

職能單元代碼	AVA4R0342v2
職能單元名稱	整合創意工作
領域類別	藝文與影音傳播/視覺藝術
職能單元級別	4
工作任務與行為指標	<p>一、為工作的連貫性發展概念</p> <ol style="list-style-type: none"> 建立與探索概念的<u>來源範圍</u>【註1】以告知新觀點。 借由延伸歷史的以及當代的參考文獻知識，支援專業實踐。 使用<u>批判性和創造性的思維方法</u>【註2】，評估發展中的概念與選項。 評估概念的<u>潛力</u>【註3】。 視需要諮詢相關人員，以精進思維。 根據研究、分析與預期目的，發展想法與設計。 <p>二、規劃並組織製作工作</p> <ol style="list-style-type: none"> 在專案概念的基礎上，確認<u>工作範圍與目標</u>【註4】。 在對創作形式的深入了解基礎上，評估與組織財務、物質和其他資源。 設置或取得合適的工作空間。 為生產工作發展<u>實際的時程表</u>【註5】。 對<u>專案的限制</u>【註6】進行評估與回應。 監測有違計畫的專案工作流程。 <p>三、發展自己的方法以記錄工作</p> <ol style="list-style-type: none"> 評估作為<u>歸檔與記錄工作的選項</u>【註7】以及相關想法與研究。 考量所<u>納入的資訊</u>【註8】，並揭露工作流程的需求。 選擇與發展自己的方法以及簡報風格。 記錄從最初想法到實現的工作歷程。 <p>四、與他人合作</p> <ol style="list-style-type: none"> 採取開放態度尋求建議，並面對批判性建議。 參與批判、有建設性的討論，展現不同的工作方法。 探索並試驗來自合作所產生的想法。 <p>五、建立完成的工作</p> <ol style="list-style-type: none"> 使用安全的工作實踐來操作選料、工藝和技術。 挑戰與測試在製作過程中的工作觀點。 完成工作以達專業標準。

	<p>六、評價自己的作品</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 回顧在工作過程中的個人、專業以及藝術的目標。 2. 對<u>精細化與再思考的機會</u>【^{註9}】進行確認與回應。 3. 評估工作過程的效率與效益。 4. 以工作與專案概念的一致性，以及為特定目的所採用的技術解析與適用性之角度，評量已完成的工作。
工作產出	<p>一、工作時程表</p> <p>二、工作紀錄文件</p>
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、著作權與智慧財產權相關法規</p> <p>二、職業安全衛生相關法規</p> <p>三、藝術概論</p> <p>四、藝術創作實務與原則</p> <p>五、藝術創作專案企劃與程序</p> <p>六、藝術創作生產與管理</p> <p>七、批判性和創造性的思考方法</p>
職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、溝通協調能力</p> <p>二、藝術創作專案之規劃與組織能力</p> <p>三、藝術創作生產能力</p> <p>四、藝術創作專案執行與評估能力</p> <p>五、專案文件撰寫與簡報能力</p> <p>六、批判思考與分析能力</p> <p>七、專案成本控管能力</p>
評量設計參考	<p>一、評量證據</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 能針對研究和分析結果，討論、評估可行想法及選項。 2. 能創造出連貫的創意作品，並與專案概念保持一致。 3. 能記錄從最初想法到實現的詳細過程。 4. 能評估已完成創意專案流程的效率和有效性。 <p>二、評量情境與資源</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 通用領域及特定專業資料等相關文件。 2. 相關軟硬體設備。 3. 於實際工作中或適當的模擬環境內進行評量。 4. 視需要提供適當的學習和評量協助。 5. 符合職業安全衛生相關法規及作業程序。 <p>三、評量方法</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1. 於真實或模擬工作條件下直接觀察受評者進行實現一系列的創意工作之任務。 2. 口頭或書面評量，確認受評者能辨認並正確解讀實作時所需的基礎知識。 3. 評量者設計情境題庫，評估受評者之問題處理能力。 4. 檢視受評者之證據作品集或作品案例。
說明與補充事項	<p>【註1】來源範圍：如藝術評論家、藝術史、藝術品、文化理論家、設計的概念、展覽會、期刊文章、技術或媒體特有的資訊等。</p> <p>【註2】批判性和創造性的思維方法：如腦力激盪、圖像式思考、討論、社交網絡、次文化衝擊等。</p> <p>【註3】潛力：如合作、市場趨勢、發展性、可銷售性等。</p> <p>【註4】工作範圍與目標：如工作概要、競爭標準、創意標準、傳遞概念、生產項目數、展現與銷售潛力、自我發展潛力、創作時間等。</p> <p>【註5】實際的時程表：需考量因素如材料的可得性、客戶需求、工作複雜度、其他承諾、受外部因素衝擊之潛在性、贊助者的要求等。</p> <p>【註6】專案的限制：如外包的可得性、預算、客戶偏好、熱情燃盡的可能、公共安全、安全要求、可銷售性、手法的技巧和知識、時間等。</p> <p>【註7】歸檔與記錄工作的選項：如部落格、維基、數位簡報、模型、線上論壇、攝影記錄、作品集、口頭簡報、工作日誌等。</p> <p>【註8】納入的資訊：如所遇到的挑戰、智慧財產權的考量、技術的發展、初步的想法、外部的參考資料和來源、來自他人的輸入、為想法和技術進行改善的處理、材料和程序的使用、工作日誌、時間和費用等。</p> <p>【註9】精細化與再思考的機會：如關於合作、想法、材料、市場趨勢、程序、手法、工作流程等。</p>

更新紀錄

2023 年修訂職能內容。