

印刷及出版業能力標準說明  
能力單元

1. 名稱	掌握印前部門上下游的協調工作
2. 編號	PPPRPE502A
3. 級別	5
4. 學分	12
5. 能力	<p style="text-align: center;"><u>表現要求</u></p> <p>5.1 制訂部門的生產計劃與控制</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 確立印前部門的生產量、成本、品質與貨期的要求</li> <li>◆ 掌握生產計劃與控制以確保部門能夠達到上述要求</li> <li>◆ 靈活運用部門資源以確保部門能夠達到上述要求</li> <li>◆ 解決部門運作出現的問題</li> </ul> <p>5.2 制訂與營業部、客戶服務部及客戶協調工作的機制</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 發掘客戶印刷質素的要求</li> <li>◆ 瞭解營業部及客戶服務部與客戶溝通的渠道</li> <li>◆ 制訂營業部及客戶服務部的工作流程</li> <li>◆ 策劃印前部門與營業部、客戶服務部及客戶有效的溝通及協調機制以確保印前工序在成本、品質與貨期上能夠達到公司的要求</li> </ul>

	<p>5.3 制訂與印刷及印後部門協調工作的機制</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 掌握印刷及印後部門的工作流程以配合供應印版</li> <li>◆ 瞭解如何與印刷及印後部門在技術層面的配合以滿足客戶印件質素的要求</li> <li>◆ 策劃印刷與印後部門有效的溝通及協調機制以確保印件在成本、品質與貨期上能夠達到公司的要求</li> </ul>
6. 應用範圍	於印前部門，制訂與營業部、客戶服務部、印刷及印後部門之間的生產運作協調指引及執行協調等工作。
7. 評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <p>(i) 能夠按照印前部門的各項資源特質，配合印刷、印後等各部門的運作，制訂能配合成本、品質與貨期要求的生產運作協調指引，並執行與上述部門的生產協調等工作。</p>
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有印刷生產流程管理知識。