

婚紗攝影人員職能基準

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	AVA3431-001v2	婚紗攝影人員	最新版本	略	2023/12/15
V1	AVA3431-001v1	婚紗攝影人員	歷史版本	已被《AVA3431-001v2》取代	2021/11/29

職能基準代碼		AVA3431-001v2			
職能基準名稱 (擇一填寫)		職類			
		職業	婚紗攝影人員		
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	攝影師		職業別代碼	3431
	行業別	專業、科學及技術服務業 / 其他專業、科學及技術服務業		行業別代碼	M7601
工作描述		從事新人婚紗照拍攝及婚禮記錄之工作。			
基準級別		4			

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 執行婚紗攝影前置工作	T1.1 了解新人攝影需求內容與日期	O1.1.1 顧客資料表	P1.1.1 透過組織行銷，展示過去拍攝的作品讓新人挑選，與新人溝通形象與呈現方式。 P1.1.2 了解新人攝影架構，以確認相關需求，如婚紗或婚禮攝影、為棚內攝影或需搭配外景拍攝，並確認照片組數與預算。 P1.1.3 了解新人拍攝婚紗日期與婚禮日期，以便確認相關行程及作業安排。	4	K01 顧客應對 K02 攝影學 K03 視覺設計 K04 行銷	S01 顧客觀察 S02 顧客接待 S03 顧客說明溝通 S04 時間管理 S05 文書處理

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)
	T1.2 簽訂婚紗攝影定型化契約	O1.2.1 婚紗攝影定型化契約	P1.2.1 確認新人攝影需求內容與日期後，詳細說明收費方式及檔期配合等事宜。 P1.2.2 雙方達成共識，將議定內容記載於合約，以完成婚紗攝影定型化契約簽訂合約程序。	4	K01 顧客應對 K02 攝影學 K03 視覺設計 K05 定型化契約 K06 色彩學概論 K07 美學概論 K08 化妝學	S02 顧客接待 S03 顧客說明溝通 S04 時間管理 S05 文書處理 S06 服飾搭配
	T1.3 選擇場景及相關器材準備工作	O1.3.1 場景選定紀錄表 O1.3.2 器材設備檢核清單	P1.3.1 建議適合場景地點(棚內及外拍)，提供新人場景樣本選擇進行拍攝作業。 P1.3.2 依據新人喜好與需求選定攝影器材設備及道具，並先行測試、調整與檢視，確認器材均可正常運作，道具清潔無損。	3	K02 攝影學 K03 視覺設計 K06 色彩學概論 K07 美學概論 K09 視覺傳播 K10 攝影器材與設備	S01 顧客觀察 S05 文書處理 S07 數位攝影 S08 清潔、維護與使用攝影設備及道具
T2 執行婚紗/婚禮攝影工作	T2.1 執行婚紗攝影		P2.1.1 拍攝前與新人溝通討論，依據需求安排不同的拍攝主題。 P2.1.2 了解新人的攝影風格需求及服裝造型，以便營造拍攝時之各種浪漫氣氛並適時提供拍攝建議。 P2.1.3 確認新人需求之拍攝方式(拍照或錄影)，向新人說明姿勢與動作，檢視髮型與服裝造型，調整光線、取景與構圖。	4	K02 攝影學 K03 視覺設計 K06 色彩學概論 K07 美學概論 K08 化妝學 K09 視覺傳播 K10 攝影器材與設備	S02 顧客接待 S03 顧客說明溝通 S06 服飾搭配 S07 數位攝影 S09 攝影應變處理

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)
	T2.2 執行婚禮攝影		P2.2.1 婚禮前與新人或婚禮籌辦人溝通、了解婚禮進行的節奏、流程以及重要來賓。 P2.2.2 協助新人執行結婚當日婚禮攝影紀錄工作。	4	K02 攝影學 K03 視覺設計 K06 色彩學概論 K07 美學概論 K08 化妝學 K09 視覺傳播 K10 攝影器材與設備 K11 傳統禮俗	S02 顧客接待 S03 顧客說明溝通 S07 數位攝影 S09 攝影應變處理
T3 進行影像或照片編輯、後製與檔案管理	T3.1 進行影像或照片編輯、後製與檔案管理		P3.1.1 檢視拍攝成果，進行篩選，挑選適合之照片或影片。 P3.1.2 依照新人意見進行照片調色及影片影音剪輯工作，並由新人確認挑選照片。 P3.1.3 聯絡輸出單位完成影像後續印製工作。 P3.1.4 製作新人專屬檔案，並提供照片或影片電子檔。 P3.1.5 徵得新人同意 ^{【註1】} ，製作攝影師個人作品集，陳列於網路平台或提供後續新人作為參考之婚誌作品集。	4	K02 攝影學 K03 視覺設計 K06 色彩學概論 K07 美學概論 K09 視覺傳播 K10 攝影器材與設備 K12 電腦影像處理 K13 網路影音平台應用	S03 顧客說明溝通 S05 文書處理 S10 照片修片及編輯 S11 影音剪輯 S12 電腦影像處理 S13 檔案管理 S14 網路影音平台應用操作
T4 維護攝影器材	T4.1 維護攝影器材及相關設	O4.1.1 器材保養維修紀錄表	P4.1.1 使用前、後均要清潔、調整攝影器材與相關設備。 P4.1.2 定期維護與保養各項器材設備，若遇故障	3	K10 攝影器材與設備	S08 清潔、維護與使用攝影設備及道具

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)
	備		應洽詢專業人員進行維修。			
	T4.2 更新攝影器材及相關設備		P4.2.1 因應不同或新型態的攝影風格，評估添購或汰換攝影器材及相關設備。	3	K10 攝影器材與設備	S15 器材資料收集彙整
T5 指導攝影助理	T5.1 指導攝影助理相關知識及工作作業流程	O5.1.1 工作檢核表	<p>P5.1.1 利用平時或選定指導時間，教導攝影助理攝影專業與器材相關知識。</p> <p>P5.1.2 依據攝影工作的進行，要求攝影助理在旁協助並逐項教導注意事項及標準作業流程。</p> <p>P5.1.3 每月檢核攝影助理的工作表現，並適時提供改善建議。</p>	4	K02 攝影學 K03 視覺設計 K06 色彩學概論 K07 美學概論 K09 視覺傳播 K10 攝影器材與設備 K12 電腦影像處理	S04 時間管理 S05 文書處理 S15 器材資料收集彙整 S16 教導助理 S17 檢核影音能力

職能內涵 (A=attitude 態度)

- A01 正直誠實：展現高道德標準及值得信賴的行為，且能以維持組織誠信為行事原則，瞭解違反組織、自己及他人的道德標準之影響。
- A02 壓力容忍：冷靜且有效地應對及處理高度緊張的情況或壓力，如緊迫的時間、不友善的人、各類突發事件及危急狀況，並能以適當的方式紓解自身壓力。
- 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 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。
- A05 應對不確定性：當狀況不明或問題不夠具體的情況下，能在必要時採取行動，以有效釐清模糊不清的態勢，完成任務。
- 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。
- A07 親和力：對他人表現理解、友善、同理心、關心和禮貌，並能與不同背景的人發展及維持良好關係。

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：
 - 相關科系畢業且具 1 年攝影相關工作經驗；或具 2 年以上攝影相關工作經驗。
- 其他補充說明：
 - 【註 1】新人同意：於定型化契約加註同意作品授權書。