

職能單元代碼	AVA4R3173
職能單元名稱	進行影像或照片編輯、後製與檔案管理
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、進行影像或照片編輯</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 檢視拍攝成果，進行篩選，挑選適合之照片或影片。 2. 依照新人意見進行照片修片及影片影音剪輯工作，並由新人確認挑選照片。 <p>二、進行後製與檔案管理</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 聯絡印刷廠完成後製印刷工作。 2. 製作新人專屬檔案，並提供照片或影片電子檔。 3. 徵得新人同意【註1】，製作攝影師個人作品輯，陳列於網路平台或提供後續新人作為參考之婚誌作品輯。
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、攝影學</p> <p>二、視覺設計相關知識</p> <p>三、色彩學概論</p> <p>四、美學概論</p> <p>五、視覺傳播相關知識</p> <p>六、攝影器材與設備相關知識</p> <p>七、黑白與彩色暗房相關知識</p> <p>八、電腦影像處理相關知識</p> <p>九、網路平台相關知識</p>
職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、溝通協調能力</p> <p>二、文書處理能力</p> <p>三、照片修片及編輯能力</p> <p>四、影音剪輯能力</p> <p>五、電腦影像處理能力</p> <p>六、檔案管理能力</p> <p>七、網路平台操作能力</p>
評量設計參考	<p>一、評量證據</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 能進行影像或照片編輯，完成後製與檔案管理。 2. 能了解攝影學、視覺設計、色彩學、視覺傳播等美學知識，以及攝影器材設備、黑白與彩色暗房、電腦影

	<p>像處理、網路平台等後製知識。</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. 能具備說明溝通、文書處理、檔案管理等行政能力，以及影音剪輯、電腦影像處理、網路平台操作等後製能力。 4. 能遵循智慧財產權、個人資料保護法與隱私權等相關法規。 <p>二、評量情境與資源</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 準備與進行影像或照片編輯、後製與檔案管理工作相關表單、器材或相應電腦軟硬體。 2. 於接近工作實務、安全要求和環境限制下進行評量。 <p>三、評量方法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 以書面或口頭提問方式評估受評者對上述職能內涵之了解。 2. 設計狀況情境，請受評者口頭說明，評量者可評估進行影像或照片編輯、後製與檔案管理工作的能力。 3. 參考受評者提供的前案例或第三方(如主管、同事)工作績效報告。
說明與補充事項	【註 1】新人同意：於定型化契約加註同意作品授權書。