

數位媒體廣告投放人員職能基準

職能基準代碼		KMC2431-012v1			
職能基準名稱 (擇一填寫)		職類			
		職業	數位媒體廣告投放人員		
所屬類別	職類別	行銷與銷售 / 行銷傳播		職類別代碼	KMC
	職業別	廣告及行銷專業人員		職業別代碼	2431
	行業別	專業、科學及技術服務業 / 廣告業及市場研究業		行業別代碼	M7310
工作描述		依照媒體廣告需求分配預算、投放渠道，於媒體廣告上線後持續追蹤後台數據，並根據期望目標制定相應的優化策略，提升媒體廣告效益。			
基準級別		3			

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
T1規劃數位媒體廣告投放計畫	T1.1確認媒體廣告需求	O1.1.1媒體廣告排程表	P1.1.1依媒體廣告目的及目標受眾選擇合適投放渠道，並分配媒體廣告預算。 P1.1.2根據媒體廣告目的及投放渠道決定媒體廣告形式。 P1.1.3充分理解組織 / 客戶媒體廣告目的及需求，並根據媒體廣告期望成效設定目標受眾。 P1.1.4依組織 / 客戶需求安排媒體廣告上線時間。 P1.1.5將所有媒體廣告細節彙整至媒體廣告排程表 (cue 表)，提供組織 / 客戶確認。	3	K01媒體廣告目的定位及內容 K02媒體廣告方式及價格 K03成本概念 K04媒體廣告與消費者行為模式 K05個人資料保護法 K06廣告法規相關知識概念	S01溝通協調能力 S02團隊合作能力 S03資訊蒐集與整合能力 S04文書撰寫能力
	T1.2統整媒體廣告		P1.2.1充分理解媒體廣告產品概念 / 活動特色及訴求重點，並根據期望目標決定媒體投放切	3	K01媒體廣告目的定位及內容 K04媒體廣告與消費者行為模式	S01溝通協調能力 S02團隊合作能力

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
	素材		入角度。 P1.2.2根據所選擇的媒體廣告形式，與組織 / 客戶針對媒體廣告素材進行討論，並告知所需素材相應之規格。 P1.2.3依照媒體廣告形式檢視合適的媒體廣告文案規格。 P1.2.4統整圖文準備進行媒體投放操作。		K06廣告法規相關知識概念 K07網路行銷與社群媒體廣告 K08數位媒體廣告操作	S04文書撰寫能力 S05數位媒體操作
T2追蹤媒體廣告成效	T2.1媒體廣告上線投放	O2.1.1媒體廣告上線截圖	P2.1.1依排程表訂定時間、預算、渠道投放媒體廣告。 P2.1.2媒體廣告上線後截圖，提供組織 / 客戶確認。 P2.1.3定期巡視各媒體廣告平台帳戶，避免因平台系統問題造成媒體廣告斷線、無法推播的狀況。	3	K01媒體廣告目的定位及內容 K02媒體廣告方式及價格 K04媒體廣告與消費者行為模式	S06數位媒體廣告平台操作 S07行政庶務處理能力 S08問題解決能力
	T2.2追蹤成效及優化	O2.2.1線上報表 / 週報 O2.2.2結案報告書	P2.2.1進入數位媒體廣告平台後台，根據媒體廣告期望目標撈取各項成效數據，並將數據製成線上報表或週報，提供組織 / 客戶查閱。 P2.2.2統計各項指標數據，並根據期望目標，協助提供制定優化策略的資訊。 P2.2.3根據優化策略提供進行媒體廣告調整，如廣	3	K04媒體廣告與消費者行為模式 K09媒體廣告投放數據統計知識 K10數位媒體流量觀察	S03資訊蒐集與整合能力 S04文書撰寫能力 S06數位媒體廣告平台操作 S08問題解決能力 S09數據統計能力 S10資訊科技工具應用能力

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
			<p>告素材、版位等。</p> <p>P2.2.4持續追蹤比對優化後的後台數據，確認優化策略是否生效，並進行媒體廣告投放調整，以確保有效順利完成媒體廣告投放目的。</p> <p>P2.2.5於媒體廣告專案結束後，彙整所有數據變化至結案報告書，並總結此次媒體廣告投放成效是否達標。</p>			
T3管理媒體廣告專案行政工作	T3.1協助客戶服務	O3.1.1會議記錄	<p>P3.1.1即時回覆客戶來信或訊息，解答媒體廣告投放與帳務相關問題。</p> <p>P3.1.2參與客戶會議，紀錄會議重點，並釐清媒體廣告活動需求與修改方向。</p> <p>P3.1.3彙整會議資料，追蹤後續執行項目進度。</p>	3	<p>K01媒體廣告目的定位及內容</p> <p>K04媒體廣告與消費者行為模式</p> <p>K07網路行銷與社群媒體廣告</p> <p>K09媒體廣告投放數據統計知識</p>	<p>S01溝通協調能力</p> <p>S02團隊合作能力</p> <p>S07行政庶務處理能力</p> <p>S08問題解決能力</p>
	T3.2管理平台帳務與營運事務		<p>P3.2.1定期確認各媒體廣告平台帳務狀況，核對每月結帳金額是否與實際投放相符。</p> <p>P3.2.2協助製作或提交帳務報表，確保與追蹤付款。</p> <p>P3.2.3定期參與媒體廣告平台或數位行銷課程，更新操作技巧與平台新功能。</p> <p>P3.2.4維護平台登入資料與投放帳號設定，保障操作安全性與正確性。</p>	3	<p>K09媒體廣告投放數據統計知識</p> <p>K10數位媒體流量觀察</p>	<p>S03資訊蒐集與整合能力</p> <p>S06數位媒體廣告平台操作</p>

職能內涵 (A=attitude 態度)
<p>A01持續學習：能夠展現自我提升的企圖心，利用且積極參與各種機會，學習任務所需的新知識與技能，並能有效應用在特定任務。</p> <p>A02謹慎細心：對於任務的執行過程，能謹慎考量及處理所有細節，精確地檢視每個程序，並持續對其保持高度關注。</p> <p>A03自我管理：設立定義明確且實際可行的個人目標；對於及時完成任務展現高度進取、努力、承諾及負責任的行為。</p> <p>A04團隊意識：積極參與並支持團隊，能彼此鼓勵共同達成團隊目標。</p> <p>A05應對不確定性：當狀況不明或問題不夠具體的情況下，能在必要時採取行動，以有效釐清模糊不清的態勢。</p> <p>A06壓力容忍：冷靜且有效地應對及處理高度緊張的情況或壓力，如緊迫的時間、不友善的人、各類突發事件及危急狀況，並能以適當的方式紓解自身壓力。</p> <p>A07正直誠實：展現高道德標準及值得信賴的行為，且能以維持組織誠信為行事原則，瞭解違反組織、自己及他人的道德標準之影響。</p>

說明與補充事項
<ul style="list-style-type: none">● 建議擔任此職類 / 職業之學歷 / 經驗 / 或能力條件：<ul style="list-style-type: none">• 高中職以上畢業，具備電腦設備基礎操作能力。● 其他補充說明：<ul style="list-style-type: none">• 指標數據：如 CTR (點擊率)、CPC (單次點擊成本)、ROAS (廣告投資報酬率) 等。• 數位廣告平台：如 Google Ads、Meta (Facebook、Instagram)、LINE 等。