷學分：	3
能力要求：	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握出版業務常用的書寫英語及口語英語 <ul style="list-style-type: none"> • 掌握出版業務常用的書寫英語，例如公函、策劃文案、商業電郵及書信、合約用語、印刷及報價術語等 • 掌握出版的中英文專業術語 • 掌握書寫英語在不同商務情境的用語及語調 • 認識正式英語和非正式英語的應用區別 • 認識出版業務常用的口語英語，例如洽談版權及合約、買賣議價、交際應酬、辦理簽證，或參與出版商務會議等 2. 運用合適的專業書寫及口語英語，應對不同情境的業務和編務工作 <ul style="list-style-type: none"> • 因應出版業務的各類情境，運用合適的書寫及口語英語，以達致預期的工作目的和成效 • 正確運用出版行業術語，與工作夥伴順暢地傳訊息 3. 展示專業能力及態度 <ul style="list-style-type: none"> • 尊重各類型的業務場合，運用合適的出版專業英語
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"> • 能夠因應情境運用合適的專業書寫及口語英語，執行業務和編務工作
備註：	

印刷及出版業 《 能力標準說明 》 能力單元

「編輯」職能範疇

名稱：	掌握宣傳及推廣文案的撰寫技巧
編號：	N2
應用範圍：	此能力適用於編輯部門。運用不同文案的撰寫技巧，處理編輯部的宣傳及推廣工作。
資歷級別：	4
資歷學分：	3
能力要求：	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 認識各類宣傳及推廣文案的要求，並掌握所需的撰寫技巧 <ul style="list-style-type: none"> • 認識出版業務常用的宣傳及推廣文案類型，包括海報、新書介紹、新聞稿、廣告文案、網誌、網頁、社交平台、活動回顧等 • 瞭解不同文案的寫作目的、受眾、結構、語調、文字風格 • 掌握受眾的年齡、階層、性別、需求及接觸渠道 • 掌握如何運用數據分析，瞭解受眾的行為和興趣 • 掌握銷售心理技巧，例如引用專家觀點、數據、用戶反饋等 • 掌握 AIDMA 撰寫文案模型，即 Attention(引起注意)、Interest(誘發興趣)、Desire(購買慾望)、Memory(留下記憶)及 Action(呼籲行動) • 掌握圖文互配及圖片說明技巧 • 掌握影片內容及講稿的設計及撰寫技巧 2. 能夠分析和掌握不同文案的特點，並因應讀者喜愛的資訊傳達模式，應用相關技巧撰寫富效果的宣傳及推廣文案，達至宣傳目的及推廣目標 3. 展示專業能力及態度 <ul style="list-style-type: none"> • 推廣的商品及文案內容需符合《商品說明條例》及有關的管制條例
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"> • 能夠掌握各類宣傳及推廣文案的撰寫技巧；及 • 能夠因應不同的產品、目標顧客群及多元的宣傳文案類型，撰寫合適及富效力的文案，有效推行宣傳和推廣工作
備註：	

印刷及出版業 《 能力標準說明 》 能力單元

「編輯」職能範疇

名稱：	認識社交媒體對出版專業的運用
編號：	N3
應用範圍：	透過認識社交媒體，善用平台的多元化宣傳功能，應對出版品的推廣及公司品牌建立。
資歷級別：	3
資歷學分：	3
能力要求：	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 認識社交媒體平台特性 <ul style="list-style-type: none"> • 認識社交媒體平台的種類、佔比及目標客戶群 • 認識社交媒體平台使用者的階層、年齡、職業、喜好及用戶行為 • 認識社交媒體平台的廣告形式及可接觸的潛在客戶群 • 認識社交媒體的多元化功能及推廣特點 2. 應用以下社交媒體的推廣技巧，應對出版物的宣傳、銷售及品牌建立工作： <ul style="list-style-type: none"> • 根據社交媒體的消費者行為及特性，創作不同風格及富效果的內容營銷(Content Marketing)訊息 • 認識增加流量、點擊率及瀏覽人數的媒體平台功能，例如標籤(Tag)作者、合作夥伴、贊助商，以及 Hashtags 作者、書名、題目、關連字等 • 認識適時回應帖文評論的技巧，與讀者保持良好互動，建立品牌形象 • 認識設計影片或直播流程、內容、效果及講稿的技巧，吸引讀者留意 3. 展示專業能力及態度 <ul style="list-style-type: none"> • 尊重及遵守各社交媒體平台的規則 • 持續觀察不同社交媒體平台的發展，以符合出版管理上的經營及品牌形象 • 產品及文案須遵守《商品說明條例》及有關的管制條例
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"> • 能夠認識社交媒體平台特性；及 • 根據各社交媒體的種類、功能及受眾，能夠運用社交媒體的平台，協助公司宣傳、銷售及品牌建立

備註：	
-----	--

印刷及出版業 《 能力標準說明 》 能力單元

「編輯」職能範疇

名稱：	掌握社交媒體對出版專業的運用
編號：	N4
應用範圍：	透過瞭解社交媒體平台的特點和類型，應對出版業產品的宣傳及推廣計劃工作。
資歷級別：	4
資歷學分：	3
能力要求：	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 掌握出版業務在社交媒體平台的宣傳和推廣知識 <ul style="list-style-type: none"> 瞭解各種社交平台的曝光渠道及方法，例如社交媒體(Social Media)、電郵推廣 (Email Marketing)、優化搜索引擎(SEO)、展示型廣告(Display Ad)、影音廣告(Video Ad)、目錄清單(Directory Listings)、網站比較(Comparison Sites)、PPC(每次點擊付費)及關連(Affiliation)等 掌握公司與同儕在社交媒體的平台選擇、內容製作、促銷活動等，並應用於新產品的推廣活動及宣傳計劃 掌握各社交媒體平台的電子支付方式，爭取最佳利潤 掌握於社交媒體平台更新內容的頻率、密度及時段，以及如何持續更新及創造內容，吸引目標對象，奠定銷售增長 運用社交媒體平台，推行公司產品之宣傳和推廣工作 <ul style="list-style-type: none"> 透徹瞭解、分析及掌握社交媒體平台的特性，為產品及宣傳品配對合適的宣傳渠道 制定工作程序，定時、適時及實時更新和創建內容，以達致有效宣傳 展示專業能力及態度 <ul style="list-style-type: none"> 尊重各社交媒體平台的使用及播送規則 確保宣傳內容符合有關管制條例，例如《商品說明條例》及《個人資料(私隱)條例》等
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"> 能夠因應社交媒體及平台的渠道和特性，制定有效的宣傳及推廣策略；及 能夠分析各社交媒體平台的宣傳特性，按需要更新和創建內容
備註：	

印刷及出版業 《 能力標準說明 》 能力單元

「編輯」職能範疇

名稱：	認識暢銷圖書策劃案例
編號：	N5
應用範圍：	透過借鑑暢銷圖書案例，向管理層提供出版項目的定位及編輯建議，以應對選題及策劃工作。
資歷級別：	3
資歷學分：	3
能力要求：	<p>表現要求</p> <p>1. 認識市場內暢銷圖書案例的製作手法</p> <ul style="list-style-type: none"> • 認識蒐集市場營銷數據或銷售情況的渠道，例如市場調查、線上線下的暢銷書榜等，多方掌握讀者喜好及銷售趨勢 • 認識社會議題、政經時事、平台熱話、潮流時尚等人文趨勢，並與出版建立聯繫 • 認識篩選、判斷及分析資訊的技巧，具有發掘箇中價值及創意點的能力 • 認識選題的目標對象，明確訂立項目定位及編輯方向，從而勾劃創意選題框架及釐定內容大綱 • 認識書度、用紙、插畫、照片、裝幀、印刷工藝等對閱讀體驗的影響 <p>2. 懂得辨識暢銷圖書案例成功的原因</p> <ul style="list-style-type: none"> • 適時蒐集市場及銷售信息，透過篩選和判斷，提升瞭解暢銷書的箇中價值及創意點的能力 • 借鑑相關暢銷書的案例，判辨選題及釐定內容大綱，向管理層提出新書的建議 • 認識暢銷書的內容建構，善用裝幀及印刷工藝，製作優質的暢銷書 <p>3. 展示專業能力及態度</p> <ul style="list-style-type: none"> • 尊重原創精神 • 能夠分析及甄別未來的策劃及選題方向，是否具有成為暢銷項目的潛力
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"> • 能夠辨識暢銷圖書案例成功的原因；及 • 能夠判辨新書的選題及釐定內容大綱，從而評定打造成暢銷書的可能性
備註：	

印刷及出版業 《 能力標準說明 》 能力單元

「編輯」職能範疇

名稱：	瞭解暢銷圖書策劃案例
編號：	N6
應用範圍：	透過借鑑暢銷圖書案例，瞭解銷售及市場動態，以應對暢銷書的分析及延展工作。
資歷級別：	4
資歷學分：	3
能力要求：	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 瞭解市場內暢銷圖書案例的成功因素 <ul style="list-style-type: none"> 瞭解線上線下的銷售情況，適時審視銷量、庫存及利潤回報 瞭解重印時機，加碼宣傳，延長暢銷書黃金檔期，將利潤最大化 瞭解開立系列圖書的時機，鞏固優質品牌的形象建立，帶動存貨銷售和未來銷情 掌握與各持份者之溝通及游說技巧，包括行銷、發行、印製、作者和讀者，以提高談判效益，例如：掌握利益計算、訂位方案標準及替代方案 瞭解客觀總結圖書銷情的方法，探討成功和失敗的原因 運用分析技巧，執行暢銷圖書的編輯及推廣工作 <ul style="list-style-type: none"> 適時掌握銷售情況，判定修訂、重印及開立延伸系列的時機 處理各部門及作者的溝通，並有效協調相關的推廣及宣傳工作 展示專業能力及態度 <ul style="list-style-type: none"> 尊重原創精神 能夠分析銷售趨勢概況，辨識圖書的成功特質和因素
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"> 能夠歸納暢銷圖書案例成功的因素； 能夠掌握暢銷圖書的編輯及籌劃工作，達致延長銷售期限；及 能夠協調暢銷圖書的推廣及宣傳工作
備註：	

印刷及出版業 《 能力標準說明 》 能力單元

「編輯」職能範疇

名稱：	瞭解出版合約的草擬技巧
編號：	N7
應用範圍：	透過認識版權、知識產權和撰寫協議及合約的知識，應對編輯部日常的合約草擬工作
資歷級別：	4
資歷學分：	3
能力要求：	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解版權、知識產權和撰寫出版協議及合約的知識 <ul style="list-style-type: none"> • 瞭解版權及知識產權 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 瞭解版權及知識產權的原則 ◦ 瞭解香港特別行政區《版權條例》 ◦ 瞭解香港版權所涉及的保護權益 • 瞭解出版協議及合約 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 瞭解協議的重要性 ◦ 瞭解出版合約的概念、協議和應用 ◦ 瞭解訂立有效合約的基本條件(例如：要約、承約、代價等概念) ◦ 瞭解出版合約的基本用語、專有名詞及譯義 ◦ 瞭解出版合約的結構，例如：釐定版稅、著作權授權範疇、圖片版權使用範疇、地區著作擁有權、著作權簽訂年期、一般法律規章等 • 瞭解侵權 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 瞭解侵權定義 ◦ 瞭解侵權的損害賠償及訴訟裁決 2. 草擬有效的協議和合約 <ul style="list-style-type: none"> • 根據對出版物版權合約之各項範疇的理解，掌握草擬有效的協議和合約細則的技巧，並訂立合約的基本條件 3. 展示專業能力及態度 <ul style="list-style-type: none"> • 尊重香港特別行政區的《版權條例》 • 尊重協議及合約精神
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"> • 能夠配合香港特別行政區的版權條例，進行協議及合約的草擬工作
8. 備註：	

印刷及出版業 《 能力標準說明 》 能力單元

「編輯」職能範疇

名稱：	掌握出版合約的草擬技巧
編號：	N8
應用範圍：	透過認識兩岸三地的版權制度及法例，應對版權貿易的合約撰寫工作。
資歷級別：	5
資歷學分：	3
能力要求：	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 瞭解版權貿易中草擬出版合約的知識 <ul style="list-style-type: none"> 瞭解兩岸三地的版權制度及法例，包括中國的《中華人民共和國著作權法》及台灣的《著作權法》 瞭解買賣版權及合作出版的合約用語、專有名詞及譯義 瞭解買賣版權及合作出版的合約多方性，包括出版社、版權公司、作者或特殊第三方 瞭解買賣版權及合作出版的合約結構，例如：釐定版權費用或版稅、著作權授權範疇、地區著作財產權、著作權授權年期、一般法律規章等 瞭解買賣版權及合作出版的付款及匯兌方式 瞭解出版合約及版權應用的案例 瞭解買賣版權及合作出版的簽署模式及備份存檔 撰寫有效的版權合作及買賣合約 <ul style="list-style-type: none"> 根據各地區的版權制度和法例，撰寫多方性的買賣版權及合作出版的合約 運用電腦系統，儲存及管理版權合約，並依照指定的匯兌方式按時支付版稅和按時處理到期版權合約 展示專業能力及態度 <ul style="list-style-type: none"> 尊重各國的版權制度及法例 尊重及履行合約精神
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"> 能夠按照各地區的法例及制度，撰寫有效的合約，促成版權買賣的各式合作；及 能夠妥善儲存及管理版權合約，按期支付版稅和處理到期版權合約
備註：	

印刷及出版業 《 能力標準說明 》 能力單元

「編輯」職能範疇

名稱：	掌握出版中文傳意
編號：	N9
應用範圍：	透過掌握粵語及普通話的對譯原則和繁簡體的對照轉換，應對日常的編務工作。
資歷級別：	4
資歷學分：	3
能力要求：	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 掌握出版中文傳意的知識 <ul style="list-style-type: none"> 瞭解粵語及普通話對應翻譯的原則 <ul style="list-style-type: none"> 瞭解及運用名詞的譯法 瞭解及運用動詞的譯法 瞭解及運用量詞的譯法及搭配 瞭解及運用俚語、流行語的譯法 瞭解及運用語句的譯法及結構差異 瞭解對譯時的常見錯誤 瞭解繁體字及簡體字的對照轉換 <ul style="list-style-type: none"> 認識《通用規範漢字表》，瞭解中國大陸地區最新的簡化字規範 瞭解簡化原則，包括假借字、形聲字、草書楷化、特徵字、輪廓字、會意字、符號字及偏旁類推字 瞭解繁簡體字的全同異體字(例如：「农」對應「農」) 瞭解「一簡多繁」的情況(例如：「干」對應「乾」、「干」、「幹」) 電腦轉換繁簡體時的常見錯誤 繁簡體標點符號的使用原則及差異 靈活運用粵語及普通話的對譯原則和繁簡體的對照轉換，處理編務工作 展示專業能力及態度 <ul style="list-style-type: none"> 具備運用粵語及普通話對譯的口語及書面語能力
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"> 能夠根據粵普對譯及繁簡體對照的專業知識及技巧，執行編務工作
備註：	

印刷及出版業 《 能力標準說明 》 能力單元

「管理」職能範疇

名稱：	瞭解版權市場的貿易實況
編號：	N10
應用範圍：	透過瞭解版權貿易的知識及概念，認識版權工作的範疇及流程，以應對日常的版權引進及輸出項目。
資歷級別：	4
資歷學分：	3
能力要求：	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解版權貿易的知識 <ul style="list-style-type: none"> • 瞭解版權貿易 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 瞭解版權貿易的定義及概念 ◦ 瞭解版權貿易對出版企業及出版規劃的好處 ◦ 認識版權買賣及合作出版的區別 • 瞭解版權貿易的方式、途徑及特點 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 認識版權引入及輸出的原則及流程 ◦ 認識版權的洽談範疇及議價內容，包括原創文字、照片、插畫原稿或電子檔等 ◦ 認識版權貿易的付款及匯兌方式 ◦ 認識蒐集版權資訊的方法、媒體及渠道 ◦ 認識各國重點的版權貿易公司 ◦ 認識國際書展的展覽宗旨及特質 2. 能夠定時通過不同渠道蒐集版權貿易的市場資訊，並進行整合及篩選，向管理層提出分析及建議 3. 展示專業能力及態度 <ul style="list-style-type: none"> • 尊重各國各地的版權貿易方式
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"> • 能夠蒐集版權貿易的市場資訊，為公司提出引進或輸出合適的版權書建議
備註：	

印刷及出版業 《 能力標準說明 》 能力單元

「編輯」職能範疇

名稱：	掌握編輯專業電腦軟件的應用
編號：	N11
應用範圍：	透過認識及運用專業的文書處理、影片影像及聲檔軟件，應對日常的編務、宣傳及推廣工作。
資歷級別：	4
資歷學分：	3
能力要求：	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握使用編輯專業軟件的知識 <ul style="list-style-type: none"> • 掌握出版物的內容及規格，選用合適的電腦軟件處理日常的編務及相關推廣及宣傳工作 • 掌握編輯專業軟件的應用，例如： <ul style="list-style-type: none"> ◦ Word：文字及文書處理 ◦ Excel：圖表及報表格式儲存及分析 ◦ Photoshop：檢視格式圖片 ◦ Adobe PDF：轉檔供傳送至印刷廠處理印前作業 ◦ VLC Media Player、Media Player、KMPlayer、iMovie、Final Cut Pro：聲檔及影片處理 ◦ InDesign、InCopy：電子書製作 ◦ Davinci、Premiere、威力導演：剪片 ◦ Adobe Audition：有聲書製作 • 掌握使用有效防毒軟件的知識，以確保抵禦及消除電腦病毒威脅，有效保護電腦效能及備份資源的安全及完整性 2. 純熟運用編輯專業文書處理、影片影像及聲檔軟件，處理日常的編務、宣傳及推廣工作 3. 展示專業能力及態度 <ul style="list-style-type: none"> • 尊重知識產權，使用正版軟件
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"> • 能夠運用與工作內容對應的專業軟件，推行編務及宣傳推廣工作
備註：	

印刷及出版業 《 能力標準說明 》 能力單元

「管理」職能範疇

名稱：	掌握版權貿易合約的撰寫及修改技巧
編號：	N12
應用範圍：	適用於編輯部從事管理工作的人員。運用版權知識及合約撰寫技巧，管理版權貿易合約。
資歷級別：	5
資歷學分：	4
能力要求：	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 掌握制定版權貿易合約的知識 <ul style="list-style-type: none"> 掌握版權授權的許可方式，包括獨佔許可、排他許可、普通許可 掌握許可使用權/授權的範圍，例如使用方式、發行地區、翻譯語言、翻譯版權擁有權等 掌握合約的非侵權擔保或合法權利擔保 掌握合約內需要額外付費的有償範疇，如：照片或翻譯版權、電子書版權、視頻宣傳及作者簽售活動等 掌握授權方的特定合作要求，例如油墨、用紙及印刷廠等 掌握第三方或多方，如版權代理公司或特定代理機構需支付的費用或佣金 掌握各國需要繳納的稅項 運用制定版權貿易合約的知識 <ul style="list-style-type: none"> 執行及釐清所有版權合約的各項範疇 撰寫及修改有效的版權貿易合約，以及清晰列明雙方/多方之特殊授權要求和條文 展示專業能力及態度 <ul style="list-style-type: none"> 尊重各國的版權貿易法規及合約精神 在出版管理上，保障公司最高的經濟收益和出版資源
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"> 於版權管理上，能夠清晰掌握各國的應繳稅項及其版權貿易法規；及 能夠有效執行版權貿易合約的撰寫及修改工作
備註：	

印刷及出版業 《 能力標準說明 》 能力單元

「管理」職能範疇

名稱：	掌握版權市場的貿易實況
編號：	N13
應用範圍：	適用於編輯部門從事管理工作的人員。運用版權知識及合約撰寫技巧，管理版權貿易合約。透過不同媒界及渠道的資訊，掌握版權市場貿易實況，為公司引進及輸出版權。
資歷級別：	5
資歷學分：	4
能力要求：	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握版權市場貿易實況的資訊 <ul style="list-style-type: none"> • 掌握出售圖書版權或授權生產不同商品的技巧 • 掌握參加海外書展的觀察要點，透過會面吸取出版社的暢銷書實況，並參考出版社推薦的書單 • 掌握獲取國際圖書資訊的渠道及平台，例如：國際圖書雜誌、圖書網站之暢銷圖書銷售信息 • 掌握各國的暢銷排行榜及國際流行熱話 • 掌握市場暢銷圖書資訊，從國外搜尋及引進同類型的出版品 • 掌握國際暢銷圖書的書訊及資料 2. 能夠從出版管理的角度分析和整合版權市場資訊，促成對公司有利的版權貿易 <ul style="list-style-type: none"> • 篩選、釐清及甄別版權貿易的市場信息 • 純熟使用版權洽談技巧，在對公司最有利的條件下，促成版權交易 • 訂立切合公司需要的版權引進及輸出策略 • 與各地版權代理公司保持良好關係 3. 展示專業能力及態度 <ul style="list-style-type: none"> • 尊重各國各地的版權稅制、條例及各方的版權合約精神
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"> • 於出版管理上，能夠搜集及選取合用的市場版權信息，促進版權的引進及輸出；及 • 訂立切合公司需要的版權引進及輸出策略
備註：	

印刷及出版業 《 能力標準說明 》 能力單元

「編輯」職能範疇

名稱：	掌握及運用暢銷圖書策劃案例
編號：	N14
應用範圍：	適用於編輯部門從事管理工作的人員。透過借鑑暢銷書實例，運用箇中的成功要訣及專業技巧，應對暢銷書的選題及策劃工作。
資歷級別：	5
資歷學分：	4
能力要求：	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 市場內暢銷圖書案例的成功要素，以及策劃暢銷圖書的方法和流程 <ul style="list-style-type: none"> • 掌握培訓編輯部的策劃暢銷書技巧，提升團隊物色具潛質作者的能力，策劃年度暢銷書 • 掌握熱賣效應，強化圖書賣點，在出版及行銷過程中加入暢銷元素和觀念，藉此延長銷售時效 • 掌握出版品的優勢和特色，積極參與本地及國際圖書比賽，爭取獎項和曝光，可以延長銷售期及增加銷量，達致暢銷書效應 • 瞭解國際圖書市場的趨勢，篩選具潛力的暢銷書進行版權引進/輸出，並適時物色版權機構及制定方案，藉以擴展銷售版圖，增加版權收益 • 掌握市場趨勢，適時分析公司及同儕打造暢銷書的成功或失敗案例 • 掌握建立激勵機制的的方法和技巧(如成功暢銷書獎勵計劃)，推動團隊策劃完備的暢銷書方案 2. 市場內暢銷圖書案例的成功要素，策劃和編輯有潛力的暢銷書 <ul style="list-style-type: none"> • 適時掌握市場信息，並透過消化、分析、整合及調研，提升編輯部的創作及策劃能力 • 適時為暢銷書進行修訂、增補或刪減，並將富創意的內容重新包裝，將暢銷變成長銷 • 建立激勵機制或運用管理技巧，帶領編輯部有效執行暢銷書的選題策劃方案 3. 展示專業能力及態度 <ul style="list-style-type: none"> • 尊重原創精神 • 審視未來的選題及策劃方向，確保配合公司建立的品牌及長遠發展

評核指引：	此能力單元的綜合成效要求為： <ul style="list-style-type: none">• 能夠掌握暢銷圖書的策劃及編輯工作，推行選題的創作概念；及• 能夠帶領編輯部有效執行暢銷圖書選題策劃的整體工作
備註：	

印刷及出版業 《 能力標準說明 》 能力單元

「編輯」職能範疇

名稱：	瞭解內容運用及儲藏
編號：	N15
應用範圍：	透過運用數據資產管理系統，應對出版內容的檢索、儲存及重複運用之工作。
資歷級別：	4
資歷學分：	4
能力要求：	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 瞭解數據資產管理系統的運用及技術 <ul style="list-style-type: none"> 瞭解數據資產管理的信息及技術知識 瞭解數據資產管理系統的操作概念和運作模式 掌握出版內容於系統內分類、創建、儲藏、修改、檢索、提取及重複運用的技巧 能夠應用對數據資產管理系統的知識，安全及系統性地儲存及運用出版內容數據，以執行編務工作 展示專業能力及態度 <ul style="list-style-type: none"> 按照公司的指引及守則，安全地儲存及使用數據
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"> 能夠掌握出版內容的分類及儲存技巧，妥善保存出版資源，確保可重複運用；及 能夠掌握數據運用之方法及程序，以應對日常的編務工作
備註：	

印刷及出版業 《 能力標準說明 》 能力單元

「管理」職能範疇

名稱：	制定內容運用及儲藏方案
編號：	N16
應用範圍：	透過制定、監察及管理數據資產管理系統，應對出版內容的保護、儲存及重複運用的工作
資歷級別：	5
資歷學分：	4
能力要求：	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握數據資產管理系統的運用及技術 <ul style="list-style-type: none"> • 掌握數據資產管理的信息及技術知識 • 掌握及物色切合公司內部需要的數據資產管理系統 • 制定管理海量出版內容及大數據的程序及方法，包括進行再開發、分類、重新檢索及創建存檔 • 掌握數據資產管理系統的維護技術及網絡安全相關的知識 • 協助公司制定獨有的數據信息管理模式及更新方案，監察數據信息的開發、運用及管理水平 2. 應用對數據資產管理系統的專業知識，安全及系統性地保護、管理、儲存及提取數據 <ul style="list-style-type: none"> • 評估公司的內部需要，物色合適的數據資產管理系統，以建立及維護有效的內容運用及儲藏系統 • 執行和監督數據資產管理計劃的項目流程、方法和重複檢索的程式 • 適時搜集最新的內容儲藏系統，並評估其效能 • 監察數據資產管理系統的維護及網絡安全，確保在大量使用數據資源的過程中，可持續控制、保護和提高數據資產的價值，保證儲藏數據的完整性、準確性及安全性 • 為公司制定出版內容的管理、儲存及資料重複運用之程序 3. 展示專業能力及態度 <ul style="list-style-type: none"> • 制定公司指引及操守，監察系統的安全性，並適時備份及修復系統功能； • 定期監察及提升系統的安全性 • 按時更新及優化固有系統
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"> • 能夠建立及維護有效的內容運用及儲藏系統； • 能夠適時搜集最新的內容儲藏系統，並評估其效能；及 • 制定出版內容的管理、儲存及資料重複運用之程序
備註：	

印刷及出版業 《 能力標準說明 》 能力單元

「管理」職能範疇

名稱：	掌握出版合約條例及版權條例
編號：	N17
應用範圍：	透過掌握國際公約法規及各國版權條例，應對跨地域的版權貿易工作。
資歷級別：	5
資歷學分：	6
能力要求：	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握出版合約條例及版權條例之知識 <ul style="list-style-type: none"> • 瞭解《世界版權公約》及《伯爾尼保護文學和藝術作品公約》等國際公約 掌握各國版權法必須包括的合約規條或條款 • 掌握有關違約、著作權糾紛或著作權訴訟的條例及案例 • 掌握提前終止合約的條文及情況 • 掌握本地及各國的版權法例，適時瞭解增訂及修例情況 • 掌握契約細則，確認並無抵觸或違反任何法令、法規、判決、相關機構的處分機制，以及與第三人簽訂之契約或協議 2. 能夠依法及貫徹執行與各國的版權貿易合作，並確認無抵觸或違返任何版權條例法則 3. 展示專業能力及態度 <ul style="list-style-type: none"> • 尊重國際公約法規及各國版權條例 • 尊重出版合約精神
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"> • 能夠嚴格遵守各國合約及版權條例，為公司依法掌控各國的合約法規，帶領公司執行有效的版權貿易和管理工作
備註：	

印刷及出版業 《 能力標準說明 》 能力單元

「管理」職能範疇

名稱：	掌握本地及海外市場的暢銷圖書之版權貿易實況
編號：	N18
應用範圍：	適用於編輯部門從事管理工作的人員。透過掌握本地及海外的暢銷圖書資訊及版權貿易情況，應對洽談版權的工作。
資歷級別：	5
資歷學分：	6
能力要求：	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握本地及海外市場的暢銷圖書之版權貿易實況資訊 <ul style="list-style-type: none"> • 掌握親訪各地國際書展的機會，瞭解各國出版社的最新重點產品及種類特色，並索取議價/競價資訊 • 掌握與各地出版社及版權代理公司保持良好關係和溝通，緊貼國際新書及重頭出版品的書訊及資料 • 掌握專業出版媒體的報導，定期參閱專業的出版雜誌及網上平台 • 掌握國際書獎評價、評獎及獲獎的書單和訊息 • 掌握各地出版社及授權代理公司於洽談版權時在合約中所臚列的特別要求及費用，例如：填寫稅務收益(印尼)、銀行匯款兌現之費用等 • 掌握議價時授權方提出之議價要求，例如：限時達成交易、快速付款要求等 • 掌握挑選暢銷版權書之能力，包括：對讀者喜愛瞭解度及對作品優劣的判斷 • 掌握議價技巧，提出最「適合」而非「最高」的合作條件 • 掌握競價技巧，包括：出價技巧、估價速度，以及計算和市場策劃的思維 2. 運用本地及海外市場的暢銷圖書之版權貿易實況的知識，為公司引入優質圖書 <ul style="list-style-type: none"> • 掌握各國版權機構的議價、競價及交易模式 • 評估暢銷圖書的版權支出及成本，從而甄別切合公司營運能力及出版方向的暢銷圖書 • 帶領編輯及版權部門制定搜羅國際圖書資訊的方針及策略，以配合公司的出版定位及營運方向 3. 展示專業能力及態度 <ul style="list-style-type: none"> • 能夠掌握版權貿易實況，並具備篩選暢銷版權書的判斷能力

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"> • 能夠掌握海外暢銷圖書的版權貿易實況，帶領公司執行暢銷書的版權買賣及策劃出版工作； • 能夠評估暢銷圖書的版權支出及成本，從而甄別切合公司營運能力及出版方向的暢銷圖書； 及 • 能夠掌握暢銷書版權貿易的變化和動態，迎合市場趨勢
備註：	

印刷及出版業 《 能力標準說明 》 能力單元

「管理」職能範疇

名稱：	掌握本地及海外年度暢銷圖書策劃案例及規劃發展趨勢
編號：	N19
應用範圍：	透過借鑑本地及海外年度暢銷書的實例，掌握箇中的成功要訣及專業技巧，領導編輯部門應對未來的出版規劃及暢銷圖書策劃工作。
資歷級別：	6
資歷學分：	6
能力要求：	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握本地及海外年度暢銷圖書案例的成功要訣，以及短期和長期策劃暢銷圖書的方法 <ul style="list-style-type: none"> • 掌握延長暢銷書黃金銷售期限的技巧，包括加強線上線下、媒體及渠道的宣傳推廣及作者曝光 • 掌握打造暢銷書延伸產品的技巧，包括漫畫、文具、文創及周邊商品，並開發任何知識產權之商機 • 掌握打造暢銷書之短期及長期計劃之執行及推進 • 掌握本地及海外暢銷書之成功實例概況 • 掌握未來圖書市場的發展趨勢，走向非紙張的版權貿易，拓展電子書、影音產品及知識產權之商機 2. 能夠運用對本地及海外市場的專業知識，為公司開拓多元及新興的業務範疇 <ul style="list-style-type: none"> • 策劃和監督公司打造暢銷書之短期及長期計劃之執行及推進 • 帶領編輯部，開發及拓展內容載體的轉型，擴闊出版及業務範疇 • 開發圖書的周邊及延伸業務 3. 展示專業能力及態度 <ul style="list-style-type: none"> • 洞悉未來的發展趨勢，策劃及創建多元的出版內容，開拓新興的商機
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"> • 能夠掌握海外暢銷圖書的版權貿易實況，帶領公司開拓多元及新興的業務範疇
備註：	