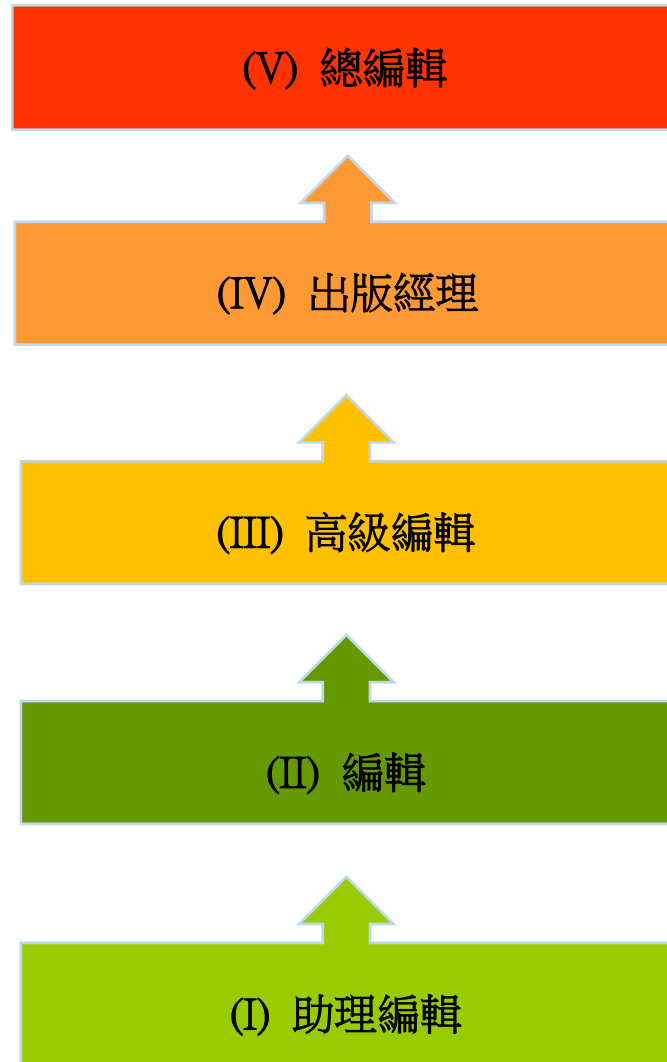


出版業「職業資歷階梯」(編輯職系)

建議之進階路線圖



建議之資歷說明

(I) 助理編輯

職位	能力要求	建議學歷、資歷及工作經驗要求
助理編輯	主要能力 1. 良好的中英文讀寫能力 2. 校對及編輯的知識和技巧 3. 搜集、整合和分析資料的能力 4. 良好的溝通及表達能力 5. 良好的團隊合作能力 6. 掌握電腦及文書處理軟件 7. 認識搜尋軟件及社交平台之應用	一般擁有副學士、高級文憑， 或大學的中文系、翻譯系、 語言學系、英文系或傳理系學位 / 同等學歷 +
	輔加能力/輔助優勢 1. 良好的漢英/英漢翻譯能力 2. 具備寬廣的知識面 3. 富有創意	通常毋須具有任何出版或工作經驗
職責	(I) 文稿編校及資料整合 1. 校對及編輯文稿 2. 資料搜集、整合及分析 (II) 處理編輯部的雜項工作 1. 書籍資料存檔及註冊 2. 一般文書工作支援 3. 各項宣傳活動(如書展、新書發佈會)的支援工作	
能力單元 配對	主要能力單元 1. PPPUMN401A(認識出版學) 2. PPPUED304A(認識信息的檢索) 3. PPPUED305A(認識基本編輯學) 4. PPPUED306A(認識基本校對技巧) 5. PPPUED302A(認識現代漢語) 6. PPPUED301A(認識英語運用) 7. PPPUPD402A(瞭解編輯製作技巧) 8. PPPUAD302A(瞭解圖書設計的技巧) 9. PPPUAD303A(瞭解封面設計的技巧) 10. PPPUAD201A(認識版面設計的技巧) 11. 106320L3(認識印刷製作基本流程) 輔助能力單元 1. PPPUED307A(認識英漢翻譯技巧) 2. PPPUED308A(認識漢英翻譯技巧) 3. PPPUED303A(認識古代漢語)	

能力單元 建議	<ol style="list-style-type: none">1. 認識普通話2. 認識日常電腦軟件應用(如 Excel、PowerPoint 等)3. 認識粵普對譯4. 認識繁簡字對照5. 認識社交媒體(如 Facebook、Instagram、微博等)
--------------------	---

(II) 編輯

職位	能力要求	建議學歷、資歷及工作經驗要求
編輯	<p>主要能力</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 良好的中英文讀寫能力 2. 良好的編輯能力 3. 搜集、整合和分析資料的能力 4. 具有一定的圖書策劃能力 5. 富有潮流、時事及市場資訊流通的觸覺 6. 具有出版項目管理的知識及技巧 7. 具有與出版相關的法例知識 8. 具有良好的溝通及表達能力 9. 瞭解封面、版面、照片和插圖的表達、設計、運用或製作技巧 10. 認識相關的印刷知識 11. 認識製作成本的計算 12. 具有良好的團隊合作能力 13. 掌握圖書的宣傳及營銷技巧 14. 掌握電腦及文書處理軟件 15. 熟悉搜尋軟件及社交平台之應用 <p>輔加能力/輔助優勢</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 具有良好的漢英/英漢翻譯能力 2. 具備寬廣多元的知識面 3. 富有創意 4. 具有基本的人際網絡，包括作者、插畫師、設計師、攝影師和相關傳媒網絡 	<p>擁有大學的中文系、翻譯系、語言學系、英文系或傳理系學位 / 同等學歷</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p>具有3年或以上與出版相關的工作經驗(因應從業員的工作表現、經驗、圖書暢銷度，以及由其所策劃及編輯的圖書有否獲得業界獎項等綜合評估，會有個別情況的差異)</p>
職責	<p>(I) 圖書策劃、選題、編校、組稿</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 校對及編輯文稿 2. 資料搜集、整合及分析 3. 策劃選題，開發原創圖書的稿源 4. 篩選投稿，發掘作者或出版題材 5. 控制製作期及編製進度(如印刷期、內文版式、封面設計等) 6. 因應個別情況進行採訪，蒐集與圖書內容相關的資料 7. 處理再版書的修訂及審校事宜 8. 編校電子書、改版書或共版書 	

職責	<p>(II) 開發及維護作者資源</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 物色及邀約新作者或合作夥伴 2. 與舊有作者聯繫並作選題探討 3. 草擬作者合約 <p>(III) 參與圖書設計及製作</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 界定出版物的定位，提出設計方向及製作效果 2. 篩選封面及排版用照片 3. 參與封面及內文的攝影及攝錄工作 4. 撰寫插畫圖意 5. 就印刷或非書類商品進行報價 <p>(IV) 參與行銷及推廣</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 撰寫圖書介紹文案 2. 支援宣傳及推廣活動(如書展、新書發佈會)
能力單元 配對	<p>主要能力單元</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PPPUED404A(掌握校對技巧) 2. PPPUED403A(掌握編輯學應用) 3. PPPUED402A(掌握編輯應用文寫作) 4. PPPUED401A(掌握英語運用) 5. 106323L4(瞭解電子出版的目標讀者群) 6. PPUMN402A(認識出版有關法例) 7. PPPUAD401A(掌握各種設計技巧) 8. PPPUAD202A(認識插圖的表達技巧) 9. PPPUPD401A(瞭解印刷製作程序) 10. PPPUMK402A(掌握圖書宣傳策略) 11. 106321L3(瞭解營銷技巧) <p>輔助能力單元</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PPPUED405A(運用英漢翻譯技巧) 2. PPPUED406A(運用漢英翻譯技巧)
能力單元 建議	<ol style="list-style-type: none"> 1. 認識商業普通話 2. 認識商業英語 3. 掌握粵普對譯 4. 掌握繁簡字對照 5. 認識出版合約的草擬技巧 6. 掌握宣傳及推廣文案的撰寫技巧 7. 認識暢銷圖書策劃案例

(III) 高級編輯

職位	能力要求	建議學歷、資歷及工作經驗要求
高級編輯	<p>主要能力</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 良好的策劃能力 2. 掌握本地及海外的市場脈搏和同業動態 3. 具有拓展市場的能力 4. 具有版權貿易的專業知識 5. 具有版權合約規範法例的基礎知識 6. 具有撰寫及修改合約條文的知識 7. 熟知封面、版面、照片和插圖的表達、設計、運用或製作技巧 8. 掌握相關的印製知識 9. 了解製作成本的計算 <p>輔加能力/輔助優勢</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 具備寬廣而具深度的知識面 2. 具有較廣的人際網絡，包括作者、插畫師、設計師、攝影師和相關傳媒網絡 3. 具有對出版市場趨勢變化的觸覺 <p>*「高級編輯」具有「編輯」的所有能力，請合參「編輯」部分</p>	<p>擁有大學的中文系、翻譯系、語言學系、英文系或傳理系學位 / 具有同等學歷</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p>具有 5 年或以上 與出版相關的工作經驗 (因應從業員的工作表現、經驗、圖書暢銷度，以及由其所策劃及編輯的圖書有否獲得業界獎項等綜合評估，會有個別情況的差異)</p>
職責	<p>(I) 圖書策劃、選題、編校、組稿</p> <p>(II) 開發及維護作者資源</p> <p>(III) 參與圖書設計及製作</p> <p>(IV) 參與行銷及推廣</p> <p>(V) 版權洽談及授權</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 搜尋及物色海外具銷售潛力的買版/賣版品種 2. 商議授權、洽談版權及共版事宜 3. 審視授權合約的條文細節 <p>* (I)至(IV)均與「編輯」的職責相同，請詳參「編輯」部分</p>	
能力單元 配對	<p>主要能力單元</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PPPUMN502A(瞭解出版學) 2. PPPUED502A (執行出版項目管理計劃) 3. PPPUED503A(執行電子/在線出版製作及生產) 4. 106339L5(掌握電子出版物的內容轉換) 5. PPPUMK501A(版權貿易) 6. PPPUDS402A(價格管理) 	

能力單元 建議	<ol style="list-style-type: none">1. 掌握商業普通話2. 掌握商業英語3. 掌握出版合約的草擬技巧4. 瞭解版權市場的貿易實況5. 瞭解暢銷圖書策劃案例
--------------------	--

(IV) 出版經理

職位	能力要求	建議學歷、資歷及工作經驗要求
出版經理	<p>主要能力</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 良好的決策、執行及管理能力 2. 優秀的圖書策劃能力 3. 具有長遠的出版計劃和策劃能力 4. 對圖書市場狀況和同行動態有深入的認知及瞭解 5. 掌握製作成本的計算 6. 具有團隊領導及培訓能力 <p>輔加能力/輔助優勢</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 具備寬廣而深入的知識面 2. 具有寬廣的人際網絡，包括作者、插畫師、設計師、攝影師和相關傳媒網絡 3. 具有對出版優質圖書的抱負和理念 4. 具有對市場的出版視野和遠見 <p>*「出版經理」具有「高級編輯」的所有能力，請合參「高級編輯」部分</p>	<p>擁有大學的中文系、翻譯系、語言學系或傳理系學士、碩士或博士學位 / 具有同等學歷</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p>具有 6 年或以上與出版相關的工作經驗；3 年或以上的管理經驗 (因應從業員的工作表現、經驗、圖書暢銷度，以及由其所策劃及編輯的圖書有否獲得業界獎項等綜合評估，會有個別情況的差異)</p>
職責	<p>(I) 編輯部的行政管理及工作規劃</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 擬定出版規劃及成本預算 2. 審核產品的成本預算，力求控制成本，做好資源管理 3. 編排及分配部門的出版及行政工作，並監控編輯部的整體出版進度 4. 協助總編輯執行短期及長期出版方針 5. 參與管理層會議，共同制訂政策、行政及管理方案 6. 適時評估及培訓編務人員，並進行績效考核 <p>(II) 圖書策劃、選題、編校、組稿及重印</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 複審文稿 2. 檢查印前文稿 <p>(III) 開發及維護作者資源</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 與作者洽談合作細則 <p>(IV) 版權洽談及授權</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 監察及跟進海外版權合作的整體情況 2. 與舊有的海內外出版公司及版權代理機構密切聯繫，緊貼市場情況 3. 適時修訂及調整買版/賣版方向 	

職責	<p>(V) 參與圖書設計及製作</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 複審版式及封面方案 2. 就印刷或非書類商品進行報價，估算及控制成本 <p>(VI) 參與行銷及推廣</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 與市場部及作者群訂立整體圖書之推廣計劃 2. 適時調整宣傳及推廣方向 <p>* (II)至(VI)項的部分職責與「高級編輯」相同，請詳參「高級編輯」部分</p>
能力單元 配對	<p><u>主要能力單元</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 106314L5(執行編輯出版的選題策劃) 2. PPPUED501A(計劃出版項目管理) 3. PPPUMN504A(制訂出版部門的預算) 4. 106306L5(瞭解出版企業管理) 5. PPPROM504A(執行人力資源管理)
能力單元 建議	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握出版及版權交易合約的撰寫及修改技巧 2. 掌握版權條例及洽談版權技巧 3. 掌握版權市場的貿易實況 4. 掌握暢銷圖書策劃案例

(V) 總編輯

職位	能力要求	建議學歷、資歷及工作經驗要求
<p>總編輯</p>	<p>主要能力</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 優秀的執行、決策及管理能力 2. 具有製作、營運及財務管理的專業知識 3. 對設計、排版、相片等有審美觸覺 4. 具有獨到的商業眼光及篩選具銷售潛力的品種之能力 5. 掌握本地及海外的市場脈搏及同業動態 6. 具有拓展市場的能力 7. 具有與合作夥伴商討共議的能力 8. 具有說服投資者的偉略及拓展業務的策劃能力 9. 具有版權買賣的議價能力 10. 具有版權銷售及授權的全面知識 <p>輔加能力/輔助優勢</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 具有豐沛的人際網絡，包括作者、插畫師、設計師、攝影師和相關傳媒網絡 2. 具有適時進行業務轉營的觸覺、規劃和遠見 <p>*「總編輯」具有「出版經理」的所有能力，請合參「出版經理」部分</p>	<p>擁有大學的中文系、翻譯系、語言學系或傳理系學士、碩士或博士學位 / 具有同等學歷</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p>具有 15 年或以上與出版相關的工作經驗；6 年或以上的管理經驗 (因應從業員的工作表現、經驗、圖書暢銷度，以及由其所策劃及編輯的圖書有否獲得業界獎項等綜合評估，會有個別情況的差異)</p>
<p>職責</p>	<p>(I) 編輯部管理及業務規劃</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 協助管理層進行業務發展規劃及管理 2. 參與管理層會議，共同制訂行政及管理的政策方案 3. 推行公司擬定之三年及五年發展方針及計劃，落實業務發展方向 4. 制定出版工序及流程 5. 監控出版工作質量及效益 6. 監控出版部的整體出版進度 <p>(II) 圖書策劃、選題、編校、組稿及重印</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 編輯文稿(部分總編輯不參與責編工作) 2. 終審文稿 <p>(III) 開發和維護作者及夥伴資源</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 代表公司出席業界及文化活動，參與海外書展，爭取品牌曝光，藉此與具潛力的作者、投資者或商業合作夥伴建立關係，為擴充業務發展作好準備 2. 與作者、投資者或商業合作夥伴洽談合作及合約細則 <p>(IV) 版權洽談及授權</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 與海內外出版公司及版權代理機構密切聯繫 	

	<p>(V) 參與品牌、圖書設計及製作</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 與美術部商定出版品牌的設計及製作方向 2. 終審版式及封面方案 3. 與印刷廠密切聯繫，監察印刷質量及報價，以估算及控制製作成本 4. 密切留意印刷市場上的印製新技術，以提高出版水準 <p>* (I)至(V)項的部分職責與「出版經理」相同，請詳參「出版經理」部分</p>
<p>能力單元 配對</p>	<p>主要能力單元</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PPPUED601A(建立個人的出版理念與風格) 2. PPPUDS501A(制訂圖書種類的出版比例) 3. 106316L6(制訂跨地區出版的選題策劃工作) 4. 106341L6(瞭解電子出版的商業模式) 5. 106342L6(掌握電子出版的數碼版權管理) 6. PPPUED602A(制訂出版方針) 7. 106309L6(制訂出版企業的短期及長期目標) 8. PPPUED603A(制訂版權管理策略) 9. PPPUED604A(制訂版權管理計劃) 10. PPPUMN602A(制訂出版企業管理制度) 11. PPPUMN604A(制訂出版企業各部門的營運計劃、管理架構及專業守則) 12. PPPUDS502A(制定營銷計劃) 13. PPPUMK502A(制訂出版市場的分析計劃) 14. PPPUMK503A(制訂及執行出版市場計劃) 15. PPPUMN603A(制訂出版企業平衡預算的管理制度及運作守則)
<p>能力單元 建議</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握出版合約條例及版權條例 2. 掌握本地及海外市場的銷暢圖書之版權貿易實況 3. 掌握本地及海外年度暢銷圖書策劃案例及未來發展趨勢