

附錄一:更新現有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：	認識信息的檢索
編號：	PPPUED304A(R)
應用範圍：	此能力適用於編輯部門。運用工具書、縮微資料庫、電子出版物與互聯網上各資訊平台，搜索及檢索有關的資訊及資源，協助執行編輯工作。
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. 瞭解各種檢索信息渠道的使用方法 <ul style="list-style-type: none"> • 瞭解主要工具書的類型及其查閱功能、檢索及使用方法 • 瞭解檢索的信息來源及儲存方式，包括逾期報章及期刊資料、歷史文獻、人物、機構及地理百科（原件、複製品或縮微資料儲存） • 瞭解電子出版物與網上資訊的檢索方式 • 瞭解互聯網搜索引擎的使用方法 2. 運用工具書、縮微資料庫、電子出版物與互聯網搜索引擎在編輯工作中檢索有用的資料 3. 展示專業能力及態度 <ul style="list-style-type: none"> • 在合法、合理及合情的情況下使用已檢索的資料 • 在許可情況下，進行資料核實，保護使用者權益，以應對出版編務工作
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"> • 能夠運用工具書、縮微資料庫、電子出版物與互聯網搜索引擎在編輯工作中檢索有用的資料
備註：	此能力單元適用於一般出版業從業員。

印刷及出版業 《 能力標準說明 》 能力單元

「編輯」職能範疇

名稱：	認識基本編輯學
編號：	PPPUED305A(R)
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。
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"> 瞭解編輯工作的基本知識 <ul style="list-style-type: none"> 瞭解編輯工作在出版專業中的演變、發展及趨勢 瞭解編輯工作的功能以及跟其他出版相關工作環節的關係 瞭解編輯基礎原則、理論、概念及活動規律 瞭解編輯工作跟作者、讀者之間的關係 瞭解編輯人員應該具備的專業素質、修養及出版操守 瞭解獲取信息、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 瞭解出版物的孕育流程，包括編務、重印、再版及內容儲存工作 瞭解出版社配合編輯工作的所設的專門業務，例如美編設計、版權保護、開拓規劃及人才培養等 掌握編輯基本編校能力 <p>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> 展示專業能力及態度 <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。

印刷及出版業 《 能力標準說明 》 能力單元

「管理」職能範疇

名稱：	認識出版學
編號：	PPPUMN401A(R)
應用範圍：	此能力適用於編輯、出版部門。運用出版知識，從事出版工作。
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. 認識出版學的知識 <ul style="list-style-type: none"> • 認識出版的概念及發展歷史 • 認識中外出版系統及近期的發展與構成 • 認識出版物的分類、屬性及中外標準 • 認識出版物的生產過程 • 認識出版工作的特性和方針 • 認識出版工作的社會作用和責任 • 認識出版業從業員的職責、素質修養及專業操守 • 認識本地、外地及華文市場的出版圖書產業現況及趨勢 2. 掌握出版產業現況及趨勢，運用出版概念、過程、分類、特性、發展歷史、社會作用、中外系統及標準，按既定的方針，執行出版工作 3. 展示專業能力及態度 <ul style="list-style-type: none"> • 遵守香港出版條例及法規 • 堅守出版業從業員的專業操守 • 尊重出版領域的有關規律和行業慣例 • 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"> • 能夠運用出版學的知識執行出版工作
備註：	此能力單元適用於一般出版業從業員。

印刷及出版業 《 能力標準說明 》 能力單元

「管理」職能範疇

名稱：	認識出版有關法例
編號：	PPPUMN402A (R)
應用範圍：	此能力適用於於編輯、出版部門。配合出版廣播法例的知識，執行印刷、音像、電子出版及編輯等工作。
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. 認識與出版工作相關的法例 <ul style="list-style-type: none"> • 認識普通法、成文法、基本法及國安法 • 認識知識產權法，包括版權條例 • 認識其他與出版相關的法規，如誹謗、色情及戲仿作品(二次創作)等法例 • 認識出版地的出版、印刷、音像、電子出版的等法規 • 認識商品說明條例 • 認識淫褻及不雅物品管制條例 • 認識印刷、音像、電子出版及互聯網廣播的條例和管理規定 • 認識書刊註冊條例 2. 應用出版工作有關法例的知識 <ul style="list-style-type: none"> • 配合出版地的出版、印刷、音像、電子出版及互聯網等法規，執行出版及編輯的工作 • 配合出版物登記體系，為出版物進行登記及註冊手續，並編配國際標準書號 3. 展示專業能力及態度 <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法及相關法例 • 透過認識出版法例，避免觸犯任何違反法規或侵犯版權的行為，順利執行出版及編輯的工作
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"> • 能夠配合出版地有關法例，執行出版及編輯等工作
備註：	此能力單元適用於一般出版業從業員。

印刷及出版業 《 能力標準說明 》 能力單元

「編輯」職能範疇

名稱：	掌握編輯學應用
編號：	PPPUED403A(R)
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。
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. 掌握編輯工作的專業知識 <ul style="list-style-type: none"> • 掌握編輯工作在出版工作中的演變與發展 • 掌握編輯工作的功能與及跟其他出版工作環節的關係 • 掌握編輯工作跟作者、讀者之間的關係 • 掌握編輯人員應該具備的素質修養及專業特質 • 掌握編輯工作在整個出版流程的作用，包括：策劃、選題、組稿、審稿及付印 • 瞭解稿件儲存、重印和再版的概念 • 瞭解編輯學的概念、學科性質和研究方向 2. 掌握編輯之熟練編校能力，以應對編務工作 <ul style="list-style-type: none"> • 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 3. 展示專業能力及態度 <ul style="list-style-type: none"> • 尊重編輯專業精神，合情、合法、合理地處理工作訊息 • 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，執行編輯等工作
備註：	此能力單元之學分值假設學員已擁有編輯基本知識。

印刷及出版業 《 能力標準說明 》 能力單元

「生產／製作」職能範疇

名稱：	瞭解編輯製作技巧
編號：	PPPUPD402A(R)
應用範圍：	此能力適用於編輯部門。建立與設計及製作人員的有效溝通方法，執行編輯等工作。
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"> 瞭解出版物的設計、排版、製作的知識和技巧 <ul style="list-style-type: none"> 掌握設計的主要基本元素及關係，印刷排版的要素及版面的設計 認識排版及繪圖軟件，協助處理日常的編務及製作溝通工作 掌握字體、插圖及圖檔規格的轉換及應用 掌握原稿的構成方法和色標的使用，作為與設計和製作人員及印刷公司的溝通基礎 掌握編輯製作技巧，以應對設計及製作工作 <ul style="list-style-type: none"> 根據基本的設計及排版元素，建立與作者、設計和製作人員及印刷公司的有效溝通及協調方法，以製作滿意的出版物 展示專業能力及態度 <ul style="list-style-type: none"> 尊重知識產權，使用正版製作軟件 尊重編輯專業精神，合情、合法、合理地使用工作訊息，包括文字及圖檔
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"> 能夠根據基本的設計及排版元素，建立與設計及製作人員的有效溝通方法，製作滿意的出版物
備註：	此能力單元之學分值假設學員已擁有圖書設計及編輯的基本知識。

印刷及出版業 《 能力標準說明 》 能力單元

「管理」職能範疇

名稱：	瞭解出版企業管理
編號：	106306L5(R)
應用範圍：	此能力適用於出版部門。制訂配合既定方針的管理策略，執行出版管理工作
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"> 瞭解出版企業的願景、使命及經營目標 <ul style="list-style-type: none"> 瞭解出版企業如何建立架構及管理機制 瞭解出版企業的財務管理特性、資金回籠及稅項承擔等狀況 瞭解出版企業的人才資源管理，包括招聘、培養和留用 瞭解出版地的出版行政管理、各樣法規及制度 瞭解出版實體書及電子書的項目管理，包括人才資源管理、財務管理、製作流程等 運用對企業的願景、使命及經營目標知識 <ul style="list-style-type: none"> 評估受僱企業和市場的形勢，制訂各樣出版產品的出版方案 配合受僱企業制定出版產品的營銷計劃，包括：財務計劃及營運資金、協調人才資源，配合出版地的行政和稅制等，並全面監察過程，以應對及實施富效力的出版行政管理工作。 專業能力及操守要求 <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
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"> 能夠評估受僱企業和市場的形勢，制訂各樣出版產品的出版方案和營銷計劃；及 能夠配合既定的策略及方針，進行有效的出版行政管理工作
備註：	此能力單元之學分值假設學員已擁有企業營運管理知識。

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：	PPPUED502A(R)
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。
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"> 掌握執行出版項目管理計劃的知識 <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 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 <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 控制人力成本，定時跟進工作團隊之進度 制定項目操作及追蹤方案，並按時製作報告，方便與持份者監察進度及安排後續工作 審視項目的完成質量，並作驗收及評價 展示專業能力及態度 <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，應用項目管理的人力、時間與成本控制等技巧，執行出版項目管理等工作
8. 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。

印刷及出版業 《 能力標準說明 》 能力單元

「市場推廣」職能範疇

名稱：	制訂及執行出版市場計劃
編號：	PPPUMK503A(R)
應用範圍：	此能力適用於出版企業。通過瞭解出版物的特性，制訂及執行出版市場計劃等工作。
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"> 瞭解出版市場的資訊和公司出版物的特性 <ul style="list-style-type: none"> 瞭解出版市場的地區分佈及各市場參與者的市場佔有率 瞭解出版物合適的市場銷售通路及發行渠道 瞭解出版物的目標讀者群及購買行為 瞭解出版物的當前市場地位、市場佔有率及其定位 瞭解出版物的競爭對象及市場趨勢 瞭解各種市場營銷策略 瞭解出版物的品牌建立及長遠品牌管理 瞭解宣傳媒介及社交媒體平台 根據所有出版市場的資料，分析出版市場的概況和趨勢，制訂及執行具競爭力的市場計劃 <ul style="list-style-type: none"> 制定明確的市場營銷策略 估算出版物的銷售量，制定業務增長計劃 選取合適的市場銷售通路及發行渠道 選取最佳宣傳媒介及社交媒體平台 為公司的出版物長遠建立品牌，並執行品牌管理 展示專業能力及態度 <ul style="list-style-type: none"> 遵守商品說明條例 遵守相關宣傳媒介及社交媒體平台的推廣規則 尊重市場營銷策略的專業操守、原則及精神
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"> 能夠根據出版市場的分析資料，制訂及執行具競爭力的市場計劃
備註：	此能力單元之學分值假設學員已擁有出版市場管理知識。

印刷及出版業 《 能力標準說明 》 能力單元

「營銷」職能範疇

名稱：	制訂圖書種類的出版比例
編號：	PPPUDS501A(R)
應用範圍：	此能力適用於出版企業。訂立圖書種類的優化出版比例等工作。
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"> 瞭解決定圖書種類的出版比例的因素和相關資訊 <ul style="list-style-type: none"> 瞭解出版企業的圖書出版能力 瞭解如何開拓新的市場以達到多元化的目的 瞭解市場能夠吸納的新品種(大眾或小眾市場) 瞭解市場上的發行渠道及銷售通路 瞭解主要圖書種類對出版企業願景及使命貢獻 瞭解圖書種類可配合所屬地區的未來發展 分析及考慮出版地市場概況，配合企業的願景、使命和圖書出版能力，應用開拓新市場的技巧，以制訂符合企業利益的圖書種類，優化出版比例 展示專業能力及態度 <ul style="list-style-type: none"> 尊重原創精神 遵守香港的知識產權及相關法例
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"> 能夠分析及考慮出版地市場概況，配合企業的願景、使命和圖書出版能力，應用開拓新市場的技巧，制訂符合出版企業利益的圖書種類優化出版比例
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。

印刷及出版業 《 能力標準說明 》 能力單元

「管理」職能範疇

名稱：	瞭解出版有關法例
編號：	PPPUMN503A(R)
應用範圍：	此能力適用於出版部門。配合出版地法例的知識，制訂出版守則，並監察出版及編輯等工作。
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"> 瞭解與出版工作有關的法例 <ul style="list-style-type: none"> 瞭解法律的演化過程，中外法規的特性 瞭解普通法、成文法、基本法及國安法 瞭解知識產權法，包括版權條例 瞭解其他與出版相關的法規，如誹謗、色情及戲仿作品(二次創作)等法例 瞭解出版地的出版、印刷、音像、電子出版的等法規 瞭解商品說明條例 瞭解淫褻及不雅物品管制條例 瞭解印刷、音像、電子出版及互聯網廣播的條例和管理規定 瞭解書刊註冊條例，為出版物進行登記及註冊手續，並編配國際標準書號 應用出版工作有關法例的知識 <ul style="list-style-type: none"> 配合出版地的出版、印刷、音像、電子出版等法規及出版物的登記體系，為企業制訂符合有關法例的出版守則 監察日常出版及編輯的工作，確保符合法例的要求 展示專業能力及態度 <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法及相關法例 透過認識出版法例，避免觸犯任何違反法規或侵犯版權的行為，順利執行出版工作
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"> 能夠配合出版地有關法例，為企業制訂出版守則；及 能夠監察出版及編輯工作，符合法例的要求
備註：	此能力單元之學分值假設學員已擁有出版條例方面知識。