

介面視覺設計人員職能基準

版本	職能基準代碼	職能基準名稱	狀態	更新說明	發展更新日期
V2	AVA2172-003v2	介面視覺設計人員	最新版本	略	2020/12/21
V1	AVA2172-003v1	介面視覺設計人員	歷史版本	已被《AVA2173-003v2》取代	2018/12/20

職能基準代碼		AVA2172-003v2			
職能基準名稱 (擇一填寫)		職類			
		職業	介面視覺設計人員		
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 / 其他專門設計業	行業別代碼	M7409	
工作描述		依組織要求或客戶需求，完成裝置互動介面視覺設計。			
基準級別		3			

主要職責	工作任務	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 協助評估產品設計需求	T1.1 分析設計資訊與需求		P1.1.1 依組織要求或客戶需求，確認裝置規格，並蒐集各國 <u>介面視覺設計相關資訊</u> ^{【註1】} 。 P1.1.2 分析內外部環境 ^{【註2】} 及使用者經驗，並協助完成 <u>產品分析報告</u> ^{【註3】} 。	3	K01 設計概論 K02 介面設計概念 K03 介面設計發展趨勢 K04 產業專業用語 K05 著作權法 K06 使用者行為	S01 資料蒐集與分析能力 S02 溝通協調能力
	T1.2 協助發展設計提案	O1.2.1 提案設計稿	P1.2.1 依組織或客戶需求與分析報告，並遵守相關法規，協助發展設計企劃書。 P1.2.2 依設計企劃書，與 <u>組織相關人員</u> ^{【註4】} 溝通，確認產品定位與設計風格。	3	K01 設計概論 K02 介面設計概念 K03 介面設計發展趨勢 K04 產業專業用語 K05 著作權法 K06 使用者行為	S03 簡報表達能力 S04 設計能力 ^{【註5】} S05 創新能力 S06 時間管理能力
T2 介面設	T2.1 協助完		P2.1.1 依設計企劃書，進行裝置介面設	3	K01 設計概論	S02 溝通協調能力

主要職責	工作任務	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)
計	成功能規格書		計，並確認符合原規劃設計風格。 P2.1.2 依設計企劃書，協助完成功能規格書 ^{【註6】} 與線框稿 (wireframe) ^{【註7】} 。		K02 介面設計概念 K04 產業專業用語 K05 著作權法 K07 美學概念 K08 色彩學 K09 功能規格書概念 K10 使用者經驗概念 K11 裝置設計程式概念	S04 設計能力 S06 時間管理能力 S07 電腦輔助軟體操作能力 S08 問題分析與解決能力 S09 成果導向
	T2.2 繪製介面設計圖	O2.2.1 視覺稿 O2.2.2 視覺原始檔 O2.2.3 視覺說明檔	P2.2.1 依線框稿架構，選用適切繪圖軟體設計視覺稿 (mockup) ^{【註8】} 。 P2.2.2 與相關人員溝通，確認視覺稿符合需求並進行可行性評估及協助完成 prototype。 P2.2.3 依視覺稿進行切圖，並標明各元素資訊 ^{【註9】} 。 P2.2.4 將視覺稿與標示文件轉交給相關人員進行裝置開發。	3	K01 設計概論 K02 介面設計概念 K04 產業專業用語 K07 美學概念 K08 色彩學 K09 功能規格書概念 K10 使用者經驗概念 K11 裝置設計程式概念	S02 溝通協調能力 S04 設計能力 S06 時間管理能力 S07 電腦輔助軟體操作能力 S08 問題分析與解決能力 S09 成果導向
	T2.3 協助測試		P2.3.1 協助進行使用者體驗測試，並將測試結果提供給相關人員進行調整。 P2.3.2 協助裝置開發人員進行需求調整。	2	K10 使用者經驗概念	S02 溝通協調能力 S07 電腦輔助軟體操作能力 S08 問題分析與解決能力
	T2.4 維護與更新	O2.4.1 視覺稿 O2.4.2 視覺原始檔 O2.4.3 視覺說明檔	P2.4.1 視組織相關人員要求或客戶需求，調整介面。 P2.4.2 完成維護或更新介面相關文件。	3	K09 功能規格書概念 K10 使用者經驗概念 K11 裝置設計程式概念	S02 溝通協調能力 S07 電腦輔助軟體操作能力 S08 問題分析與解決能力

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 團隊意識：積極參與並支持團隊，能彼此鼓勵共同達成團隊目標。
- 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。
- A06 持續學習：能夠展現自我提升的企圖心，利用且積極參與各種機會，學習任務所需的新知識與技能，並能有效應用在特定任務。

說明與補充事項

- **建議擔任此職類/職業之學歷/經驗/或能力條件：**
 - 大專以上畢業，並具 1 年以上平面或視覺作品設計相關工作經歷。
 - 參訓資格依各訓練單位規定。
- **其他補充說明：**
 - 【註 1】介面視覺設計相關資訊：如視覺風格、設計發展趨勢、競爭者產品及使用者經驗回饋等資訊。
 - 【註 2】分析內外部環境：裝置設備操作環境空間與使用者體驗之互動方式。
 - 【註 3】產品分析報告：如組織產品定位、優劣勢等。
 - 【註 4】組織相關人員：如專案經理、專案企劃人員、研發工程師及使用者經驗設計人員等。
 - 【註 5】設計能力：如色彩搭配能力、素描能力等。
 - 【註 6】功能規格書：如 Flow chart (流程圖：如使用者操作情境或功能)、UI Flo w (使用者介面流程：介面間的操作流程) 與 functional map 等。
 - 【註 7】線框稿 (wireframe)：指低保真度的設計原型，在沒有任何視覺設計細節下進行頁面結構、功能與內容規劃。
 - 【註 8】視覺稿 (mockup)：如視覺設計的配色、動畫特效創意說明與版面調整等。
 - 【註 9】各元素資訊：如尺寸、位置、色碼、透明度、字型、字級與檔名等。