

職能單元代碼	IDC4R2527
職能單元名稱	編寫劇本
領域類別	資訊科技 / 數位內容與傳播
職能單元級別	4
工作任務與行為指標	<p>一、準備編寫腳本</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>評估現有的故事框架，當做為特定<u>產品</u><sup>【註1】</sup><u>類型</u><sup>【註2】</sup>設計腳本的準備工作。</li> <li>確定受眾對腳本風格、<u>架構</u><sup>【註3】</sup>與格式的需求。</li> <li>對於符合<u>題材來源</u><sup>【註4】</sup>的需求，來評估腳本概念、想法與故事架構。</li> <li>依據要求針對故事內容和<u>相關人員</u><sup>【註5】</sup>進行評估，討論，並取得<u>回饋意見</u><sup>【註6】</sup>。</li> <li>依據欲建立的腳本的型式建立評估標準。</li> </ol> <p>二、編寫腳本草稿</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>利用多元編寫腳本的工具與技術來製定腳本。</li> <li>當需長時間使用螢幕與鍵盤時，應採用安全符合人體工學的操作方式。</li> <li>與相關人員<u>協同合作技巧</u><sup>【註7】</sup>來改善與改寫腳本，以符合創意、專業與美感需求。</li> <li>依照原本研究與商定的腳本來確認內容準確性。</li> <li>確認其題材能符合廣播與出版的法律與作業準則。</li> <li>檢視已定案的腳本草稿，以符合<u>產品與表演需求</u><sup>【註8】</sup>。</li> </ol> <p>三、製作定稿腳本</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>將腳本草稿交由製作團隊進行討論。</li> <li>記錄與納入相關人員的回饋意見。</li> <li>評估腳本草稿是否有違背建立的準則。</li> <li>將腳本作最後調整，並依照所商定的交期提交給相關人員。</li> </ol>
職能內涵	一、說明應用在螢幕、媒體、表演與文字情境的說故事能力的

(K=knowledge 知識)	<p>技巧與編寫手法。</p> <p>二、描述腳本編寫的敘事方式、架構與格式能符合題材與製作方式。</p> <p>三、說明在編寫腳本時應考慮關於毀謗、中傷、侵犯隱私與法院報告方面的法律問題與相關的業務守則。</p> <p>四、當在製定創意製作的腳本，確認版權與智慧財產權的規定。</p> <p>五、概述從事關於螢幕與鍵盤相關工作一段時間的衛生與安全需求。</p> <p>六、說明在編寫腳本時所會遇到的挑戰與解決的方式。</p> <p>七、說明可能會用來評估腳本的準則。</p>
(S=skills 技能)	<p>一、利用多元的<u>腳本編寫工具與方法</u><sup>【註9】</sup>來製定創意製作的腳本，在商定交期內完成。</p> <p>二、檢視與確認內容的準確性並符合法律規定。</p> <p>三、諮詢製作團隊成員的回饋意見，以確認腳本符合創意、專業與美感需求。</p> <p>四、備註：若是未說明具體的數量或次數，需至少提供一次的績效證據。</p>
評量設計參考	<p>一、評量證據</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 脚本編寫於多元的創意產品或專案中。</li><li>2. 了解關於腳本編寫在版權與智慧財產權相關的問題。</li><li>3. 有效應用人際溝通技巧的能力。</li><li>4. 在商定交期內完成腳本的能力。</li><li>5. 以合作方式分工，以積極的態度將腳本草稿的回饋意見納入最終定案腳本中。</li></ol> <p>二、評量情境與資源</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 電腦與網際網路的使用。</li><li>2. 印刷與媒體資源的使用。</li><li>3. 取用規定的範圍清單中提供的多種來源，分析其概念及想</li></ol>

	<p>法。</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. 當有需要時，能取得合適的學習與評估支援。</li><li>5. 所使用的方法符合程序、適合於學習者的語言技巧、文化素養與所從事的工作。</li></ol> <p><b>三、評量方法</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 直接提問方式、驗證與第三方工作場所的工作績效報告是否吻合。</li><li>2. 依照產品需求評估候選人編寫腳本的品質。</li><li>3. 以書面或口頭的提問方式來測試在此單元所需的技能與知識。</li></ol>
說明與補充事項	<p><b>【註 1】</b>產品：如平面廣告/媒體廣告、動畫、兒童節目或電影、企業培訓電影與影片、紀錄片、實驗電影、故事片、電影與電視改編、互動數位媒體、現場活動與表演（喜劇小品、短劇、表演作品、產品上市發表會或展示會）、廣播劇與表演作品、短片與影片、電視劇（情境喜劇、喜劇小品）、電視連續劇與迷你劇...等。</p> <p><b>【註 2】</b>類型：如影片（驚悚電影、恐怖電影、公路電影、文藝愛情電影、科幻電影、動作電影、西部電影、喜劇電影、黑色電影、犯罪電影、歷史電影、紀錄片）、電視劇（警察影集、監獄影集、喜劇影集、歷史影集、家庭影集、紀錄片影集）、企業腳本製作、影片腳本、互動數位媒體腳本（遊戲、數位學習資源）、現場表演腳本、廣播表演腳本...等。</p> <p><b>【註 3】</b>架構：如設定主角與配角的重要性、開場規劃、主觀視角、次要情節、轉場、轉捩點...等。</p> <p><b>【註 4】</b>題材來源：如用來製作與探索故事設計的多元想法與技巧（角色扮演、比擬、從不同觀點來觀察題材、創新、靈感、想像力、生活體驗、實際事件與真相、既有故事題材、其他媒體、旅行、觀察）、客戶簡介、漫畫、專欄文章或非虛構題材、遊戲、採訪、文學、</p>

	<p>電影、電視或數位故事、中篇故事、小說、劇本、研究檔案材料、短篇小說...等。</p> <p><b>【註 5】</b>相關人員：如廣播員、客戶、導演、贊助機構、互動數位媒體技術人員、表演者、製作人、腳本編輯人員、故事講敘者、作家、其他技術/專業人員...等。</p> <p><b>【註 6】</b>回饋意見：如合作團隊會議、創意與製作團隊會議、對應性、場景細分、腳本會議、實作回饋意見...等。</p> <p><b>【註 7】</b>協同合作技巧：如在產品團隊和專案中整合創意來源和回饋意見、與創意團隊的其他成員溝通與調解（腳情述說者、腳本編寫人員、概念開發人員、技術與製作團隊人員）、團隊排程與規劃、利用有效的人際溝通技巧（詢問與聆聽、非語言交流、衝突排解）...等。</p> <p><b>【註 8】</b>產品與表演需求：如受眾需求、預算需求、內容、法律問題（版權、智慧財產、密件、合約）、職業安全衛生議題、目的、排程、簽核與核准程序、風格...等。</p> <p><b>【註 9】</b>腳本編寫工具與方法：如在不違背產品的需求下壓縮角色、時間、地點、和情節、一致性（角色描述、劇情、風格與看法、架構、影響、語言）、實驗技巧（抽象化、省略法、象徵、隱喻、聲調、神話、意象、氣氛）、所產生的題材與選擇的類型一致、平舖直敘和跳躍式的敘述、主觀視角、維持觀眾的專注、敘事性、展演性與推動要素的維持、主題的維持、音效的使用、言外之意與共鳴的使用、視覺要點、符號與隱喻的使用...等。</p>
--	--