

印刷行政與行銷主管職能基準

職能基準代碼		KMM2431-005			
職能基準名稱 (擇一填寫)		職類			
		職業	印刷行政與行銷主管		
所屬 類別	職類別	行銷與銷售 / 行銷管理	職類別代碼	KMM	
	職業別	廣告及行銷專業人員	職業別代碼	2431	
	行業別	製造業 / 印刷及資料儲存媒體複製業	行業別代碼	C1601	
工作描述		進行印刷市場發展、行銷及相關行政支援活動之規劃與執行。			
基準級別		5			

工作任務	工作活動	工作產出	行為指標	職能 級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
T1 應用紙張與印刷流程的知識及要求	T1.1 應用印刷行業的知識		P1.1.1 正確且準確的使用印刷行業術語及詞彙 P1.1.2 監控新技術及新作業流程，並需要在需要時執行 P1.1.3 持續監控印刷的趨勢，以應用於個人實務作業	4	K1 與機械操作相關的職業安全衛生，例如在清理機械前需關閉機械電源 K2 印刷術語及詞彙	S1 準確並正確使用印刷術語及詞彙，以進行想法及資訊的交流 S2 瞭解並在工作場域實施職業安全衛生的基本原則及義務，以蒐集、分析並組織資訊 S3 運用高效生產管理原則來規劃及組織活動 S4 應用數學概念和技巧瞭解並應用資訊，以準確計算工作成本 S5 以問題解決技能考量並執行將資本及人力資源效益最大化的方法 S6 應用技術技能瞭解並使用選定的印刷流程基本原則
	T1.2 應用政府法令及法規的知識		P1.2.1 瞭解工作場域涉及的版權、職業安全衛生、環境保護、權益等基本原則與義務 P1.2.2 執行工作場域涉及的版權、職業安全衛生、環境保護、權益等基本原則與義務			
	T1.3 應用印		P1.3.1 瞭解並適時運用印前生產作業的			

工作任務	工作活動	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
	前流程的知識		<p>基本原則，如圖像生產（排版、掃描、照相製版）、組頁（手拼和電拼）、圖像輸出（影片、印版、機上直接製版）及數位工作流程</p> <p>P1.3.2 瞭解不同類型的圖像（線條、半色調）及其使用方法</p> <p>P1.3.3 瞭解不同的輸出設定，如網點線數及角度、形狀，及其對最終產品的影響</p> <p>P1.3.4 瞭解不同印刷流程所要求的不同輸出類型</p> <p>P1.3.5 瞭解不同的輸出裝置，如網片輸出機、製版機、類比及數位打樣</p>			
	T1.4 應用印刷知識		<p>P1.4.1 瞭解印刷流程原理並應用於生產過程，如平版印刷、凸版印刷、柔版印刷、凹版印刷、移印、網印、數位/印刷</p> <p>P1.4.2 瞭解適用於每個流程的工作及產品類型，並將其運用於生產決策</p> <p>P1.4.3 瞭解適用於每個流程的功能及限制，並將其運用於生產決策</p>			
	T1.5 應用加工流程知識		<p>P1.5.1 瞭解加工流程的基本特性並應用於生產流程，如裁切、平床及旋</p>			

工作任務	工作活動	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
			<p>轉裁切、整理、摺紙、黏著、機械及熱力方式來緊固產品</p> <p>P1.5.2 瞭解適用於每個流程的工作及產品類型，並將其使用於生產流程</p>			
	T1.6 應用紙張及印刷流程的詳細知識		<p>P1.6.1 瞭解不同紙張尺寸的關係，並應用於生產流程</p> <p>P1.6.2 瞭解紙張的重量、厚度、鬆厚度、密度及不透明度，及其對印前、印刷及加工作業和最終用途的影響，並應用於生產流程</p> <p>P1.6.3 瞭解紙張紋理及其對印前、印刷及加工作業和最終用途的影響，並應用於生產流程</p> <p>P1.6.4 瞭解含水量、孔隙度和油墨吸收率及其對印前、印刷及加工作業和最終用途的影響，並應用於生產流程</p> <p>P1.6.5 瞭解光澤、平滑度和表面強度及其對印前、印刷及加工作業和最終用途的影響，並應用於生產流程</p> <p>P1.6.6 瞭解紙張的持久性、耐久性、酸度和鹼度，及其對預印、印刷及</p>			

工作任務	工作活動	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
			加工作業和最終用途的影響，並應用於生產流程 P1.6.7 瞭解耐破度、耐摺度、抗拉強度和抗撕裂度，及其對印前、印刷及加工作業和最終用途的影響，並應用於生產流程			
	T1.7 應用紙張等級及顏色的詳細知識		P1.7.1 瞭解紙張的類型及顏色，及各種類型與顏色的最終用途，並將其使用於生產流程 P1.7.2 瞭解紙漿、紙布及回收紙之間的不同及其適用的最終用途，並將其使用於生產流程 P1.7.3 瞭解顏色匹配過程，並將其使用於生產流程 P1.7.4 瞭解不同顏色紙張在印刷操作產生的效應，並應用於生產流程			
	T1.8 應用紙張處理及儲存程序的詳細知識		P1.8.1 瞭解不同類型及等級紙張的理想存儲條件，並應用於生產程序 P1.8.2 瞭解不同包裝及輸送系統的優缺點，並應用於生產程序			
	T1.9 應用生產成本的基本知識		P1.9.1 瞭解主要成本元素（固定、資本及變動）並應用於工作場域 P1.9.2 瞭解準確計算工作成本所需之資			

工作任務	工作活動	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
			<p>訊及其蒐集方法 ( 人工或電腦化 )，並應用於工作場域</p> <p>P1.9.3 瞭解使用最小量物料而不影響輸出品質的方法，並應用於工作場域</p> <p>P1.9.4 瞭解資本及人力資源效率最大化的方法，並應用於工作場域</p>			
T2 應用紙基產品的知識與流程	T2.1 應用印刷行業的知識		<p>P2.1.1 正確且準確的使用印刷行業術語及詞彙</p> <p>P2.1.2 監控新技術及新作業程序，並需要在需要時執行</p> <p>P2.1.3 持續關注印刷趨勢，以應用於個人實務作業</p>	4	<p>K3 與機械操作相關的職業安全衛生，例如在清理機械前需關閉機械電源</p> <p>K4 印刷術語及詞彙</p>	<p>S7 準確並正確使用印刷術語及詞彙，以進行想法及資訊的交流</p> <p>S8 持續監控印刷行業的趨勢，蒐集、分析並組織資訊，並應用於個人實務作業</p> <p>S9 運用高效生產管理原則來規劃及組織活動</p> <p>S10 運用團隊合作，在與他人相關的工作場域中瞭解並應用資訊系統</p> <p>S11 應用數學概念和技巧，瞭解並應用資訊，以準確計算工作成本</p> <p>S12 進行生產決策時，瞭解及運用各流程的產能及限制的問題解決技能</p> <p>S13 應用技術技能，瞭解並運用印刷流程原理，以滿足客戶需求</p>
	T2.2 應用政府法令及法規的知識		<p>P2.2.1 瞭解工作場域涉及的版權、職業安全衛生、環境保護、權益等基本原則與義務</p> <p>P2.2.2 執行工作場域涉及的版權、職業安全衛生、環境保護、權益等基本原則與義務</p>			
	T2.3 應用印前流程的知識		<p>P2.3.1 瞭解並適時運用印前生產作業的原則，如圖像生產 ( 排版、掃描、照相、製版 )、組頁 ( 手拼和電拼 )、圖像輸出 ( 影片、印版、機</p>			

工作任務	工作活動	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
			<p>上直接製版) 及數位工作流程</p> <p>P2.3.2 瞭解不同類型的圖像 ( 線條、半色調 ) 及其使用方法</p> <p>P2.3.3 瞭解紙張、油墨、黏著劑、蠟、網等主要材料品質以利產品開發的選擇</p> <p>P2.3.4 瞭解不同的輸出設定，如網點線數及角度、形狀，及其對最終產品的影響</p> <p>P2.3.5 瞭解不同印刷過程所要求的不同輸出類型</p> <p>P2.3.6 瞭解不同的輸出裝置，如網片輸出機、製版機、類比及數位打樣</p>			
	T2.4 應用印刷知識		<p>P2.4.1 瞭解印刷流程原理並應用於生產過程，如平版印刷、凸版印刷、柔版印刷、凹版印刷、移印、網印、數位印刷</p> <p>P2.4.2 瞭解適用於每個流程的工作及產品類型，並將其運用於生產決策</p> <p>P2.4.3 瞭解適用於每個流程的功能及限制，並將其運用於生產決策</p>			
	T2.5 應用加工流程的知		<p>P2.5.1 瞭解加工流程的基本特性並應用於生產流程，如裁切、平床及旋</p>			

工作任務	工作活動	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
	識		<p>轉裁切、整理、摺紙、黏貼、機械及熱力方式來緊固產品</p> <p>P2.5.2 瞭解適用於每個流程的工作及產品類型，並將其使用於生產流程</p>			
	T2.6 應用紙張及印刷流程的詳細知識		<p>P2.6.1 瞭解不同紙張尺寸的關係，並應用於生產流程</p> <p>P2.6.2 瞭解紙張的重量、厚度、鬆厚度、密度及暗不透明度，及其對印前、印刷及加工作業和最終用途的影響，並應用於生產流程</p> <p>P2.6.3 瞭解紙張紋路及其對印前、印刷及加工作業和最終用途的影響，並應用於生產流程</p> <p>P2.6.4 瞭解含水量、孔隙度和油墨吸收率及其對印前、印刷及加工作業和最終用途的影響，並應用於生產流程</p> <p>P2.6.5 瞭解光澤、平滑度和表面強度及其對印前、印刷及加工作業和最終用途的影響，並應用於生產流程</p> <p>P2.6.6 瞭解紙張的持久性、耐久性、酸度和鹼度，及其對印前、印刷及</p>			

工作任務	工作活動	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
			<p>加工作業和最終用途的影響，並應用於生產流程</p> <p>P2.6.7 瞭解耐破度、耐摺度、抗拉強度和抗撕裂度，及其對印前、印刷及加工作業和最終用途的影響，並應用於生產流程</p> <p>P2.6.8 瞭解紙張的表現及其對生產流程的影響，以利制定生產決策</p> <p>P2.6.9 瞭解紙張與黏著劑、蠟的結合對生產流程的影響，以利制定生產決策</p>			
	T2.7 應用紙張等級及顏色的詳細知識		<p>P2.7.1 瞭解紙張的類型及等級，以利生產流程的進行</p> <p>P2.7.2 瞭解紙漿、紙布及回收紙之間的不同及其適用的最終用途，並將其使用於生產流程</p> <p>P2.7.3 瞭解顏色匹配過程，並將其使用於生產流程</p> <p>P2.7.4 瞭解不同顏色紙張在印刷操作產生的效應，並應用於生產流程</p>			
	T2.8 應用紙張處理及儲存程序的詳		<p>P2.8.1 瞭解不同類型及等級紙張的理想存儲條件，並應用於生產程序</p> <p>P2.8.2 瞭解不同包裝及輸送系統的優缺</p>			

工作任務	工作活動	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
	細知識		點，並應用於生產程序			
	T2.9 應用生產成本的基本知識		<p>P2.9.1 瞭解主要成本元素（固定、資本及變動）並應用於工作場域</p> <p>P2.9.2 瞭解準確計算工作成本所需資訊及其收集方法（人工或電腦化），並應用於工作場域</p> <p>P2.9.3 瞭解使用最小量物料而不影響輸出品質的方法並應用於工作場域</p> <p>P2.9.4 瞭解資本及人力資源效率最大化的方法，並應用於工作場域</p>			
	T2.10 應用生產管理需求及系統的知識		<p>P2.10.1 瞭解在不同生產階段之間為了促進生產效率而需交換的資訊類型，並應用於工作場域</p> <p>P2.10.2 瞭解並應用在工作場域中可用於交換資訊的系統（手動及電腦化）</p> <p>P2.10.3 瞭解高效生產管理的基本原理並應用於工作場域</p>			
T3 應用印前部份的知識	T3.1 應用印刷行業的知識		<p>P3.1.1 正確且準確的使用印刷行業術語及詞彙</p> <p>P3.1.2 監控新技術及新作業程序，並需要在需要時執行</p> <p>P3.1.3 持續監控印刷行業的趨勢，以應</p>	3	<p>K5 與機械操作相關的職業安全衛生，例如在清理機械前需關閉機械電源</p> <p>K6 印刷術語及詞彙</p>	<p>S14 準確並正確使用印刷術語及詞彙，以進行構想及資訊的交流</p> <p>S15 透過運用減色法的色彩理論，蒐集、分析並組織資訊，以利印前及設計之決策制定</p>

工作任務	工作活動	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
			用於個人實務作業			
	T3.2 應用政府法令及法規的知識		<p>P3.2.1 瞭解工作場域涉及的版權、職業安全衛生、環境保護、權益等基本原則與義務</p> <p>P3.2.2 執行工作場域涉及的版權、職業安全衛生、環境保護、權益等基本原則與義務</p>			<p>S16 運用高效生產管理原則來規劃及組織活動</p> <p>S17 運用團隊合作，執程序以確保有效的色彩管理</p> <p>S18 應用數學概念和技巧，瞭解並應用資訊，以準確計算工作成本</p> <p>S19 以問題解決技能考量並執行將資本及人力資源效益最大化的方法</p> <p>S20 為不同的工作研究評估不同輸出裝置的使用，如網片輸出機、電腦直接製版機、數位印刷及數位打樣</p>
	T3.3 應用印前流程的詳細知識		<p>P3.3.1 瞭解並適時運用印前作業的原則，如圖像生產（排版、掃描、照相、製版）、組頁（手拼和電拼）、圖像輸出（網片、印版、電腦直接製版）及數位工作流程</p> <p>P3.3.2 評估不同類型的圖像（線條、半色調、數位）以及其使用，以確定對該項工作最適用的圖像</p> <p>P3.3.3 研究不同的輸出設定，如網點線數及角度、形狀，並評估其對最終產品的影響</p> <p>P3.3.4 研究並評估不同的印刷流程所使用的不同輸出類型</p> <p>P3.3.5 為不同的工作研究並評估不同的輸出裝置，如網片輸出機、電腦直接製版機、數位印刷及數位打</p>			

工作任務	工作活動	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
			樣			
	T3.4 應用印刷知識		<p>P3.4.1 評估印刷流程原理並應用於不同工作項目的決策制定，如平版印刷、凸版印刷、柔版印刷、凹版印刷、移印、網印、數位印刷</p> <p>P3.4.2 瞭解適用於每個流程的工作及產品類型，以符合客戶的需求</p> <p>P3.4.3 檢視不同工作項目流程的能力及限制</p>			
	T3.5 應用加工流程的知識		<p>P3.5.1 考量加工流程的基本特性並應用於不同工作項目，如裁切、平床及旋轉裁切、整理、摺紙、黏貼、機械及熱力方式來緊固產品</p> <p>P3.5.2 評估流程之類型，以利不同工作項目的決策制定</p>			
	T3.6 應用承印物料及油墨的知識		<p>P3.6.1 研究並評估不同工作項目的印刷流程所使用的各種承印物料</p> <p>P3.6.2 考量不同工作項目與不同紙張大小的關係</p> <p>P3.6.3 研究不同工作項目使用的承印物料重量及厚度差異，以及其對印前作業產生的影響</p> <p>P3.6.4 研究應用於不同工作的紙張紋</p>			

工作任務	工作活動	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
			理，及其對印前作業的影響 P3.6.5 研究不同工作項目使用的不同油墨特性，如乾燥特性、不褪色度、光澤及其對印前作業產生的影響			
	T3.7 於印刷及加工流程應用詳細的印前知識		P3.7.1 依不同工作項目探討適用於不同印刷流程的設計 P3.7.2 評估不同工作項目的不同印刷流程、油墨及承印物的網點擴大及疊印要求 P3.7.3 評估不同工作項目的切邊及摺頁標記的使用及定位，及其對不同承印物的影響 P3.7.4 探討並執行印刷流程印前輸出的合適評估標準 P3.7.5 評估不同工作項目的製作拼大版標準			
	T3.8 應用色彩理論的知識		P3.8.1 運用加色法 (光源)、RGB 的色彩理論，以利印前及設計決策制定 P3.8.2 運用減色法 (顏料)、CMYK 的色彩理論，以利印前及設計決策制定 P3.8.3 運用各種視覺色彩 RGB 及 CMYK			

工作任務	工作活動	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
			的關係，以利印前及設計決策制定 P3.8.4 運用色調及色彩校正的色相、灰階及承印物的關係，以利印前及設計決策制定 P3.8.5 運用色彩搭配的條件系統，以利印前及設計決策制定 P3.8.6 執行能確保有效色彩管理的程序			
	T3.9 應用生產成本的基本知識		P3.9.1 考量不同工作項目在印前生產的主要成本要素（固定、資本及變動） P3.9.2 依需求於不同工作項目中，考量並執行準確計算工作成本所需之資訊及其蒐集方法（人工或電腦化） P3.9.3 於不同工作項目中，考量並執行使用最小化物料而不影響輸出品質的方法 P3.9.4 依需求於不同工作項目中，考量並執行資本及人力資源效率最大化的方法			
	T3.10 應用基本生產管		P3.10.1 識別不同生產階段之間為了促進生產效率而需交換的資訊類			

工作任務	工作活動	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
	理需求及系統的知識		<p>型，並開發執行策略</p> <p>P3.10.2 依需求考量並執行在不同工作項目中，可用於交換資訊的系統（手動及電腦化）</p> <p>P3.10.3 依需求考量並執行在不同工作項目中，高效生產管理的基本原理</p> <p>P3.10.4 依需求考量並執行在不同工作項目中，有效品質管理的原理</p>			
T4 應用印刷機的知識	T4.1 應用印刷行業的知識		<p>P4.1.1 正確且準確的使用印刷行業術語及詞彙</p> <p>P4.1.2 監控新技術及新作業程序，並在需要時執行</p> <p>P4.1.3 持續監控印刷行業的趨勢，以應用於個人實務作業</p>	3	<p>K7 與機械操作相關的職業安全衛生，例如在清理機械前需關閉機械電源</p> <p>K8 印刷術語及詞彙</p>	<p>S21 準確並正確使用印刷術語及詞彙，以進行構想及資訊的交流</p> <p>S22 運用減色法的色彩理論蒐集、分析並組織資訊，以利印前及設計決策制定</p> <p>S23 運用高效生產管理原則來規劃及組織活動</p> <p>S24 運用團隊合作，執行程序以確保有效的色彩管理</p> <p>S25 應用數學概念和技巧，瞭解並應用資訊，以準確計算工作成本</p> <p>S26 以問題解決技能考量並執行將資本及人力資源效益最大化的方法</p> <p>S27 為不同的工作研究並評估不同輸出</p>
	T4.2 應用政府法令及法規的知識		<p>P4.2.1 瞭解工作場域涉及的版權、職業安全衛生、環境保護、權益等基本原則與義務</p> <p>P4.2.2 執行工作場域涉及的版權、職業安全衛生、環境保護、權益等基本原則與義務</p>			
	T4.3 應用印前過程的詳		<p>P4.3.1 瞭解並適時運用印前生產作業功能的原則，如圖像生產（排版、</p>			

工作任務	工作活動	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
	細知識		<p>掃描、照相、製版)、組頁(手拼和電拼)、圖像輸出(網片、印版、電腦直接製版)及數位工作流程</p> <p>P4.3.2 瞭解不同類型的圖像(線條、半色調、數位)及其使用,並發展印刷策略</p> <p>P4.3.3 瞭解不同的輸出設定,如網點線數及角度、形狀,及其對最終產品的影響,並發展印刷策略</p> <p>P4.3.4 瞭解不同工作項目的印刷流程所使用的不同輸出類型,並發展印刷流程</p> <p>P4.3.5 瞭解不同作業的不同輸出裝置,如網片輸出機、電腦直接製版機、數位印刷及數位打樣,並發展印刷流程</p>			裝置的使用,如網片輸出機、電腦直接製版機、數位印刷及數位打樣
	T4.4 應用印刷流程的知識		<p>P4.4.1 瞭解印刷流程原理並應用於選定的印刷流程,如平版印刷、凸版印刷、柔版印刷、凹版印刷、移印、網印、數位印刷</p> <p>P4.4.2 考量個別流程的工作及產品類型,確保以適當的選擇來滿足客戶需求</p>			

工作任務	工作活動	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
			P4.4.3 使用選定之印刷流程時，考量各流程的能力及限制			
	T4.5 應用加工流程的知識		<p>P4.5.1 瞭解加工流程的基本特性，並於決定印刷流程時加以考慮，如裁切、平床及旋轉裁切、整理、摺紙、黏著、機械及熱力方式來緊固產品</p> <p>P4.5.2 考量各流程的工作及產品類型，確保以適當的選擇來滿足客戶需求</p>			
	T4.6 應用承印物料及油墨的知識		<p>P4.6.1 決定印刷設定時，考量適用於各印刷流程的各種承印物料</p> <p>P4.6.2 決定印刷設定時，考量不同紙張大小的差異</p> <p>P4.6.3 決定印刷設定時，考量承印物料重量及厚度，及其對印刷操作的影響</p> <p>P4.6.4 決定印刷設定時，考量紙張紋理及其對印前、印刷及加工作業和最終用途的影響</p> <p>P4.6.5 決定印刷設定時，考量油墨的特性差異，如乾燥屬性、不褪色度、光澤及其對印刷及加工操作的影</p>			

工作任務	工作活動	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
			響 P4.6.6 決定印刷設定時，考量油墨及塗層是否適合特定的加工流程			
	T4.7 於印前及加工流程應用詳細的印刷知識		P4.7.1 瞭解適用於不同印刷流程的不同設定，並發展印刷策略 P4.7.2 瞭解印刷流程印前輸出的合適評估標準，並發展印刷策略 P4.7.3 瞭解調整圖像套印及位置調整的機制及技巧，並發展印刷策略 P4.7.4 瞭解決定色序的程序，並發展印刷策略 P4.7.5 瞭解使產品與打樣顏色一致所需的調整，並發展印刷策略 P4.7.6 瞭解並為裝訂及加工作業等的拼大版及圖像位置決定標準，並發展印刷策略			
	T4.8 運用色彩理論的知識		P4.8.1 瞭解加色法 ( 光源 )、RGB 的色彩理論以利制定印刷決策 P4.8.2 瞭解減色法 ( 顏料 )、CMYK 的色彩理論以利制定印刷決策 P4.8.3 瞭解各種視覺色彩 RGB、CMYK 的關係以利制定印刷決策 P4.8.4 瞭解色相、灰階及承印物色調和			

工作任務	工作活動	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
			色相校正的關係以利制定印刷決策 P4.8.5 瞭解色彩條件及色彩搭配系統以利制定印刷決策			
	T4.9 應用生產成本的基本知識		P4.9.1 瞭解印刷生產的主要成本元素( 固定、資本及變動 ) 以利制定印刷決策 P4.9.2 瞭解準確計算工作成本所需之資訊及其蒐集方法 ( 人工或電腦化 )，並應用於工作場域 P4.9.3 瞭解物料使用最小化而不影響輸出品質的方法，並應用於印刷流程 P4.9.4 瞭解資本及人力資源效率最大化的方法，並應用於印刷流程			
	T4.10 應用生產管理需求及系統的基本知識		P4.10.1 瞭解不同生產階段之間為了促進生產效率而需交換的資訊類型，並應用於個人實務作業 P4.10.2 在工作場域中瞭解並使用能夠交換資訊的系統 ( 手動及電腦化 ) P4.10.3 瞭解高效生產管理的基本原理，並應用於個人實務作業			
T5 應用成	T5.1 應用印		P5.1.1 正確且準確的使用印刷行業術語	4	K9 與機械操作相關的職業	S28 準確並正確使用印刷術語及詞彙。

工作任務	工作活動	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
型、裝訂及加工的知識與要求	刷行業的知識		<p>及詞彙</p> <p>P5.1.2 監控新技術及新作業程序，並在需要時執行</p> <p>P5.1.3 持續監控印刷行業的趨勢，以應用於個人實務作業</p>		<p>安全衛生，例如在清理機械前需關閉機械電源</p> <p>K10 印刷術語及詞彙</p>	<p>以進行構想及資訊的交流</p> <p>S29 運用減色法的色彩理論蒐集、分析並組織資訊，以利印前及設計決策制定</p> <p>S30 運用高效生產管理原則來規劃及組織活動</p> <p>S31 運用團隊合作，執行程序以確保有效的色彩管理</p> <p>S32 應用數學概念和技巧，瞭解並應用資訊，以準確計算工作成本</p> <p>S33 以問題解決技能，考量並執行將資本及人力資源效益最大化的方法</p> <p>S34 依選定的印刷流程原則來運用技術</p>
	T5.2 應用政府法令及法規的知識		<p>P5.2.1 瞭解工作場域涉及的版權、職業安全衛生、環境保護、權益等基本原則與義務</p> <p>P5.2.2 執行工作場域涉及的版權、職業安全衛生、環境保護、權益等基本原則與義務</p>			
	T5.3 應用印前過程的詳細知識		<p>P5.3.1 瞭解並適時於生產過程使用印前功能的基本原則，如圖像生產(排版、掃描、照相、製版)、組頁(手拼和電拼)、圖像輸出(網片、印版、電腦直接製版)及數位工作流程</p> <p>P5.3.2 瞭解不同類型的圖像(線條、半色調、數位)以及其用途，並依需要使用</p> <p>P5.3.3 瞭解並依需要使用不同的輸出設定，如網點線數及角度、形狀，及敘述其對最終產品的影響</p>			

工作任務	工作活動	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
			<p>P5.3.4 瞭解不同媒體及印刷過程要求的輸出類型，並在適當時機於生產製程中使用</p> <p>P5.3.5 瞭解不同輸出裝置，如網片輸出機、電腦直接製版機、數位印刷及數位打樣，並適當時機於生產製程中使用</p>			
	T5.4 應用印刷流程的知識		<p>P5.4.1 瞭解下列印刷流程原理並應用於生產過程：平版印刷、凸版印刷、柔版印刷、凹版印刷、移印、網印、數位印刷</p> <p>P5.4.2 瞭解適用於每個流程的工作及產品類型，並將其使用於生產決策</p> <p>P5.4.3 瞭解適用於每個流程的功能及限制，並將其使用於生產決策</p>			
	T5.5 應用加工流程的知識		<p>P5.5.1 瞭解加工流程的基本特性並應用於生產流程，如裁切、平床及旋轉裁切、整理、摺紙、黏著、機械及熱力方式來緊固產品</p> <p>P5.5.2 瞭解適用於每個流程的工作及產品類型，並將其使用於生產流程</p>			
	T5.6 應用承印物料的詳		P5.6.1 瞭解不同承印物料尺寸的關係並應用於生產流程			

工作任務	工作活動	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
	細知識		<p>P5.6.2 瞭解承印物料的重量、厚度、鬆厚度、密度及不透明度，及其對印前、印刷及加工作業和最終用途的影響，並應用於生產流程</p> <p>P5.6.3 瞭解紙張紋理及其對印前、印刷及加工作業和最終用途的影響，並應用於生產流程</p> <p>P5.6.4 瞭解含水量、孔隙度和油墨吸收率及其對印前、印刷及加工作業和最終用途的影響，並應用於生產流程</p> <p>P5.6.5 瞭解光澤、平滑度和表面強度及其對印前、印刷及加工作業和最終用途的影響，並應用於生產流程</p> <p>P5.6.6 瞭解紙張的持久性、耐久性、酸度和鹼度，及其對印前、印刷及加工作業和最終用途的影響，並應用於生產流程</p> <p>P5.6.7 瞭解耐破度、耐摺度、抗拉強度和抗撕裂度，及其對印前、印刷及加工作業和最終用途的影響，並應用於生產流程</p>			

工作任務	工作活動	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
	T5.7 於印前及印刷作業應用加工需求的知識		<p>P5.7.1 瞭解不同工作項目的裁切及摺紙標記的使用及定位，及其對不同承印物料的影響，並應用於生產流程</p> <p>P5.7.2 瞭解應回報給印刷、印前及負責成型或加工人員的品質檢查程序及問題，並應用於生產流程</p> <p>P5.7.3 瞭解製作折頁拼大版的標準，並應用於生產流程</p> <p>P5.7.4 瞭解適當包裝技術的程序，並應用於生產流程</p>			
	T5.8 應用生產成本的基本知識		<p>P5.8.1 瞭解印刷生產的主要成本元素( 固定、資本及變動 ) 以利制定加工決策</p> <p>P5.8.2 瞭解準確計算工作成本所需之資訊及其蒐集方法 ( 人工或電腦化 )，並應用於工作場域</p> <p>P5.8.3 瞭解使用最小量物料而不影響輸出品質的方法，並應用於加工流程</p> <p>P5.8.4 瞭解資本及人力資源效率最大化的方法，並應用於加工流程</p>			
	T5.9 應用生		P5.9.1 瞭解不同生產階段之間為了促進			

工作任務	工作活動	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
	產管理需求及系統的基本知識		<p>生產效率而需交換的資訊類型，並應用於個人實務作業</p> <p>P5.9.2 在工作場域中瞭解並使用能夠交換資訊的系統（手動及電腦化）</p> <p>P5.9.3 瞭解高效生產管理的基本原理，並應用於個人實務作業</p>			
T6 採購物料與安排交貨	T6.1 確認物料需求	O6.1.1 採購相關文件	<p>P6.1.1 適當諮詢客戶/顧客，確認詳細之訂購規格</p> <p>P6.1.2 檢查支援生產的資料</p> <p>P6.1.3 確定物料需求，包括類型、品質及數量</p> <p>P6.1.4 依預定之標準估算所需數量</p> <p>P6.1.5 依公司標準作業程序制定採購表單</p>	4	<p>K11 確定物料及採購要求</p> <p>K12 取得客戶訂單規格</p> <p>K13 準確之庫存控制系統的必要性</p> <p>K14 現有的人工或電腦庫房控制系統</p> <p>K15 於必要時補充存貨</p> <p>K16 採購程序</p> <p>K17 選擇供應商及其能提供的產品</p> <p>K18 製作訂單及決定負責人員</p> <p>K19 採購單所需的契約</p> <p>K20 採購契約的說明</p> <p>K21 列於訂單的特殊說明</p> <p>K22 保存正確的採購紀錄</p> <p>K23 物料的交期排程</p>	<p>S35 與生產管理人員及供應商聯繫，溝通構想及資訊</p> <p>S36 蒐集、分析及組織資訊，蒐集與使用供應品、供應商、交貨時間、使用率的資訊</p> <p>S37 規劃與安排活動，確認所需的物料並安排交貨，來支援生產排程</p> <p>S38 與生產管理和供應商聯繫，以確保耗材可用性的團隊合作技能</p> <p>S39 以數學概念和技巧檢查生產資料並確定物料需求</p> <p>S40 尋找替代供應商及重新規劃交期以滿足緊急生產需要的問題解決技能</p> <p>S41 運用電腦庫存及訂單系統的技術</p>
	T6.2 採購物料並安排交期	O6.2.1 採購需求和規格	<p>P6.2.1 依生產計畫判定交貨需求</p> <p>P6.2.2 通知供應商需求和規格</p> <p>P6.2.3 依公司標準作業程序調整供貨/採購排程</p>			

工作任務	工作活動	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
					K24 未滿足交貨要求時應執行的程序 K25 未滿足交貨要求時的可能替代方案 K26 未滿足交貨要求時的通知 K27 調整採購排程 K28 氣候條件對儲存之物料的影響 K29 紫外線對儲存之物料的影響	
T7 發展行銷策略	T7.1 檢視現有的行銷策略		P7.1.1 檢視目前所有產品和服務的行銷策略 P7.1.2 比較及對照目前產品和服務的行銷策略 P7.1.3 確認聯合商業行銷策略	6	K30 商業政策與程序： ■ 策略規劃 ■ 行銷與服務提供 K31 人際溝通的原理和技巧 K32 商品和服務的範圍 K33 現有的行銷計畫 K34 聯合促銷計畫 K35 業務和客戶的直接需求 K36 資訊來源的可靠性和準確性 K37 行銷和促銷規劃的目標 K38 工作相關的職業安全衛	S42 評估行銷策略的分析技能 S43 人際關係技能： ■ 透過明確、直接的溝通，來呈現報告或向團體進行報告 ■ 能提出問題來識別並確認要求 ■ 分享資訊 ■ 提出說明 ■ 使用的語言和概念能顧及文化上的差異 ■ 能使用及了解文字以外的溝通方式 S44 讀寫技能：
	T7.2 策劃行銷策略	O7.2.1 行銷策略相關文件	P7.2.1 透過確認相關資訊，加強在行銷規劃的有效決策 P7.2.2 使用適當的工具來完成特定市場的行銷規劃與分析活動 P7.2.3 製定行銷目標 P7.2.4 使用最新的資料，透過參與的相關人員檢視和設定行銷目標			

工作任務	工作活動	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
	T7.3 執行行銷策略		P7.3.1 確保行銷目標是業務的目標與結果 P7.3.2 確保行銷策略支持行銷及推廣計畫		生 K39 相關商業法規	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 製作策略規劃文件</li> <li>■ 取得並瞭解資訊</li> </ul> S45 計算技能： <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 解讀並維護資料</li> <li>■ 設定可連結至銷售、行銷及策略計畫的銷售目標</li> </ul>
T8 管理商業客戶	T8.1 洽談交易		P8.1.1 依行銷政策及程序建立特殊交易 P8.1.2 依行銷政策及程序協商及完成交易 P8.1.3 確定支援的促銷和推銷活動 P8.1.4 依行銷準則批准公司相關政策及程序以外的特殊交易 P8.1.5 完成交易前，基於特殊交易的內容確認貨物的供應協定 P8.1.6 確保交易符合經營績效及行銷目標	5	K40 標準商業技術的運用與維持 K41 建構管理系統 K42 採購準則及規則 K43 相關的商業法規 K44 與行銷政策及程序相關的項目： <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 產品與服務的行銷及供應</li> <li>■ 品質保證與控制</li> <li>■ 核准流程</li> <li>■ 契約及交易條款的協商</li> <li>■ 內部及外部團體、團隊的處理</li> </ul> K45 談判原則及技術 K46 契約關係的特性及優勢	S46 人際溝通技能： <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 諮詢</li> <li>■ 與商業客戶建立關係</li> <li>■ 簡報</li> <li>■ 談判協商</li> <li>■ 爭議解決</li> </ul> S47 分析和研究技能 S48 專案和契約管理技能 S49 決定適當的促銷和推銷活動 S50 建立特殊交易的核准及執行準則 S51 時間管理 S52 讀寫與計算能力： <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 記錄規劃及決策</li> <li>■ 閱讀並解讀資訊</li> <li>■ 財務及預算規劃</li> <li>■ 建立、確認及檢視交易條款</li> </ul> S53 依業務程序及法律要求，制定及修
	T8.2 管理商務契約	O8.2.1 契約	P8.2.1 與商業客戶協商並確認契約義務及條款 P8.2.2 依法律要求及業務程序，完成現有業務契約修訂或變化的要求 P8.2.3 依約定的業務目標及標準來監督契約的執行 P8.2.4 依契約及業務成果調查並解決契			

工作任務	工作活動	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
			<p>約的變動</p> <p>P8.2.5 解決契約的爭議以達到業務及客戶的預期成果</p> <p>P8.2.6 定期與客戶、利害關係人及承辦人進行契約檢視</p>		<p>K47 建立成功商業夥伴或關係的要素</p> <p>K48 內部及外部管理系統</p> <p>K49 競爭對手的活動</p> <p>K50 提供客戶之產品及供應協定的資訊來源</p> <p>K51 工作相關的職業安全衛生</p>	訂契約
T9 維持企業對企業的關係	T9.1 發展與商業客戶保持密切聯繫的技能		<p>P9.1.1 確認商業客戶的相關聯繫人</p> <p>P9.1.2 參與並對團隊作出貢獻以服務商業客戶</p> <p>P9.1.3 建立對外關係以提高供應鏈的效率，包括產品或服務的供應、帳戶管理、產品管理、供應協定、配送系統、資訊和溝通</p> <p>P9.1.4 維持商業客戶的聯繫，與行銷政策及程序一致</p>	5	<p>K52 訂定工作排程的優先順序</p> <p>K53 建立客戶關係的行銷政策及程序</p> <p>K54 定價策略</p> <p>K55 交易條款</p> <p>K56 客戶產品的資訊來源及供應安排</p> <p>K57 工作相關的職業安全衛生</p> <p>K58 相關的商業法規</p>	<p>S54 識別和維繫客戶端的關鍵聯絡人員</p> <p>S55 促進對特定客戶的團隊服務</p> <p>S56 與客戶確認交易條款、定價政策及其它相關程序</p> <p>S57 進行業務預測</p> <p>S58 人際關係技能</p> <p>S59 檢視商業需求及基本預測</p> <p>S60 蒐集並組織資訊</p> <p>S61 有效運用技術</p> <p>S62 閱讀、分析及解釋各種商業政策、程序文件及研究資訊的讀寫技能</p> <p>S63 靈活與團隊溝通及回應客戶</p>
	T9.2 確定商業客戶需求	O9.2.1 客戶需求紀錄	<p>P9.2.1 確認可識別商業客戶需求的方法</p> <p>P9.2.2 諮詢相關客戶聯絡人以檢視業務需要</p> <p>P9.2.3 分析當前行銷及促銷活動，並決定未來方向</p> <p>P9.2.4 向特定客戶敘述並確認交易條款</p>			

工作任務	工作活動	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
			P9.2.5 確認定價政策及程序 P9.2.6 運用目前及未來趨勢來執行業務 檢視			

#### 職能內涵 ( A=attitude 態度 )

- A01 主動積極：不需他人指示或要求能自動自發做事，面臨問題立即採取行動加以解決，且為達目標願意主動承擔額外責任。
- A02 自我管理：設立定義明確且實際可行的個人目標；對於準時完成任務展現高度進取、努力、承諾及負責任的行為。
- A03 謹慎細心：對於任務的執行過程，能謹慎考量及處理所有細節，精確地檢視每個程序，並持續對其保持高度關注。
- A04 追求卓越：會為自己設定具挑戰性的工作目標並全力以赴，願意主動投注心力達成或超越既定目標，不斷尋求突破。
- A05 好奇開放：容易受到複雜新穎的事物吸引並產生好奇心，有易於接受新觀念的傾向。

#### 說明與補充事項

- 此項職能基準乃參考國外職能資料發展並經國內專家本土化及檢視完成。
- 建議擔任此職類/職業之學歷/經歷/或能力條件：大專以上印刷或商業相關科系畢業。
- 基準更新紀錄
  - 因應 2017/05/25 公告職能基準品質認證作業規範修訂版，將原「入門水準」內容移至「說明與補充事項」/【建議擔任此職類/職業之學歷/經歷/或能力條件】。