

職能單元代碼	AVA3R2155v2
職能單元名稱	應用平面設計技術
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、確認平面設計構想</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 與相關人員<u>傳達</u>【註1】平面設計之相關<u>規範</u>【註2】</li> <li>2. 將使用者或客戶需求納入平面設計內容之概念與形式</li> <li>3. 與相關人員<u>確認規格、參數及限制</u>【註3】</li> <li>4. 研究及評估簡介相關資訊</li> </ol> <p>二、運用設計資源</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 確認平面設計工作所需資源，包含<u>工作空間</u>【註4】、<u>素材</u>【註5】、<u>工具與設備</u>【註6】</li> <li>2. 依需求準備及管理資源</li> <li>3. 追蹤儲存保管及製作清單程序</li> </ol> <p>三、測試平面設計方法</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>初步視覺呈現</u>【註7】<u>設計</u></li> <li>2. 確認可能的<u>設計方法</u>【註8】並依最終選擇的方法訂定<u>標準</u>【註9】</li> <li>3. 選擇素材、工具與設備，並測試方法及<u>技術</u>【註10】</li> <li>4. 依據標準評估測試的程序，並選擇最適合說明需求的紀錄方法的程序【註11】</li> <li>5. 視需求評估自我工作及尋求回饋</li> <li>6. 依據測試及評估改善並紀錄<u>設計方法</u>【註12】</li> </ol> <p>四、製作平面設計作品</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 運用所選方法創作平面設計</li> <li>2. 視需求回應回饋並改善<u>平面設計作品</u>【註13】</li> <li>3. 以經同意的作品參數呈現完成的作品</li> </ol>

職能內涵 (K=knowledge 知識)	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、發展及改善平面設計工作的任務</li> <li>二、其他平面設計師的作品及構想</li> <li>三、設計的正規元素及原則，與其在平面設計上的應用</li> <li>四、平面設計所使用的技術、素材、工具與設備</li> <li>五、各類型的平面設計說明</li> <li>六、平面設計的歷史及理論</li> <li>七、與平面設計相關的智慧財產權議題及法規</li> <li>八、平面設計工作所需的職業安全衛生要求</li> </ul>
職能內涵 (S=skills 技能)	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、溝通技能：理解客戶需求、與團隊成員溝通關於平面設計作品的方法</li> <li>二、嘗試用平面設計技術創作以提升產品品質的主動及進取技能</li> <li>三、精通及改善技術的學習技能</li> <li>四、說明設計及研究支援平面設計作品資訊的讀寫技能</li> <li>五、處理如配置及影像解析度等技術問題的計算技能</li> <li>六、規劃平面設計工作的自我管理及規劃的技能</li> <li>七、評估、採用與整合各種平面設計技術的專業技能</li> <li>八、使用各種數位影像及設計軟體的科技技能</li> </ul>
評量設計參考	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、評量之關鍵面向/能力證明之證據：             <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 符合說明需求所製作的各種平面設計作品樣本</li> <li>2. 展示所選平面設計技能的要求</li> </ul> </li> <li>二、評量情境與資源：             <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 基礎平面設計的說明</li> <li>2. 創作平面設計作品的設備及工具</li> </ul> </li> <li>三、評量方法：             <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 評估受評者的平面設計作品</li> <li>2. 提問和與受評者討論其目的及作品成果</li> <li>3. 檢核作品集</li> <li>4. 檢核由具經驗的從業人員所提供的第三方報告</li> </ul> </li> </ul>

說明與補充事項	<p>【註1】表達：通常由委託單位或組織提供，形式包含： 圖表式的、口語的、視覺呈現的、書面。</p> <p>【註2】規範：包含來自客戶或組織之規範、相關法規、 相關合約協議、從業人員規範、版權、成本。</p> <p>【註3】工作空間：包含繪圖桌、電子設備、燈光及電力 需求、特定程序需求。</p> <p>【註4】素材：包含木板、繪圖工具、布料、墨水、金屬 表面素材、透明壓克力、各種重量及材質的紙 張、濕式媒材、木頭。</p> <p>【註5】工具與設備：包含電腦、數位相機、繪圖桌及設 備、手動工具、燈具箱、鋼筆及原子筆、印表 機、投影設備及螢幕、各種刷具（包含噴筆、掃 描機、刮刀、軟體、抹刀、海綿、噴罐、噴槍、 儲存裝置）。</p> <p>【註6】初步視覺呈現：包含電腦輔助繪圖、草圖。</p> <p>【註7】方法：包含審美觀考量、媒體及素材選擇、設計 的解決方法、說明參數。</p> <p>【註8】標準：包含取得平面設計的所需素材、工具與設 備、取得專業支援服務、符合說明、方便應用的 技術、喜好的媒介及素材測試技術的策略包含、 透過創作、測試實品、模擬或製作樣品來發掘技 術、測試素材及其應用方式。</p> <p>【註9】技術：包含數位影像、手作（例如：展示、安 裝、模擬）、手繪插圖、刻字、印刷程序準備。</p> <p>【註10】記錄方法的程序：包含完成繪圖、插圖、拍照、 規畫、書面的基本原理或描述。</p> <p>【註11】改善並紀錄設計方法：包含調整內容、調整設計 所需的元素及原則、調整技術的延伸性能</p> <p>【註12】平面設計作品：包含廣告、年度報告、橫幅廣 告、書籍設計、公司介紹、公司文具用品、邀請 函、商標、海報、視覺商品、網站設計。</p>
---------	--

更新紀錄

2020年修訂職能內容。