

1. 名稱	掌握電腦排版之技巧
2. 編號	PPPRPE305A
3. 級別	3
4. 學分	6
5. 能力	<p style="text-align: center;"><u>表現要求</u></p> <p>5.1 瞭解及掌握排版原理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 掌握中英文電腦排版原理</li> <li>◆ 掌握排版軟件的進階文字、圖形及相片的各項功能</li> </ul> <p>5.2 掌握排版軟件的特殊功能</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 使用排版軟件中增效模組功能</li> <li>◆ 掌握軟件中圖層的進階應用</li> <li>◆ 運用資料庫</li> <li>◆ 掌握編製目錄及索引的技巧</li> <li>◆ 將文件製作成電子格式發送</li> </ul> <p>5.3 運用主要排版軟件處理複雜的印件</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 掌握處理複雜書籍及印件的製作技巧</li> <li>◆ 掌握合併多個文件的技巧</li> </ul> <p>5.4 掌握主要排版軟件最優化的檔案輸出技巧</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 瞭解顏色定義及對輸出的影響</li> <li>◆ 掌握將檔案製作成有效 PDF 檔的技巧</li> <li>◆ 掌握檔案分色輸出設定</li> <li>◆ 正確檢查文件是否適合輸出的方法及技巧</li> <li>◆ 理解修正及整理文件檔供分色輸出需要</li> </ul>

	5.5 執行複雜頁面排版 ◆ 按既定要求，運用主要排版軟件處理複雜的頁面排版
6. 應用範圍	於印前部門，按照指定要求運用軟件，執行複雜的散件、書版、盒版、表格、統計圖表等排版工作。
7. 評核指引	此能力單元的綜合成效要求為： (i) 能夠按既定要求，運用主要排版軟件處理複雜的頁面排版。
8. 備註	此能力單元之學分值假設學員已擁有電腦排版的知識。