

職能單元代碼	AVA3R2192v3
職能單元名稱	基礎影音剪輯
領域類別	藝文與影音傳播 / 視覺藝術
職能單元級別	3
工作任務與行為指標	<p>一、 檢視原始素材以供剪輯</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 諮詢相關製作人員後，釐清製作和線上剪輯的技術與創意需求 2. 獲取原始素材並加以標示，存放於安全乾淨的位址且建立適當的文件紀錄 3. 視剪輯需求與媒介將原始素材轉檔 4. 確認有充足、安全的儲存設備與容量 5. 檢視原始素材的內容與品質 6. 依據指定的格式將內容數位化並記錄時間碼，確保格式與使用的軟體和硬體相容 7. 將未經剪接的影像與聲音進行排列、同步處理及整理，以供評估與剪輯之用 8. 與相關製作人員確認後，製作剪輯的鏡頭清單與紀錄的方法 <p>二、 記錄日誌內容以供剪輯</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 檢查剪輯設施正常運作，並依程序解決故障問題 2. 準備所需的剪輯耗材及確保備品充足，以配合剪輯時程 3. 將原始素材載入至適當的剪輯軟體或設施，確保正確的影像與聲音可供使用，以及影像與聲音精準同步或對齊 4. 從原始素材中識別所需的鏡位與序列，並以約定的方式編目 5. 參考時間碼與拍攝說明，場記表選定的剪輯片段 6. 依據相關剪輯清單上註記的項目且在符合技術與創意需求下，使用批次數位化清單將選定的序列數位化 7. 與相關製作人員確認，建立剪輯清單 8. 依據整體剪輯需求，儲存選定的素材

	<p>9. 確認日誌表並於限期內向相關製作人員提交剪輯清單</p> <p>三、 執行基礎剪輯</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依據剪輯清單在時間限制之內，使用軟體功能【註18】組合序列 2. 檢視剪輯後的序列並確認品質符合目標 3. 找出問題，並運用剪輯軟體解決問題 4. 向相關製作人員繳交序列以獲取意見回饋，必要時修正序列，並以適當格式儲存 5. 確認以正確、安全方式儲存調整後序列、原始素材、選定的素材與備份檔，並正確標示 6. 完成所需的文件紀錄，注意修訂前後差異
<p>職能內涵 (K=knowledge 知識)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 基礎圖像與音訊剪輯的慣例 • 業界知識，包括後期製作人員的角色與職責、對音訊剪輯和廣播的設施與設備特色與能力有基本理解、對各種剪輯軟體與設備具備操作知識...等 • 職業安全衛生標準（使用電腦與鍵盤適用標準）
<p>職能內涵 (S=skills 技能)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 溝通際能：與團隊合作溝通，確認電影、電視和互動式媒體的內容、與相關製作人員共事（例如剪輯師、製作導演...等）、理解及遵照必要的指示 • 技術技能：以剪輯簡單的影像和音訊序列與片段、將預錄內容數位化，並遵循指定之作業系統將管理相關檔案 • 自我管理技能：以排定工作任務的優先順序、在截止日期內完工、有問題發生時尋求專家協助 • 讀寫與算術技能：以識別及正確標示原始素材與副本、執行及記錄時間碼(檔案編號)與時間、將影像與聲音元件做成文件紀錄
<p>說明與補充事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 製作人員：包含助理剪輯師、CGI (電腦生成圖像)人員、設計師、導演、攝影指導、剪接室人員女剪輯師、場務、實驗室人員、作曲人、圖片編輯人員、製作人、美術指導、製片、聲音剪輯人員、音效人員、技術指導、其他技術/專業人員.....等。 • 製作：包含動畫製作、電視廣告、紀錄片、劇情片、事件與表演的拍攝、音樂錄影帶、預錄的電視製作、短

	<p>片，電視製作（例如音樂、戲劇、喜劇、綜藝節目、體育賽事）。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 剪輯包含：電腦資料，數位非線性，底片，線性，離線，線上，視訊 • 技術與創意需求：包含 ADR (額外對白錄音)、音頻、磨合控制軌、色彩圖樣訊號、失靈、影片素材、圖像、製作風格、影像/聲音品質、沖印底片、劇本素材、序列（例如：視覺切割）、聲音剪接（例如：對白、旁白、音樂）、同步日誌、磁帶塗層、時間碼。 • 原始素材：包含底片、圖畫、網際網路、迷你光碟 (MDs)、靜態圖像、磁帶/記憶卡、毛片、工作帶。 • 文件紀錄：包含組合順序、預算、攝製表/分場表、攝影機報告、電腦合成、場記報告、合約、EDLs(剪輯清單)、故障報告、聘僱合約、相關鏡頭數目的序列表、日誌紀錄表、人工書寫、製造時程、製造商規格/說明書、註記劇本、註記文本、指示備忘錄、營運/專案計畫、製作時程、劇本、音訊報告、音訊表（例如：外景收音的時間碼紀錄表、無畫面對白與音效紀錄表）。 • 媒介：包含電腦磁碟、任何規格的底片、迷你光碟、聲音、任何格式的視訊、圖像。 • 儲存設備與容量：包含磁碟空間、底片複製、快閃記憶體、固態硬碟。 • 格式：包含音訊/聲音、電腦資料、任何規格的底片、圖畫、靜止圖像、任何格式的視訊。 • 時間碼：包含刻錄時間碼、拍板/場記板、影格速率、同步鎖定訊號、鍵入時間碼、LTC (縱向時間碼)、SMPTE/EBU、同步器、時間碼速率、VITC (垂直間隔時間碼)。 • 軟體：包含 Adobe、Premiere、Pro、Avid、Liquid、Pro、FinalCut、Pro、Edits。 • 硬體：包含電腦、DVD/CD、播放機、剪輯控制器、外接硬碟、iPod，來源機與錄影機、錄影機/錄放機。 • 鏡位：包含鳥瞰、特寫、旁跳、俯角、仰角、長景、中景，中特寫、上下搖動、橫搖、反拍、直搖、兩人鏡
--	--

	<p>頭、寬景鏡頭、廣角。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 剪輯設施：包含數位非線性、剪輯文件夾、線性、離線、線上、影片同步、倒片機、同步機、看片機。 • 耗材：包含錄音帶、DVDs、底片罐、標籤、麥克筆、錄影帶/DVD 外盒。 • 場記表：包含 can 識別碼、計數器讀數、失靈/故障、起始點、結束點、鏡頭描述、磁帶 ID、時間碼、時機。 • 剪輯清單上註記的項目：包含構圖、內容、對白、轉場特效（例如：劃接、溶接、淡入淡出、使用圖片）、影格與速率、取景、錯誤、故障、失靈、音樂、節奏、腳本變更、音軌、特效、步調—鏡位存續時間與片段、時機。 • 軟體功能：包含調整音頻、插入（例如：轉場、音效、音樂、旁白、基本片頭與字幕、靜止畫面、重疊）、操作靜止畫面（例如：橫搖、伸縮）、操作視訊與音訊片段（例如：裁剪、貼上、複製、移動、分割）。
--	---