

多媒體圖像設計人員職能基準

職能基準代碼		AVA2172-001			
職能基準名稱 (擇一填寫)		職類			
		職業	多媒體圖像設計人員		
所屬 類別	職類別	藝文與影音傳播 / 視覺藝術	職類別代碼	AVA	
	職業別	平面及多媒體設計師	職業別代碼	2172	
	行業別	專業、科學及技術服務業 / 專門設計業	行業別代碼	M7409	
工作描述		進行多媒體圖像、設計元素及相關視覺效果之創造與設計。			
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 創造視覺設計元素	T1.1 釐清工作需求		<p>P1.1.1 向相關人員諮詢，確認需要的視覺設計元素類型</p> <p>P1.1.2 與相關人員討論後，判定可能決定或影響視覺設計概念的因素，包括設計技巧</p> <p>P1.1.3 與相關人員討論以釐清目標使用者與觀眾，並決定格式及輸出平臺</p>	5	<p>K1 行業知識：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 專案團隊成員的角色與職責 ■ 技術與創意之間的關係、媒體專案需求的基本瞭解 <p>K2 版面設計及構圖的基本設計原則</p> <p>K3 數位及傳統影像特性</p> <p>K4 視覺設計和傳播原理</p> <p>K5 印刷術</p> <p>K6 版權許可的程序</p> <p>K7 使用電腦及鍵盤之相關</p>	<p>S1 溝通、團隊合作及讀寫技能：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 解釋並確認書面或口頭的指示 ■ 作為生產團隊的一員，能獨立作業或依指示進行工作 ■ 對其它團員的回饋作出建設性的回應 <p>S2 針對視覺設計主動提出可行的構想</p> <p>S3 技術技能：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 使用各種技術來創作視覺設計，包括業界標準的給圖軟體 ■ 應用視覺設計及傳播原理來製作視覺設計 ■ 為不同的輸出平臺製作視覺設
	T1.2 產生並評估構想	O1.2.1 設計構想	<p>P1.2.1 檢視媒體產品、設計、圖像、圖稿和其他可能激發視覺設計靈感的創意來源</p> <p>P1.2.2 獲取其它可能影響設計構想的相關資訊</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>P1.2.3 產生一系列在技術上可行，能回應規格且對所有設計問題能提供創意解決方案的視覺設計構想</p> <p>P1.2.4 使用設計技巧向相關人員展示視覺設計構想</p>		職業安全衛生標準	<p>計元素的適合格式</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 使用標準命名規範來管理檔案及目錄 <p>S4 自我管理與規劃技能：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 為作業訂定優先順序 ■ 滿足最後期限 ■ 在問題產生時尋求專家協助
	T1.3 規劃方法		<p>P1.3.1 以傳統及數位成像技術進行實驗，創造所需的視覺設計元素</p> <p>P1.3.2 探索各種文字編排設計要素及視覺設計要素，以創造元素</p> <p>P1.3.3 將探索的發現與初始設計構想及規格進行評估，並與相關人員討論，以選擇最終的設計概念</p> <p>P1.3.4 選擇設計技巧並與相關人員討論，以確保適當的輸出格式能滿足輸出平臺的要求</p>			
	T1.4 產出視覺設計元素	O1.4.1 視覺設計元素	<p>P1.4.1 使用選定的設計技巧，依據最終之設計概念來開發元素的結構</p> <p>P1.4.2 應用視覺設計原則及傳播原理來製作元素</p> <p>P1.4.3 以適當格式儲存視覺設計，以滿足向相關人員諮詢而決定之技術參數</p>			
	T1.5 完成視		P1.5.1 檢視視覺設計元素，以評估創意			

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)
	覺設計元素		<p>解決方案是否滿足設計及技術規格</p> <p>P1.5.2 與相關人員討論以確認額外的要求或修改，並執行所有必要的修正</p>			
T2 建立數位作品的標題	T2.1 釐清工作需求		<p>P2.1.1 參生產文件，以確認標題的要求</p> <p>P2.1.2 諮詢相關人員，釐清工作流程順序以確保滿足生產排程的期限</p> <p>P2.1.3 依需求判定標題製作的適合預算</p>	5	<p>K8 行業知識：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 正確瞭解標題製作中所使用的技術及創意元素 ■ 標題製作中所出現的挑戰及問題 <p>K9 編排設計的原理</p> <p>K10 平面上字幕移動的效果</p> <p>K11 多重平面及軸線上字幕移動的效果</p> <p>K12 匯入項目到標題之相關版權要求</p> <p>K13 使用電腦之相關職業安全衛生標準</p>	<p>S5 溝通、團隊合作及讀寫技能：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 解釋與釐清文字或口語的指示 ■ 蒐集並解讀創意資訊、腳本及圖像 ■ 於標題使用正確的文法及拼寫 ■ 在團隊環境，能獨立及接受指示來協同工作 ■ 對其它團員的回饋作出建設性的回應 ■ 完成工作場域的文件 <p>S6 技術技能：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 使用視覺效果軟體的常見功能來建立螢幕標題 ■ 製作各種輸出格式的螢幕標題 ■ 使用標準命名規範及版本控管協定，管理檔案及目錄 <p>S7 主動積極性和創造力：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 解釋及視覺化創意概念
	T2.2 決定標題中的項目		<p>P2.2.1 製作並維持標題中之項目的排程</p> <p>P2.2.2 判定是否自其它來源匯入影像，並依需求獲得資源</p> <p>P2.2.3 依需求取得使用匯入資源的版權</p> <p>P2.2.4 選擇適當的字型或依需求創造字體</p>			
	T2.3 產生並評估構想	O2.3.1 標題設計的構想	<p>P2.3.1 產生各種標題設計的構想，使其內容能明確地響應主題，並提供設計上的創意解決方案</p> <p>P2.3.2 視需要與相關人員討論構想及共同工作，以確保構想有助於初始概念</p> <p>P2.3.3 持續檢討並評估構想的成本、技</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)
			術可行性及規格適宜性			
	T2.4 創造標題	O2.4.1 標題	<p>P2.4.1 將動態或靜態影像之項目運用在標題中</p> <p>P2.4.2 修改標題及尋找項目，以確保能達成所需的視覺效果</p> <p>P2.4.3 嘗試不同的技巧和風格，使初步設計的標題符合風格、內容及創意概念所需</p> <p>P2.4.4 決定適當的顯示參數，以滿足創意要求及技術規格</p> <p>P2.4.5 檢視初始的標題，以確保其符合技術及創意的需求</p> <p>P2.4.6 確保標題與其他影像項目的動作能極大化作品的視覺效果</p> <p>P2.4.7 確保標題能整合字幕所需的影像及聲音，並與聲音正確同步</p> <p>P2.4.8 確保標題清晰，並有適當的間距</p> <p>P2.4.9 依公司程序，記錄並儲存標題及其它圖像</p>			<ul style="list-style-type: none"> ■ 保持設計的完整性 ■ 創意地整合媒體資源，以達成所需的數位視覺效果 ■ 在創作標題的過程中解決問題 <p>S8 自我管理、學習及規劃技能：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 為作業訂定優先順序 ■ 持續與行業發展和新軟體功能同步，不斷提升技能和知識 ■ 能於期限前完成任務 ■ 依需要尋求專家協助
	T2.5 完成標題		<p>P2.5.1 向相關人員呈現初始標題以獲得回饋</p> <p>P2.5.2 參與標題的初始及其後續的評估</p> <p>P2.5.3 確認文字、拼寫、標點符號及內</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>容的正確性</p> <p>P2.5.4 討論額外的需求，並依此修正標題</p> <p>P2.5.5 在標題定案前，確保獲得相關人員的核准通過</p> <p>P2.5.6 檢視創造標題的過程，並注意未來能改進的部份</p>			
T3 設計動畫與數位視覺效果	T3.1 釐清設計需求		<p>P3.1.1 參考生產文件，確認設計專案的範圍</p> <p>P3.1.2 識別可能影響設計流程的因素</p> <p>P3.1.3 參加初步概念會議以釐清對於設計需求的瞭解</p> <p>P3.1.4 參考生產文件，列舉在設計階段需要的元素</p>	5	<p>K14 行業知識：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 充分了解技術、創意面向、以及動畫和數位視覺效果生產需求之間的關係 ■ 設計動畫及數位視覺效果過程中產生的挑戰 <p>K15 動畫、版面設計及構圖的原理及技術</p> <p>K16 螢幕原理</p> <p>K17 視覺設計和傳播原理</p> <p>K18 色彩原理、線條、尺寸、深度及其在螢幕上的應用</p> <p>K19 繪圖技術，包括按比例</p>	<p>S9 溝通、團隊合作及讀寫技能：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 解釋創意概念 ■ 準備設計規格 ■ 展示設計構想以供討論，並從團隊成員得到回饋 ■ 釐清並簡要記錄動畫及視覺效果的設計規格 ■ 與生產團隊的其他成員協同工作 ■ 協商設計規格的修訂和增補 <p>S10 主動積極性和創造力：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 開發原創、創新及創造性的方法來設計動畫及視覺效果 ■ 以技術進行試驗，以達到所需的視覺效果 ■ 為自己和觀眾擴展創意界限
	T3.2 產生並評估構想	O3.2.1 設計構想	<p>P3.2.1 產生各種設計概念，使其內容能明確地響應主題，並提供設計上的創意解決方案</p> <p>P3.2.2 視需要與相關人員評估構想及共同工作，使構想有助於初始概念</p> <p>P3.2.3 持續檢討並評估構想的成本、技術可行性及創意要求</p>			
	T3.3 進行研究與實驗	O3.3.1 研究與實驗紀錄	P3.3.1 研究會影響生產風格及技術的內容及目標族群特性			

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>P3.3.2 使用不同的技術以測試其在特定設計專案的適用性</p> <p>P3.3.3 安排素材的研究與實驗，以於設計開發過程中便於相關人員存取</p> <p>P3.3.4 在設計階段中，分析並記錄研究與實驗的發現</p>		<p>繪製</p> <p>K20 記錄動畫及視覺效果設計的格式及技術</p> <p>K21 使用電腦之相關職業安全衛生標準</p> <p>K22 獲得智慧財產權和著作權的程序</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 利用橫向思維開發概念 ■ 進行設計專案的背景研究 ■ 保持設計的完整性 ■ 找到降低技術限制的方法 ■ 找到動畫和視覺效果設計過程中之問題的創意解決方案 ■ 尋找並利用資源以擴大創作經驗 <p>S11 準備設計及技術規格時，使用標準文書處理、試算表及簡報軟體的技術技能</p> <p>S12 自我管理技能：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 能在期限前完成任務 ■ 提供適當且及時的文件
	T3.4 製作設計規格草案	O3.4.1 設計規格草案	<p>P3.4.1 向相關人員諮詢，依研究與實驗的發現，評估初始概念，並選擇最適合的方法</p> <p>P3.4.2 確保與相關人員在設計和視覺細節上達成一致的解釋</p> <p>P3.4.3 依需求建立分鏡腳本</p> <p>P3.4.4 依需求準備並監督用於設計規格的樣品素材</p> <p>P3.4.5 編寫設計規格草案，包含對設計和開發團隊相關建議</p> <p>P3.4.6 與相關人員討論設計規格草案，以確保所有要求皆已處理</p>			
	T3.5 完成設計規格	O3.5.1 設計規格	<p>P3.5.1 提交設計規格草案供相關人員檢閱</p> <p>P3.5.2 參與設計規格的初始及後續評估</p> <p>P3.5.3 依需求進行協商並同意補充或修改，並修正設計規格</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)
			P3.5.4 檢視設計動畫及數位視覺效果的過程，並注意未來能改進的部份			
T4 創造動態網頁	T4.1 確定客戶及伺服器端的動態內容		P4.1.1 檢視技術要求 P4.1.2 確認需要客戶端動態內容的網站區域 P4.1.3 確認需要伺服器端動態內容的網站區域 P4.1.4 選擇滿足要求的適當語言及技術	4	K23 網路程式設計概念： ■ 驗證及網路安全 ■ 超文字傳送協定 ■ 對話管理 ■ 無狀態程式設計 K24 網際網路技術 K25 程式設計控制結構 K26 物件導向程式設計 K27 標準網頁及 CSS 設計原則 K28 超文字傳送協定(HTTP) K29 標記語言 (HTML、XHTML) K30 網站標準	S13 分析技能： ■ 確定功能要求 ■ 確定動態客戶及伺服器端的要求 S14 與客戶聯繫的溝通技能 S15 提供回饋與建議最適合之技術解決方案的主動性及企業技能 S16 讀寫技能： ■ 遵守記錄的指示 ■ 解釋工作場域說明及其它技術文件 ■ 保持最新的產業準則 S17 問題解決技能： ■ 確認及改正網站功能問題 ■ 確認並解決程式碼中的錯誤 ■ 選擇最有效率及效果的演算法 ■ 解決瀏覽器不相容的問題 S18 研究技能： ■ 找出所遭遇之問題的解決方案 ■ 保持最新的產業趨勢資訊 S19 技術技能：
	T4.2 制定物件在網頁上的格式、樣式和版面編排	O4.2.1 網頁	P4.2.1 獲得使用者需求 P4.2.2 設計使用層疊樣式表(CSS)網頁的要素 P4.2.3 將 CSS 樣式表應用於網站中的多個網頁 P4.2.4 使用 CSS 定位文件的物件			
	T4.3 創造動態內容	O4.3.1 動態網頁	P4.3.1 使用適當的語言創造頁面 P4.3.2 確保語言碼符合當前產業最佳的實務及標準			
	T4.4 測試動態網頁	O4.4.1 測試紀錄	P4.4.1 以各種瀏覽器測試網頁 P4.4.2 依指定之要求確保動態內容要求的功能			

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)
						<ul style="list-style-type: none"> ■ 應用超文字傳送協定(HTTP) ■ 應用網路程式設計概念 ■ 創造超文件標記語言(HTML)及可延伸超文件標記語言(XHTML) ■ 以不同語言創造軟體，包括客戶及伺服器端語言 ■ 創造美觀的網頁 <p>S20 分析技能，識別可用來獲得期望結果的 CSS 適用規則</p> <p>S21 計算技能：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 記錄物件尺寸 ■ 測量相對值與絕對值
T5 編寫互動程序	T5.1 規劃編輯工具的使用		<p>P5.1.1 識別各種適用的編寫軟體</p> <p>P5.1.2 與相關人員討論編寫軟體的範圍及其於不同輸出平臺的應用</p> <p>P5.1.3 與相關人員討論專案的設計規格</p> <p>P5.1.4 與相關人員討論專案的技術要求，以選擇編寫軟體</p>	5	<p>K31 行業知識：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 技術及創意之間的關係，互動媒體專案需求的基本瞭解 ■ 輸出平臺功能的基本知識 ■ 數位媒體資源的檔案格式，以及基本優化技術 ■ HTML 	<p>S22 溝通技能：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 解釋或確認書面或口頭指示及設計規格 ■ 解釋與運用軟體應用程式的使用者手冊資訊 <p>S23 技術技能：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 使用適當的編寫軟體，有效編寫應用於樣式表、版型或主題的程序 ■ 整合媒體資源至特定頻寬
	T5.2 準備使用編寫工具		<p>P5.2.1 載入選定的編寫軟體</p> <p>P5.2.2 建立新檔並依照命名規範命名</p> <p>P5.2.3 使用與編寫過程相關之編寫軟體的工具及功能</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)
	T5.3 製作互動程序	O5.3.1 互動媒體元件	<p>P5.3.1 依設計規格，應用基本視覺設計原理來製作螢幕及版面設計</p> <p>P5.3.2 依要求創造互動媒體元件</p> <p>P5.3.3 取得文字內容並應用式樣表單以設定格式</p> <p>P5.3.4 取得相關的媒體資源並依需求優化，使用適當的檔案格式進行整合</p> <p>P5.3.5 根據分鏡腳本，並依版型及主題來製作並連結所有元素</p> <p>P5.3.6 當錯誤產生時，運用標註碼或進行功能的微調</p> <p>P5.3.7 以適當的檔案格式儲存於目錄中</p>		<p>K32 基本視覺設計原理</p> <p>K33 使用電腦之相關職業安全衛生標準</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 管理檔案並創造合適的目錄 ■ 有效使用電腦，包括鍵盤快速鍵 <p>S24 自我管理與規劃技能：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 為作業訂定優先順序 ■ 滿足最後期限 ■ 問題產生時尋求專家協助
	T5.4 檢查互動程序的功能		<p>P5.4.1 檢查互動元素的功能，確保能在不同系統中以最小的錯誤運作</p> <p>P5.4.2 向相關人員展示程序</p> <p>P5.4.3 視需要納入需變更之事項</p>			
T6 設計網路環境	T6.1 確定專案需求		<p>P6.1.1 分析專案概念以確定網路環境的目的及其目標對象</p> <p>P6.1.2 諮詢客戶以釐清專案要求</p> <p>P6.1.3 識別目標對象特質並判定對於設計所有面向的影響</p> <p>P6.1.4 確認需合併或產出的內容，及其</p>	5	<p>K34 行業知識：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 開發網路環境資源之過程中，各階段間的相互關係及順序 ■ 各種網路應用及技術 ■ 網頁設計及其與網站 	<p>S25 溝通、團隊合作及讀寫技能：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 解釋與釐清書面的提案及創意概念 ■ 在團隊環境中協同工作 ■ 展現網路環境的設計構想，以供團隊成員討論並獲得回饋

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)
			在存取、搜尋或傳送上的方法		優化策略的關係	<ul style="list-style-type: none"> ■ 明確並簡要記錄網路環境設計的規格
	T6.2 研究並選擇網路環境		P6.2.1 研究網路環境並分析其潛力 P6.2.2 分析網路環境如何滿足對象及內容的需求 P6.2.3 識別輸出平臺及標準相關的議題，並決定其對網路環境選項的影響 P6.2.4 諮詢相關人員以確保所有可能的網路環境選項皆被考慮 P6.2.5 選取能滿足創意、生產及技術要求的網路環境		<ul style="list-style-type: none"> ■ 網路標準 ■ 設計及開發網路環境產生的問題及挑戰 K35 記錄網路環境的典型格式及技巧 K36 使用電腦之相關職業衛生與安全標準 K37 智慧財產權和著作權的許可程序	S26 主動積極性和創造力： <ul style="list-style-type: none"> ■ 產生網路環境設計的構想 ■ 利用橫向思維發展概念 ■ 進行網路環境的背景研究 ■ 保持設計的完整性 ■ 找出網路環境設計過程中，所遭遇到問題的解決方案 ■ 找到降低技術限制的方法 ■ 確保具備直覺及合乎邏輯的網路環境導覽流程
	T6.3 起草設計規格	O6.3.1 設計規格草案	P6.3.1 設計網路環境的架構，以顯示環境元素之間的相互關係 P6.3.2 識別各個網路環境，具體說明其互動性、功能性及導覽，以及與整體設計的關係 P6.3.3 識別內容元素，具體說明其如何合理地組成及整合到網路環境 P6.3.4 依需要確定網路環境的存取權限 P6.3.5 確定需要的媒體資源 P6.3.6 確定網路環境的使用介面 P6.3.7 確定生產需求，包括適當的測試方式			

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>P6.3.8 編寫設計規格草案，包括所有和設計開發團隊有關的建議</p> <p>P6.3.9 與客戶討論設計規格草案，以確保設計與專案概念一致</p>			
	T6.4 檢視並確認設計規格	O6.4.1 設計規格	<p>P6.4.1 依要求的專案成果、客戶和目標對象需求來檢視設計</p> <p>P6.4.2 檢視設計以確保其滿足創意及技術的要求</p> <p>P6.4.3 與相關人員討論，進行必要的設計調整</p> <p>P6.4.4 確認法規或擁有權議題，以符合生產及組織上的需求</p> <p>P6.4.5 與客戶確認設計規格的允收內容，包括交付內容、里程碑及時程表</p>			
T7 管理多媒體製作	T7.1 設計多媒體產品的製作週期	O7.1.1 多媒體產品	<p>P7.1.1 確認並協調製作週期的管理要素，以達到所訂定的結果</p> <p>P7.1.2 訂定多媒體整合的概念，並規劃其程序</p> <p>P7.1.3 依工作規格設計及測試原型</p> <p>P7.1.4 依產品規格進行多媒體產品的製作</p> <p>P7.1.5 依規格測試最終產品的符合度，</p>	5	<p>K38 多媒體製作週期</p> <p>K39 管理製作週期的構成要素</p> <p>K40 多媒體整合的考量事項</p> <p>K41 設計及測試原型的程序</p> <p>K42 多媒體產品測試</p> <p>K43 互動式多媒體產品的屬性</p>	<p>S27 表達構想與資訊的溝通技能，與客戶聯繫</p> <p>S28 蒐集、分析及組織資訊，研究客戶要求之規格</p> <p>S29 規劃與安排活動，確認產品製作週期</p> <p>S30 團隊合作技能</p> <p>S31 數學概念與技巧，將成本控制在預</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)
			並交付給客戶			
	T7.2 管理規格的研究		<p>P7.2.1 研究及檢查客戶之要求規格，以產出符合客戶期望的結果</p> <p>P7.2.2 取得專案要求相關的檔案、文件、圖像及資料檔，記錄其功能並訂定其程序</p> <p>P7.2.3 與客戶聯繫，保留面談紀錄，於專案管理過程監控規格以達到要求的結果</p> <p>P7.2.4 在考量客戶保密的前提下，歸檔特定專案相關的檔案、文件、圖像及資料檔以供後續參考</p>		<p>K44 多媒體製作流程</p> <p>K45 多媒體製作品質的考量事項</p> <p>K46 如何取得專案要求相關的檔案、文件、圖像及資料檔</p> <p>K47 保持良好客戶聯繫的必要步驟</p>	<p>算範圍內</p> <p>S32 問題解決技能，測試產品以確保其滿足規格</p> <p>S33 多媒體製作的技術技能</p>
	T7.3 管理多媒體流程	O7.3.1 品質紀錄	<p>P7.3.1 決定並記錄流程程序，以交付符合預期之結果</p> <p>P7.3.2 與客戶確認並檢查成本，以交付符合預期之結果</p> <p>P7.3.3 確認並記錄品質，建立品質系統以監控產品品質</p> <p>P7.3.4 確認產品的結果符合製作用途</p> <p>P7.3.5 交付客戶前，依規格測試產品</p> <p>P7.3.6 取得客戶的認可，以確保產品規格已確實履行</p>			
T8 管理多	T8.1 發展專		P8.1.1 依據專案管理的原則，確認專案	5	K48 發展專案計畫	S34 表達構想與資訊的溝通技能，解釋

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)
媒體專案	案計畫		計畫的要素 P8.1.2 確認欲應用於專案的規劃工具 P8.1.3 確認時間及預算因素，並將其納入計畫		K49 多媒體專案計畫需包含的要素 K50 將時間與預算納入專案計畫的方法	版權議題 S35 蒐集、分析及組織資訊，確認法律議題 S36 規劃與安排活動，發展專案計畫
	T8.2 管理資源與時間	O8.2.1 專案計畫	P8.2.1 判定、評估並納入適用於特定多媒體製作的硬體資源 P8.2.2 將時間管理整合到專案規劃及監控之中 P8.2.3 於專案架構中納入人力資源的支援，以達成所需的結果		K51 管理資源與時間 K52 特定多媒體作業相關的硬體資源 K53 將時間管理整合至專案規劃及監控的方法	S37 確認預算的數學概念與技巧 S38 滿足客戶規格的專案問題解決技能 S39 運用多媒體專案相關技術
	T8.3 確認法規議題		P8.3.1 確認數位資料的相關版權原則及規定，並注意法律先例 P8.3.2 解釋多媒體授權、數位影像及數位音頻相關的版權議題，並思考相關緊急事件的策略 P8.3.3 著手進行概念及相關文件的驗證之前，確定多媒體授權、數位影像及數位音頻的著作權歸屬		K54 將人力資源之支援納入專案架構的方法 K55 如何取得專案要求相關的檔案、文件、圖像及資料檔 K56 保持良好客戶聯繫的必要步驟	
	T8.4 管理專案的研究	O8.4.1 專案相關文件	P8.4.1 取得專案要求的相關檔案、文件、圖像及資料檔，記錄其功能並訂定其程序 P8.4.2 與客戶聯繫，保留面談紀錄，於專案管理過程中監控規格以達到		K57 管理專案成果 K58 創造多媒體主檔的方法 K59 與多媒體生產相關的法律問題 K60 數位資料相關的版權原則及慣例 K61 多媒體授權、數位影像	

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)
			要求的結果 P8.4.3 在考量客戶保密的前提下，歸檔相關的檔案、文件、圖像及資料檔以供後續參考		及數位音頻相關的版權問題 K62 多媒體的預算 K63 用於多媒體製作的成本估算模型 K64 預算計畫 K65 專案成本核算	
	T8.5 確認和管理多媒體預算	O8.5.1 專案預算	P8.5.1 確認估算成本的模型，並應用於各種多媒體產品上 P8.5.2 建立並檢驗預算計畫，以獲得準確的成本 P8.5.3 確認、記錄並持續監控專案成本，以符合商業承諾及法律義務 P8.5.4 比對並記錄多媒體預算及支出，以協助未來的業務處理			
	T8.6 管理專案成果	O8.6.1 多媒體專案成果	P8.6.1 結合多媒體輸入，以形成確認的產品主檔 P8.6.2 依客戶規格，複製主檔並發佈產品 P8.6.3 改進專案成果以滿足品質標準			

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；對於及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。

職能內涵 (A=attitude 態度)

A05 好奇開放：容易受到複雜新穎的事物吸引，且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】。