

職能單元代碼	IDC3R2538v2
職能單元名稱	執行基本聲音編輯
領域類別	資訊科技 / 數位內容與傳播
職能單元級別	3
工作任務與行為指標	<p>一、準備編輯聲音</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 確認產品、題材來源與其他題材的需求，與相關人員諮詢創意與技術相關的目標。 2. 取得、標記與安全地儲存聲音資料。 3. 確認編輯設備能夠處理數位與編輯程序。 4. 確認編輯軟體能符合技術需求與企業使用。 5. 若有需求，規劃其他設備以減少在編輯過程的干擾。 6. 需長時間使用螢幕與鍵盤時，採取符合人體工學的安全方式。 <p>二、準備欲編輯的內容</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 使用特定平台將內容數位化，以符合格式需求。 2. 監控與優化數位輸出品質，並在必要時安排修正問題。 3. 確認並記錄正確的聲音編輯位置。 4. 記錄與評估聲音，並以數位儲存方式備份資料。 5. 使用安全的傾聽聲音程序評估與編輯音效內容，以符合技術與創意的目標要求。 <p>三、編輯聲音</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 編輯聲音內容並依照產品需求，將已完成編輯的聲音詳細記錄。 2. 產生適當音軌協助混音程序。 3. 定位聲音的位置和持續時間，須注意轉場效果能符合實際應用需求。 4. 應用聲音效果與強化功能，極大化創意需要的效果。 5. 使用編輯軟體製作聲音與解決發現的問題。 6. 與相關製作人員尋求關於編輯的回饋意見，並據此改善以符合需求。 7. 依照產業程序在交期內提交完成編輯。 <p>四、聲音編輯定案</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依照產業程序來儲存與記錄已完成編輯的聲音檔案。 2. 若有需求維持原狀或改善狀況，告知所需的聲音編輯

	<p>設備與耗材。</p> <p>3. 若有需要，可參與後製會報。</p> <p>4. 尋求同事的回饋意見，並自我評估創意技巧表現，尋求改善的機會。</p>
工作產出	定案聲音檔
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、多元編輯程序、平台與設備相容的數位格式</p> <p>二、記錄和編輯聲音程序</p> <p>三、收集和編排細項內容時面臨的挑戰與處理方式</p> <p>四、達到高品質輸出效果的可操作聲音特性</p> <p>五、職業安全衛生相關法歸</p>
職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、達成創意與技術準則需求之能力</p> <p>二、編輯軟體與設備之使用能力</p> <p>三、將聲音內容數位化之能力</p> <p>四、聲音序列品質之評估與優化能力</p> <p>五、註記、記錄與歸檔能力</p> <p>六、尋求回饋意見並改善技巧和創意之能力</p>
評量設計參考	<p>一、評量證據</p> <p>1. 能在期限內，完成符合製作需求的多元數位聲音。</p> <p>2. 能展現以合作方式完成作業。</p> <p>二、評量情境與資源</p> <p>1. 預先錄製的聲音。</p> <p>2. 業界目前所使用的聲音編輯軟體。</p> <p>三、評量方法</p> <p>1. 直接提問方式並結合驗證與在第三方工作場所的工作績效報告是否吻合。</p> <p>2. 依照編輯總監的指示，評估受評者所編輯的聲音。</p> <p>3. 觀察受評者如何準備與編輯聲音。</p> <p>4. 以書面或口頭方式來測試受評者在此單元所需的技能與知識。</p>
說明與補充事項	無

更新紀錄

2023 年修訂職能內容。