

AI 標註人員職能基準

職能基準代碼		SET4130-001v1			
職能基準名稱 (擇一填寫)		職類			
		職業	AI 標註人員		
所屬 類別	職類別	科學、技術、工程、數學 / 工程及技術		職類別代碼	SET
	職業別	資料輸入及有關事務人員		職業別代碼	4130
	行業別	出版影音及資通訊業 / 資訊服務業		行業別代碼	J6312
工作描述		依據組織標註流程及任務需求，執行資料蒐集、彙整、分類、切割與標記工作。			
基準級別		2			

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 資訊彙 整與分類	T1.1 蒐集 及彙整資 料	O1.1.1 彙 整資料紀 錄	P1.1.1 熟悉組織標註系統及流程。 P1.1.2 依任務需求及資料來源蒐集規範及彙整資 料。	2	K01 所屬領域知識及資料概念 K02 組織標註系統 K03 組織標註流程 K04 版權法律知識	S01 資料蒐集能力 S02 資料判斷能力 S03 資料彙整能力 S04 電腦設備基礎操作能力
	T1.2 分類 及切割資 料	O1.2.1 分 類資料紀 錄	P1.2.1 依據指定任務需求，進行資料分類。 P1.2.2 依據組織標註流程，並視語音、影像、資 料來源、任務需求等，進行初步資料切割 處理。	2	K01 所屬領域知識及資料概念 K02 組織標註系統 K03 組織標註流程	S04 電腦設備基礎操作能力 S05 資料分類能力 S06 資料切割能力
T2 資料標 註及校對	T2.1 資料 標註	O2.1.1 標 註後成果	P2.1.1 依據組織標註流程，操作資料標註系統。 P2.1.2 依據組織標註流程、 <u>標註模式</u> ^{【註1】} 及任務 需求，對語音、影像、文字等進行 <u>標註</u> ^{【註 2】} 。	2	K01 所屬領域知識及資料概念 K02 組織標註系統 K03 組織標註流程 K05 標註模式 K06 <u>資料標註型別</u> ^{【註3】}	S04 電腦設備基礎操作能力 S07 標註系統操作能力 S08 資料標註能力

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)
					K07 基本英文知識	
	T2.2 資料校對及匯入		<p>P2.2.1 依組織標註流程及品質檢查模式，搭配抽檢，進行標註後資料一審、二校、三驗作業，並確認品質。</p> <p>P2.2.2 將標註後資料提供相關人員或依指示匯入 AI 系統。</p>	2	K01 所屬領域知識及資料概念 K02 組織標註系統 K03 組織標註流程 K08 標註資料檢核流程	S04 電腦設備基礎操作能力 S09 資料匯入技巧

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。

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：**

- 高中職以上畢業，具備電腦設備基礎操作能力，具基本英文能力尤佳。

● **其他補充說明：**

- 【註 1】標註模式：如人工模式、人機協作模式（同時使用 Auto labelling 及人工優化）。
- 【註 2】標註：包含做標記、標重點、打標籤、框物件、做註釋等方式。
- 【註 3】資料標註型別：包含拼音標註、韻律標註、詞性標註、音素時間點標註、語音轉寫、分類標註、打點標註、標框標註、區域標註等。