AI 人才

HR 開缺手冊

Beta 版

試用版本．徵求回饋中

從一張需求單，到一份招得到人的職務說明書

三類人才 × 十一項能力 × 七個欄位

Power by《AI 產業人才認定指引》

人資小周末　盧世安

民國 115 年 9 月　Beta 版

目錄

章節	內容	什麼時候翻開
怎麼用這本手冊	四種情境、四條路徑	第一次拿到這本的時候
第一部　判斷	1 三類人才十分鐘判斷 2 十一個能力項目 3 程式層級三選一 4 加值型與導入型	需求單上的字看不懂、跟用人主管講不到同一件事
第二部　對焦	5 四個問題 6 開缺會議腳本 7 BASE 四條底線	開缺會議前一天
第三部　撰寫	8 求職者怎麼讀你的 JD 9 七個欄位總表 10 職稱 11 一句話定位 12 工作內容 13 條件欄 14 薪資與發展路徑 15 治理、誠實與人話 16 對內開缺	實際坐下來寫那份文件
第四部　上架	17 八關 SOP 18 投放管道 19 上架後看四個數字 20 談薪與錄取	文件寫完之後
附錄 A	JD 上架前檢核清單（25 項，紅黃綠）	按下上架鍵之前
附錄 B	五份可直接套用的 JD 範本	趕時間、想先抄一份
附錄 C	JD 句型庫（依欄位分類）	卡住寫不出句子
附錄 D	公司規模 × 產業別的調整	你的公司或產業有額外限制時

怎麼用這本手冊

不必從頭讀到尾。先找到你現在的處境

這是 Beta 版

本手冊為試用版本，內容尚未定稿，先請企業 HR 與用人主管實際拿去用，再依回饋修正後發布正式版。

三件事特別希望聽到意見：一、四個問題與開缺會議腳本，在你們公司的會議室裡行不行得通。二、附錄 A 檢核清單的紅燈四項，會不會擋掉本來該上架的職缺。三、附錄 B 的五份範本，涵蓋範圍夠不夠，缺哪一類職務。

書中所有數字（薪資、誤判率、筆數、時數）皆為示例，非市場調查結果，引用前請替換為貴公司或最新調查的數字。

回饋請寄至 [mandywang@iii.org.tw]，並註明「HR 開缺手冊 Beta 回饋」。

隨便打開一則掛著「AI 工程師」的職缺，工作內容第一條多半是「協助公司導入 AI 應用，提升營運效率」，第二條「熟悉 Python 者佳」，第三條「具備良好溝通協調能力」。這三行沒有寫錯，但也看不出這份工作實際上在做什麼。

結果是：你想找懂流程、能盤點痛點的導入顧問，收到三十份會寫模型但不懂業務的履歷；或是你想找能微調 LLM 的工程師，來的全是拿 ChatGPT 做簡報的人。

數位發展部數位產業署「數位經濟：人工智慧應用服務產業 2026-2028 專業人才需求推估調查」顯示，2024 年關鍵職缺人才欠缺的四大主因中，有兩項指向「素質不符」而非「數量不足」。市場上是有人的，只是企業要的能力跟求職者手上的能力對不起來。而負責把「這個職缺到底要什麼能力」講清楚的文件，就是 JD。

這本手冊做的事

《AI 產業人才認定指引》把 AI 人才拆成研究、開發、應用三大類，往下細分十一個能力項目，並用 No-code、Low-code、Pro-code 標示程式門檻。

但指引停在能力框架這一層。它沒有告訴你這些話怎麼寫進 JD 才不會被當成官話。

這本手冊做的，就是把指引的能力框架接到 JD 的七個欄位上。全書只談那份要上架的文件怎麼寫。

四種處境，四條路徑

你的處境	讀哪裡	大約要多久
明天就要上架一則 AI 職缺	第 9 節看七個欄位 → 附錄 B 找最接近的範本套用 → 附錄 A 檢核一遍	40 分鐘
明天要跟用人主管開缺	第 5 節四個問題 → 第 6 節照著唸的腳本 → 第 7 節 BASE 四條底線	30 分鐘
要把 AI 開缺制度化	第 7 節、第 17 節、附錄 A。這三件是制度骨架	一個下午
職缺掛了三週沒履歷	第 19 節看四個數字，找出破在哪一關，再回頭改對應欄位	20 分鐘

第一部　判斷

你要找的，到底是哪一類人

第 1 節　三類人才：十分鐘判斷

需求單上出現「AI 人才」四個字時，麻煩通常從這裡開始。用人主管想的是能訓練模型的工程師，老闆想的是讓全公司 AI 起來的轉型推手，財務想的是有人幫忙把月報表自動化。三個人講同一個詞，指涉三份完全不同的工作，薪資帶可以差到三倍。

十秒判斷法：先問這一句

「這個人交出來的東西，是給誰用的？」

給學界同儕看的　→　研究人才

給工程師接手繼續開發的　→　開發人才

給業務單位直接使用的　→　應用人才

答案含糊或說「都有」，代表需求還沒收斂，回到第 5 節重新訪談。

三類人才對照

類別	在做什麼	交付物	程式層級
AI 研究人才	研究新的演算法、模型與架構；發表論文、申請專利	論文、專利	Pro-code
AI 開發人才	選擇並訓練模型、開發應用程式、建構資料與部署平台	程式碼、系統、模型指標	Pro-code / Low-code
AI 應用人才	用 AI 工具提高生產力；盤點業務場景、評估效益、追蹤導入狀況	流程改善數據、導入案例	No-code / Low-code

金字塔的形狀有意義：塔尖窄、塔基寬。研究人才全國以數千人計，開發人才以數萬人計，應用人才理論上涵蓋所有行業。企業開缺的分布也大致依循這個比例。

三個追問，確認落在哪一層

1. 這個職務要交付什麼？交付物決定類別，比職稱可靠得多。
2. 這個職務會不會自己寫程式？寫的是模型訓練或系統串接 → 開發；只用現成工具、頂多請 AI 幫

忙產程式碼 → 應用。

3. 成敗由誰驗收？技術主管看模型指標 → 開發；業務單位看流程數字 → 應用；學界同儕評議 → 研究。

四種最常見的誤判

誤判	辨識訊號	應改為
把應用當開發	需求單寫「訓練模型」，但問不出要用什麼資料訓練	應用人才，No-code 或 Low-code
把開發當應用	需求單寫「導入 AI」，但實際要接進既有系統並長期維運	開發人才，Pro-code
把導入當加值	想找一個「幫大家用 AI」的人，卻沒給任何跨部門權限	先釐清權限；無權限則改為加值型
把兩類寫成一個	工作內容前半在盤點流程、後半在訓練模型	拆成兩則，或明確寫出比例與優先序

第四種最常見，也最容易被合理化：「一個人做兩件事比較省」。但同時具備兩端能力的人稀少且昂貴，實際招募成本高於分開招兩位。替代解法是三人一組：領域專家、建模者、系統整合者，各自的條件都合理，總成本反而可控。

> **不要把三類看成高低**
>
> 指引的職涯路徑圖裡箭頭是雙向的，也有跨分類路徑。資料分析師被明確標為「介於應用與開發之間」。
>
> 實務意義：不要在 JD 裡用「初階 / 進階」暗示三類的優劣，也不要預設應用人才的薪資帶必然低於開發人才。價格由稀缺性與影響範圍決定，不由塔的高度決定。

第 2 節　十一個能力項目：JD 的勾選欄

把「熟悉 AI」四個字，換成可以勾、可以驗、可以談薪的具體項目

「熟悉 AI 相關工具」這七個字篩掉了誰？沒有。任何用過一次 ChatGPT 的人都可以勾。指引的解法是把 AI 能力拆成十一個項目。這十一項最實用的地方，是可以勾選。

能力類型	項目	能力說明	程式層級
AI 應用素養	1. AI 素養	瞭解 AI 基本知識、道德倫理、應用及限制	No-code
	2. AI 治理素養	能瞭解 AI 衍生的系統、人機互動、社會衝擊等風險	No-code
AI 工具應用	3. 文書應用	用 AI 工具產生、修改、翻譯及整理文字內容	No-code
	4. 圖文應用	用 AI 工具產生、擷取與修改圖像內容	No-code
	5. 影像應用	用 AI 工具產生、擷取與修改影像內容	No-code
	6. 音源應用	用 AI 工具產生、擷取、翻譯及整理音源內容	No-code
	7. 自動化應用	用 AI 代理或自動化工具實現工作流程自動化	No-code
AI 程式語言應用	8. AI 協作與開發	以自然語言引導 AI 協作撰寫程式	Low-code
	9. 程式應用	能使用 AI 輔助程式開發	Low-code
AI 模型訓練	10. AI 模型訓練	用 ML、RL 等工具技術訓練 AI 模型	Pro-code
AI 服務開發	11. NLP/LLM/CV 工程	用 NLP、LLM、CV 工具結合 AI 工作流並提出新服務	Pro-code

第 7 項與第 8 項：2026 年最該注意的兩欄

115 年 5 月版新增了「AI 治理素養」與「AI 協作與開發」兩項。前者回應 AI 治理與監管趨勢，後者回應意圖驅動開發（Vibe Coding）與 Agentic AI 的駕馭工程趨勢，強調結構化提示詞、Agent Skills 與工作流編排能力。

共同意義是：AI 能力的門檻正在往「不寫程式也能做出東西」與「懂治理才敢放手用」兩端移動。

第 7 項自動化應用，是目前企業內部 AI 職缺最常真正需要、卻最少被明確寫出來的能力。

開缺會議上怎麼用這張表

1. 圈出必要項目。就是沒有它就做不了這份工作的那幾項。一個健康的職缺，必要項目不超過四項；圈超過六項，通常是兩個職缺被寫成一個。
2. 標出加分項目。有更好，沒有可以訓練。加分可以多，但要在 JD 裡明確標為加分。
3. 為每個必要項目指出一個驗收場景。「AI 模型訓練」在你的團隊裡具體是做什麼？這個答案會變

成工作內容欄的一整句話。

第三個動作最重要，也最常被跳過。能力項目是抽象的分類語言，直接寫進 JD 就會變官話。第 12 節會把這個「翻譯成場景」的加工拆成步驟。

一個立刻可以做的改寫

原句：熟悉 AI 相關工具，具備數位轉型思維。

改寫：能操作 Agent 型自動化工具（如 n8n、Zapier 或 Power Automate 擇一），將跨系統的重複性作業編排為可穩定執行的工作流；能撰寫結構化提示詞並依輸出結果反覆修正。

改寫後對應能力項目第 7、8 項，層級 Low-code。它篩掉了只會單次對話式使用 AI 的人，留下真的做過流程的人。

三個典型職稱的能力配置

職稱	必要能力項目	加分項目	程式層級
AI 應用規劃師	1 AI 素養｜2 治理素養｜7 自動化應用	3 文書應用｜8 AI 協作與開發	No-code
資料分析師	1 AI 素養｜3 文書應用｜9 程式應用	7 自動化應用｜10 模型訓練	Low-code
LLM 工程師	10 模型訓練｜11 NLP/LLM/CV	2 治理素養｜8 AI 協作與開發	Pro-code

注意治理素養（第 2 項）在應用規劃師是必要、在 LLM 工程師是加分。不是因為工程師不需要治理意識，而是規劃師的工作本身就包含判斷「這個場景能不能導入 AI」，治理是他的核心職能；工程師多半在既定框架內執行。這種細微差別，正是招不招得到對的人的關鍵。

第 3 節　程式層級：三選一

這一欄決定了薪資帶，也決定了求職者要不要點進來

層級	這個人實際會做什麼	寫進 JD 的句型
No-code	用現成工具與介面完成工作，不碰程式碼	本職務不要求撰寫程式。技術實作由 IT 與外部夥伴承接，你負責定義問題與確保落地。
Low-code	以生成式 AI 輔助撰寫、除錯與邏輯調整；能	能以自然語言引導 AI 產出並除錯腳本，看得

層級	這個人實際會做什麼	寫進 JD 的句型
	讀懂並修改既有腳本	懂 Python 或 SQL 並能依需求修改（不要求從零開發）。
Pro-code	自行開發、訓練、部署與維運	具備 Python 與 [PyTorch / TensorFlow] 實作經驗，能獨立完成模型訓練、部署與上線後的效能監控。

最常見的錯誤：層級虛高

需求其實是 Low-code，JD 卻寫成 Pro-code，理由是「寫高一點比較保險」。

代價有兩個：Pro-code 的人來了會發現工作內容無聊，半年內離職；而真正適合的 Low-code 人選，看到條件就直接跳過。

判準：這個人上線後，要不要為系統的效能衰退負責？要，才是 Pro-code。

第 4 節　加值型與導入型

兩種都是應用人才，但 JD 幾乎完全不同

	AI 加值型	AI 導入型
核心專業	原本的職務領域（行銷、法務、財會）	流程理解與跨部門推動
AI 的位置	工具，用來提高自己的產出	主軸，要讓別的單位用起來
服務對象	自己與所屬團隊	其他部門
關鍵條件	領域專業 + 工具熟練度	訪談盤點能力 + 說服力 + 效益估算
開缺作法	不要開新缺，改寫舊缺的工作內容與條件欄	開新缺，但必須先釐清權限

加值型最常見的錯誤，是把一個八成時間在做行銷、兩成時間在用 AI 的職務，取名為「AI 行銷專員」。這會吸引到想做 AI 的人，而不是想做行銷的人。取名原則見第 10 節。

導入型的難處全在權限。一位被要求「推動三個部門流程優化」的顧問，如果沒有任何一個部門主管需要向他報告、也沒有預算可以支配，他唯一的工具就是說服。這種配置不是不能開，但 JD 要誠實反映。把「推動」改成「提出建議並協助」，把「具跨部門推動經驗」改成「具高度說服與關係建立能力」。用詞誠實，來的人才會是能在這種條件下工作的人。

第二部　對焦

開缺會議十五分鐘，省下三個月的空窗

第 5 節　四個問題

「主管，您希望找什麼樣的人？」這句話幾乎不會得到有用的答案

問「希望找什麼樣的人」，得到的是「有經驗、能獨立作業、學習力強」。這三個形容詞適用於任何職缺。有用的資訊藏在別的地方，要換四個問題去挖。

問題一：這個人到職第一年，要交出什麼

不問「要具備什麼能力」，問「要交出什麼東西」。能力是抽象的，交付物是具體的。

追問鏈

主問：這個人到職滿一年，你希望他手上有哪三樣東西是他做出來的？

追問一：這三樣裡，哪一樣是沒有他就完全不會發生的？（辨識核心職責）

追問二：這樣東西做出來之後，誰會用它？用它做什麼決定？（辨識影響範圍）

追問三：如果做出來但沒人用，你會覺得是誰的問題？（辨識要不要負責推動）

第三個追問最關鍵。答「那是使用單位的問題」是交付導向；答「那還是他要想辦法讓人用」是導入型，JD 的重心要整個換掉。

問題二：這件事現在誰在做，做得如何

新職缺很少憑空產生。問清楚現在誰在做，可以得到三項資訊：這件事實際上長什麼樣（而不是理想中長什麼樣）、現任者卡在能力 / 時間 / 權限哪一項、新人與現任者的關係。

一個要小心的答案

如果答「現在沒有人在做，所以才要找」，追問一句：那這件事不做，目前有造成什麼具體問題嗎？

答不上來，這個職缺很可能是「因為別家有所以我們也要有」。這類職缺的特徵是需求會在招募過程中反覆變動，錄取後也容易在半年內因找不到定位而離職。

處理方式不是拒絕開缺，是建議先用專案或外部顧問驗證需求。這個建議會讓 HR 被討厭三十秒，但會省下九個月。

問題三：哪些條件是真的不能沒有

用刪去法問，不要用列舉法問。列舉法得到的是許願清單。刪去法是：先請主管列出所有想要的條件，然後逐條問：

「如果一個人其他都符合，只有這一條沒有，你要不要見他？」

要見，是加分條件。不要見，才是必要條件。跑完這個流程，原本十二條通常會剩三到四條。而且是主管自己刪的，後續不會被翻案。

刪去法的三個變化題（測試門檻的真實性）

沒有相關產業經驗，但在別的產業做過一模一樣的事，要不要見？

沒有碩士學位，但有三個完整的落地專案，要不要見？

年資只有兩年，但那兩年是在一個做得很好的團隊裡，要不要見？

指引在職涯發展途徑一節指出，具跨領域背景者可透過學習 AI 工具與素養進入應用人才路徑，許多成功案例都來自跨領域。這句可以在會議上直接引用，用來鬆動不必要的產業經驗門檻。

問題四：如果這個缺一直招不到，會發生什麼

主管的回答	真實含意	JD 的處理方式
「那專案就會延期，客戶那邊不好交代」	急迫性高、有明確代價	薪資帶取市場中位以上，條件砍到三條，工作內容寫清楚時程與資源
「那就先請現在的同仁再撐一下」	急迫性中等、有替代方案	可維持較高條件，但要延長招募期程預期，並同步開放內部轉調
「那就……再看看」	需求尚未成熟	建議暫緩，或改為專案制。此時強行上架多半會變成長期掛著的殭屍職缺

第三種在 AI 職缺裡比例不低，因為許多企業是先有預算與 KPI、後有明確場景。此時 HR 最有價值的貢獻，是把「還沒想清楚」講出來，而不是急著把文件生出來。

第 6 節　開缺會議腳本

可以照著唸，全程 15 至 20 分鐘。括號內是說明，不用唸出來

開場（1 分鐘）

「主管，這個缺我想跟您花十五分鐘對一下，這樣我貼出去的文件才不會招來一堆不對的人。」

「我有四個問題，問完我當場把重點寫下來，您看一下沒問題就可以了。」

（重點是講清楚時間長度跟產出。主管最怕「不知道要開多久」跟「開完還要再開一次」。）

第一段：交付物（4 分鐘）

「先不談要什麼能力。這個人到職滿一年時，您希望他手上有哪三樣東西是他做出來的？」

（等。這個問題主管通常要想一下，不要急著補話。）

「這三樣裡，哪一樣是沒有他就完全不會發生的？」

「做出來之後誰會用它？用它做什麼決定？」

「如果做出來但沒人用，您會覺得是誰的問題？」

第二段：現況（3 分鐘）

「這件事現在誰在做？」

（答「沒有人」→）「那這件事不做，目前有造成什麼具體問題嗎？」

（答不上來 →）「這樣，我建議先用專案或外部顧問試一下，等場景清楚再開正職，您覺得可以嗎？」

（現在有人在做 →）「他卡在哪裡？是時間不夠、能力不夠，還是權限不夠？」

第三段：條件（5 分鐘）

「您理想中的人，具備哪些條件？我先全部記下來，不要客氣。」

（讓他講完，通常有十到十二條。一條都不要當場反駁。）

「好，現在我一條一條唸，您回答一句話就好：如果一個人其他都符合，只有這一條沒有，您要不要見他？」

「所以真正不能沒有的是這四條，對嗎？」

（接著問三個變化題：沒有產業經驗但做過一樣的事？沒有碩士但有三個落地專案？年資兩年但在很好的團隊？）

第四段：底線與急迫性（5 分鐘）

「薪資帶大概在哪個區間？如果遇到很好的人開超過上限，要誰核准、大概要多久？」

（「要多久」比「要誰」重要。超過兩週的核決流程，在人才市場上等於不存在。）

「這個人可以自己決定什麼？什麼事要簽核？簽到哪一層？」

「他一定要做的三件事是什麼？一定不歸他做的三件事又是什麼？」

（第二個問題最常空白，也最常出事。答不出來就記下來，約定補充期限。）

「如果這個缺三個月都招不到，會發生什麼事？」

收尾（2 分鐘）

「我整理一下：這是一個 [應用 / 開發] 人才，程式層級 [No-code / Low-code / Pro-code]，必要能力四項是 [　　]，第一年要交出 [　　]，薪資帶 [　] 到 [　]，急迫性 [高 / 中 / 低]。這樣對嗎？」

「那我三天內把文件寫好給您看，技術用語的部分想請 [某位工程師] 幫忙看十分鐘，可以嗎？」

（最後這句很重要。技術審閱的人選要在這場會議裡當場確定，事後再找通常找不到。）

三種難對焦的主管

類型	典型回應	怎麼接
講不出細節	「我也不是很懂 AI，你們 HR 比較清楚吧？」	不要問 AI，改問工作：「您單位裡，有哪一件事是同仁每天都要做、但做完沒人覺得有價值的？」這題幾乎一定有答案，答案就是場景。取得場景後由 HR 回推類別，再拿回去給主管確認
條件開很高	「當然要找最好的，不然找來幹嘛。」	不要說服他降標準，讓他自己看見代價：用刪去法讓他自己刪；用時間換算「這樣的條件大概要三個月以上，您的專案撐得住嗎？」；把條件對應的市場行情與核定薪資帶並列
急著要人	「先不用討論那麼多，你先幫我貼出去。」	接受急迫性，堅持最低限度：「我今天下午就可以貼，只需要您先回答三件事：類別、程式層級，以及第一年最重要的一項交付物。五分鐘。」這三題已足以避免最嚴重的錯配

一句在會議上很好用的話：「我們現在多花十五分鐘，是為了不要在三個月後重新開始。」

第 7 節　BASE：開缺前先釘死四條線

一則職缺掛三個月招不到人，最常見的原因不是市場沒人，是條件一直在變

第一個月主管說預算最高八萬。第二個月遇到很好的候選人開九萬五，主管說「這個可以爭取」。第三個月爭取沒過，候選人走了，主管說「早知道就找便宜一點的」。三個月裡職缺的實質內容改了四次，HR 每次都要回頭改文件、重新投放。

	底線	要回答的問題	沒釘死的後果
B	Budget 預算	薪資帶上限多少？超過要誰核准、要多久？工具與訓練預算多少？	談薪階段流失候選人，或錄取後才發現給不了承諾的資源
A	Authority 權限	能自己決定什麼？什麼要簽核？簽到哪一層？被拒絕配合時誰裁決？	到職後有責無權，六個月內離職
S	Scope 範圍	哪些事一定歸他？哪些一定不歸他？與現有職務的邊界在哪？	職責蔓延，或與既有同仁衝突
E	Expectation 期望	第一年最低要達成什麼？誰驗收？用什麼衡量？	績效評估無依據，雙方認知落差

B：預算不只是薪資，AI 職缺至少三層

人事預算 | 薪資帶上下限、超出上限的核決層級與所需時間。「要多久」如果答案是「等下個月董事會」，在人才市場上等同不可行。

工具與運算預算 | 企業版 AI 工具帳號、雲端運算額度、開發設備。Pro-code 職缺沒有運算資源，等同請廚師到沒有爐火的廚房。

訓練預算 | 指引的自我評估量表可作估算基準（例如 AI 模型訓練層級建議累計約 78 小時訓練時數）。

容易被忽略的第四項：資料整備。若公司資料尚未整備，新人第一年會有相當比例時間在做清理與標註規範。是編外包費用，還是接受前半年產出主要是資料基礎建設？兩種都可以，但要先決定，並寫進 JD。

A：權限是導入型職缺最容易踩的坑

導入型職缺的失敗，多數與權限有關。一位顧問被要求推動三個部門的流程優化，但沒有任何一個部門主管需要向他報告，他也沒有預算可以支配。這種配置下他唯一的工具是說服，而說服的成功率取決於他背後站著誰。

開缺前要問清楚三件事：

一、這個職務向誰報告？報告對象在組織裡的份量，決定他能推動多少事。

二、他可以要求其他部門配合到什麼程度？是「可以請對方派人來開會」，還是「可以要求對方提供資料並在期限內回覆」？

三、遇到部門拒絕配合時，升級路徑是什麼？誰來裁決？

第三題沒有答案，這個職缺實質上就是一個沒有牙齒的角色。這不代表不能開，但 JD 要誠實反映：把工作內容的「推動」改成「提出建議並協助」，把必要條件的「具跨部門推動經驗」改成「具高度說服與關係建立能力」。

S：範圍用「不做什麼」定義

要不要負責既有系統的維護？（AI 職缺最常被塞進來的雜務）

要不要支援其他部門的臨時性資料需求？如果要，比例上限多少？

要不要帶人？帶幾個？實線還是虛線？

要不要對外（客戶、廠商、政府計畫）？佔多少時間？

第二題特別重要。「支援臨時性資料需求」是資料類職缺流失率最高的原因，因為它會無限膨脹，且不會出現在任何一份績效目標裡。

E：期望分三個時點寫（可直接用於 JD 與績效目標）

到職三個月｜完成場景盤點與資料現況調查，產出可執行的優先順序清單。

到職六個月｜完成排序第一的場景試點，產出可展示的原型與初步效益數據。

到職一年｜至少一個場景進入正式使用，並建立可複製到其他場景的方法與規範。

AI 職缺的產出曲線與一般職缺不同：前三個月多在盤點與資料整備，看不到成果。主管若期待「三個月看到成效」，這個期待本身就是招募失敗的種子。

一頁需求確認單（開缺會議當場填完，請主管簽名）

欄位	內容
人才類別	研究 / 開發 / 應用；若為應用，加值型或導入型
程式層級	No-code / Low-code / Pro-code
必要能力項目	十一項中至多勾選四項：＿ ＿ ＿ ＿
第一年三項交付物	① ＿ ＿　② ＿ ＿　③ ＿ ＿（其中核心的一項：＿ ＿）
必要條件（至多 4 條）	＿ ＿ ＿ ＿　　加分條件：＿ ＿ ＿ ＿
B 預算底線	薪資帶 ＿ ＿ 至 ＿ ＿；超上限核決者 ＿ ＿，所需時間 ＿ ＿；工具預算 ＿ ＿；訓練預算 ＿ ＿
A 權限底線	報告對象 ＿ ＿；可要求他部門 ＿ ＿；爭議升級至 ＿ ＿
S 範圍底線	必做 ＿ ＿；不做 ＿ ＿；帶人 ＿ ＿；對外比例 ＿ ＿
E 期望底線	3 個月 ＿ ＿；6 個月 ＿ ＿；12 個月 ＿ ＿；驗收者 ＿ ＿
急迫性	高 / 中 / 低；替代方案 ＿ ＿
確認	用人主管簽名 ＿ ＿ ＿ ＿　日期 ＿ ＿ ＿ ＿

這一頁的用途不是形式。三個月後職缺仍未關閉時，它讓雙方有共同依據可以回頭檢視，而不是各憑印象重新吵一次。

第三部　撰寫

七個欄位，一格一格填

第 8 節　求職者怎麼讀你的 JD

從讀的人那邊反推，會看見自己這份文件的三個破口

寫的人跟讀的人，狀態完全不一樣。

寫的人坐在辦公室，桌上開著需求單、職等表跟去年的舊版本，一格一格填，前後花了四十分鐘。讀的人站在下班的捷運上，一手拉吊環一手滑手機，那個下午已經看過二十則職缺，每則停留不到二十秒。

這個落差，就是多數 JD 失效的地方。

他們的閱讀順序是固定的

順序	動作	花多久	他在判斷什麼
1	掃職稱與公司名	約 2 秒	這是不是我的領域。職稱出現不認識的組合詞，多數人直接滑過
2	跳去看薪資與地點	約 3 秒	值不值得。寫「面議」，約一半的人在這裡離開；通勤超過一小時，多數人也在這裡離開
3	看工作內容前三行	約 8 秒	這是唯一真正在讀的階段。前三行決定要不要往下看，第四行以後只有已經有興趣的人會看
4	掃條件欄	約 5 秒	他在找「我不符合」的證據，不是找「我符合」的證據

第四個動作要特別注意。條件欄的作用是勸退，不是吸引。條件列越多，投遞率越低，而且被勸退的通常不是能力不足的人。能力不足的人反而傾向亂槍打鳥，能力符合但個性謹慎的人才會逐條對照，然後放棄。

條件欄每多寫一條可有可無的要求，過濾掉的往往是那些會認真讀完的人。

破口一：前三行寫成了公司簡介

三種最常見的無效開頭

「本公司為國內領先之 XX 解決方案供應商，因應業務擴展，誠徵……」。求職者已經在頁面上看過公司名了，這一行浪費掉最珍貴的八秒。

「協助公司推動數位轉型相關工作」。沒有任何一個具體動作，讀的人想像不出自己明年在做什麼。

「1. 依主管指派執行相關業務」。這是內部職務說明書的格式，為了核薪與稽核而設計，不是為了招募。

有效的開頭只做一件事：讓讀的人在一句話之內看見自己一年後的樣子。

改寫前	改寫後
協助公司推動數位轉型相關工作	盤點三個事業處的作業流程，找出可用 AI 取代的重複性環節，並帶著 IT 與該部門一起把它解決掉
負責 AI 模型開發與維運	把產線影像檢測的誤判率從目前的 12% 壓到 5% 以下，模型上線後由你負責監控與再訓練
協助行銷部門 AI 工具導入	每週產出四支短影音的腳本與素材初稿，用生成式 AI 把製作時間從三天縮到半天，品質由你把關

三個改寫的共同點：有數字、有具體對象、有動詞。

破口二：條件欄跟工作內容互相矛盾

這在 AI 職缺特別常見，因為兩欄常常是不同的人填的。

矛盾類型	工作內容寫的	條件欄寫的
層級不一致	使用 AI 工具提升行銷素材產出效率	精通 Python 與深度學習框架
類別不一致	跨部門盤點流程並提出導入建議	三年以上模型訓練經驗
年資與範圍不一致	獨立負責整個 AI 導入專案	限應屆畢業生
工具與任務不一致	負責客服對話機器人維運	熟悉影像辨識與 OpenCV

求職者看到這種矛盾，第一個反應不是「這家要求很高」，而是「這家自己也不知道要找什麼」。

前者會讓人猶豫，後者會讓人直接走掉，因為它預告了進去以後的工作會很亂。

檢查方法很簡單：把工作內容的每一條，跟條件欄的每一條連連看。連不起來的條件，刪掉；工作內容裡有重要任務卻找不到對應條件的，補上。

破口三：把「加分」寫成了「必要」

很多 Pro-code 職缺的條件欄同時要求：五年以上經驗、精通兩種以上框架、有大型語言模型微調實績、熟悉 MLOps、有雲端部署經驗、英文流利、有跨國團隊協作經驗。七條同時滿足的人，在台灣以百人計，而且多半已經在待遇更好的地方。

處理方式不是降低標準，是分層。

條件欄的三層寫法

必要條件（不超過 4 條）|

沒有這個就做不了這份工作。每一條都要對應到工作內容裡的一項具體任務。

加分條件（可以多，但要標明）|

有更好。前面加一句「以下為加分項目，非必要條件」，效果比想像中大。

我們提供的（至少 2 條）|

針對加分條件裡你願意訓練的部分，明講公司給什麼。例如：本職務不要求具備 MLOps 經驗，公司提供內部平台與資深工程師帶領。

第三層是多數 JD 完全沒有的。

一個反向練習：拿螢光筆改自己的 JD

- 圈出所有「協助」「配合」「相關」「等」。這四個字出現的位置，通常就是需求還沒想清楚的位置。
- 劃掉所有無法驗證的形容詞：積極、細心、抗壓性強、具良好溝通能力。每則 JD 都有，所以沒有區辨力。
- 換一個顏色標出所有數字。如果整份文件的數字只有薪資跟年資，資訊密度太低。

三個動作做完，剩下的實質內容通常不到原文的一半。那一半才是求職者真正在讀的東西。

求職者心裡的三段話

看到條件欄時 |

「這七項我有五項，但缺的那兩項看起來很硬……算了，投了也是被刷。」　這個人可能是你最好的候選人，而他放棄的原因，是你把兩條加分條件寫進了必要條件。

看到「面議」時 |

「上一家也寫面議，聊到第三輪才發現差了兩萬。算了，看下一則。」　他不是嫌少，他是不想再花三輪去確認一件三秒可以知道的事。

看完整份 JD 時 |

「寫『將建立』『規劃中』『即將導入』，應該是還沒開始。那我進去要從零開始，資源大概也還沒到位。這種缺不是不能去，但薪水要開得夠。」　他沒有排除你，他是把你的職缺重新定價了。

所以寫 JD 的心法只有一句：不想被誤會的地方，自己先講。

你不寫薪資，他假設偏低；你不寫團隊，他假設沒人帶；你不寫資源，他假設沒有。他不是在挑剔，他是在用有限的資訊做風險評估，往壞的方向補完是理性的。

第 9 節　七個欄位總表

人力銀行後台有十幾個必填欄位，但真正影響投遞行為的只有七個

欄	欄位	讀者心裡的問題	寫錯的代價	建議字數
1	職稱	這是不是我的領域	職稱錯，後面六欄沒人看	8–16 字
2	一句話定位	這份工作到底在做什麼	讀者要自己拼湊，多數人不會拼	40–60 字
3	工作內容	我明年每天在做什麼	寫成內部職務說明書，資訊密度過低	250–350 字
4	必要條件	我有沒有資格	條列過多，勸退合適的人	至多 4 條
5	加分條件	我有機會加分嗎	與必要條件混寫，等同全部變必要	3–5 條
6	薪資與工作條件	值不值得	寫「面議」，流失約半數讀者	60–100 字
7	團隊與發展路徑	進去之後會變成誰	缺欄，職缺與其他家看起來完全一樣	100–180 字

全篇總長控制在 600 至 900 字。超過 1,200 字，完讀率會明顯下降。

多數企業的配置正好顛倒：工作內容欄寫了六百字，發展路徑欄寫零字。工作內容寫太細會變流水

帳，發展路徑不寫則失去了與其他競爭者區隔的唯一機會。

一個排版細節：他們在手機上看

手機版面每行約 16 至 18 個中文字。一條 70 字的工作內容是四行；一條 120 字的條列是七行。七行在手機上會被當成一段文字，而不是一個條目。

所以工作內容每一條控制在 70 字以內，是硬性建議。超過的拆成兩條，或移到條件欄。

七欄與人力銀行後台的對應

後台欄位	放什麼	注意事項
工作內容	一句話定位 + 工作內容 4–6 條	定位句獨立成行放最上方，前面不加編號。此欄多有字數上限，優先保留定位句與前三條
職務類別	依主要職能選擇	AI 職缺常被歸到「軟體工程」或「數據分析」。選錯會影響求職者的篩選結果，建議用求職者視角實際搜尋一次驗證
工作技能 / 專長	工具與技術名稱	這是搜尋比對的重要欄位。工具名稱應寫在此處，而不是塞進工作內容欄
條件要求	必要 4 條 + 加分條件	若平台不區分，在加分條件前加註「以下為加分項目，非必要條件」
其他條件	我們提供 + 團隊與發展路徑	多數企業此欄空白，這是最容易做出差異的一欄
薪資待遇	區間 + 分級說明	若平台僅提供數字欄位，分級說明放在工作內容欄最後一行

上架後三分鐘的驗證動作

用求職者身分登入（或無痕視窗），實際搜尋你設定的關鍵字，看自己的職缺排在哪裡、列表頁顯示了哪幾個字。

多數 HR 從未做過這個動作，因此不知道職稱在列表頁被截斷、或薪資顯示為「面議」與後台設定不符。三分鐘，抓到的常是最致命的錯誤。

第 10 節　欄 1：職稱

職稱錯，後面六欄沒人看

1. 用市場通用詞，不要自創。「AI 賦能推動師」沒有人會搜尋，也沒有人知道那是什麼。
2. 長度 16 字以內，否則列表頁被截斷。
3. 職稱的層級要跟必要條件年資、薪資帶三者一致。寫「資深」卻開 Junior 薪資，兩邊的人都不會投。

四種常見的取名錯誤	會發生什麼	改法
塔基工作掛塔尖招牌（「AI 研究員」實為系統整合）	收到學術背景履歷，面談發現期待落差過大	依交付物重取：AI 工程師、機器學習工程師
加值型職務冠上 AI 名稱（八成做行銷卻叫「AI 行銷專員」）	吸引到想做 AI 的人，不是想做行銷的人	保留原職稱，在定位句與工作內容裡寫 AI 怎麼用
把工具名稱寫進職稱（「ChatGPT 應用專員」）	工具一換職稱就過時，也顯得公司只看工具	改寫成職能：AI 應用規劃師、流程自動化專員
堆疊三個以上職能（「AI 資料分析暨系統整合工程師」）	列表頁截斷，且暗示這是兩個職缺	拆成兩則，或選主要職能命名

不確定哪個職稱有效時，可以做 A / B 測試：同一份內容用兩個職稱分別上架兩週，比較瀏覽數與投遞率。這件事只要做過一次，往後同類職缺都能沿用結論。

第 11 節　欄 2：一句話定位

多數 JD 沒有這一欄，這也是最容易做出差異的一欄

定位句公式

為了 [誰 / 哪個單位]，用 [什麼方法 / 技術層級]，把 [什麼事] 從 [現況] 變成 [目標]。

範例一：為了三個製造事業處，用流程盤點與低程式自動化工具，把跨系統的重複性作業從人工轉單變成自動流轉。

範例二：為了客服中心，用大型語言模型與檢索增強生成技術，把常見問題的回覆時間從平均四分鐘壓

到一分鐘以內。

範例三：為了行銷團隊，用生成式 AI 工具，把社群素材的產製週期從三天縮短到半天，並維持品牌語調的一致性。

這個公式強迫你回答四件事：服務對象、方法層級、任務、成效。缺任何一件，職缺的輪廓就模糊。實際使用時語序可以調整，但四個要素都要在。長度控制在 40 至 60 字。太短會變口號，太長會回到條列的閱讀節奏。

寫不出「從什麼變成什麼」，通常不是文筆問題，是第 5 節的四個問題還沒問清楚。回去補問，不要硬掰。

第 12 節　欄 3：工作內容

七欄裡最難寫的一欄

它要同時做到三件互相拉扯的事：夠具體，讓人想像得出自己明年每天在做什麼；夠概括，否則看起來像在交代雜務；夠誠實，人真的來了才不會覺得被騙。

三段翻譯法

從能力項目到 JD 句子，中間要經過兩次翻譯

第一段　能力項目（指引的語言：抽象、可分類、不可讀）

「7. 自動化應用：能使用 AI 代理或相關自動化工具，實現工作流程自動化。」

第二段　場景（公司的語言：具體、有數字，但還不是招募文案）

「業務部門每天要把 ERP 的訂單資料手動貼到出貨系統，每筆三分鐘，一天約八十筆。」

第三段　JD 句子（求職者的語言：有動詞、有對象、有目標）

「盤點業務與倉儲之間的手動轉單流程，用自動化工具串接 ERP 與出貨系統，目標把每日四小時的人工作業降到半小時內。」

第二段是關鍵，也最容易被跳過。多數 HR 拿到需求單後直接從能力項目跳到 JD 句子，結果寫出「負責工作流程自動化相關工作」。缺的就是中間那個具體場景。取得第二段的方法，就是第 5 節的四個問題。需求健檢做得徹底，工作內容欄幾乎是自動生成的。

一條好的工作內容，有五個零件

零件	作用	範例片段
動詞	定義行為層級	盤點、串接、訓練、監控、推動、驗證
對象	定義工作範圍	三個事業處、客服工單系統、產線影像資料
方法	暗示技術層級	用低程式自動化工具、用開源模型微調、用檢索增強生成架構
目標	讓成果可衡量	誤判率降到 5% 以下、回覆時間縮短一半
協作對象	暗示組織位置	與 IT 部門共同、由你主導並帶領兩位標註人員

五個零件不必每條都齊，但至少要有動詞、對象、目標三項。只有動詞與對象的句子（「負責模型開發與維護」）資訊量太低；有動詞、對象、方法但沒有目標的句子（「使用 PyTorch 進行模型訓練」）像工作清單，不像職責描述。

動詞決定層級，比年資更精準

層級	動詞	寫進 JD 的效果
執行層	協助、支援、整理、標註、操作	吸引初階與轉職者，資深者略過
負責層	開發、訓練、串接、維運、分析	市場主力區間，投遞量最大
主導層	規劃、設計、盤點、評估、推動	吸引有跨部門經驗者
決策層	定義、制訂、建立、統籌、決策	吸引管理職候選人

混用會讓層級訊號混亂。「協助制訂公司 AI 導入策略」裡，「協助」與「制訂」分屬兩層，讀者無法判斷這個職務到底有沒有決策權。

十種常見場景：常見寫法 → 五個零件版本

主題	常見寫法	五個零件版本
流程盤點	協助盤點可導入 AI 的作業流程	盤點三個事業處的作業流程，建立場景清單並依效益與可行性排序，第一季完成前三名場景的可行性評估
系統串接	負責系統整合相關工作	用自動化工具串接 ERP 與出貨系統，將每日約八十筆的手動轉單改為自動流轉，把四小時人工作業降到半小時內
模型開發	負責 AI 模型開發	針對產線影像資料開發瑕疵檢測模型，目標將誤判率由 12% 降至

主題	常見寫法	五個零件版本
		5% 以下，並與品保單位共同定義判定標準
模型維運	負責模型維護	建立模型上線後的監控與再訓練機制，處理製程變更造成的效能衰退，每月產出一次效能檢視報告
資料整備	負責資料處理	針對三年累積的歷史影像進行清洗與標註規範建立，與外包標註團隊協作並負責品質抽查
效益評估	評估 AI 導入效益	設計導入前後的對照基準與衡量指標，於試點結束後產出可供財務單位採認的效益數據
教育訓練	推廣 AI 工具使用	針對五個部門辦理 AI 工具實作訓練，建立可自行維護的操作文件與內部提示詞庫
治理管理	確保 AI 應用合規	依三大風險類型識別各場景的潛在風險，評估影響程度並提出對應的管理作為與揭露規範
對外協作	與廠商窗口聯繫	評估外部 AI 解決方案供應商的技術方案，主導概念驗證（POC）的規劃與驗收標準制定
跨部門溝通	協助跨部門溝通協調	擔任現場單位與 AI 團隊之間的窗口，將現場經驗轉譯為可量化的參數，並回報模型輸出的合理性判斷

不要照抄右欄。右欄的數字是示例，直接沿用會在面試現場被拆穿。正確用法是看結構。每一句都是「動詞 + 對象 + 方法 / 目標」，把你自己的數字填進同樣的結構。填不出數字，通常不是寫不出來，是還沒問清楚。

三個常見的寫法問題

問題	為什麼是問題	修正
把責任寫成任務	「參與 AI 專案」誰都可以參與；求職者在意的是責任，因為責任決定他離職時履歷上能寫什麼	把每條唸出來問：「這件事做完，我可以說這是我做的嗎？」答不出來就改寫
把工具當內容	「熟練使用 ChatGPT、Claude、Midjourney」是工具清單。工具會換，而且暗示公司用工具數量衡量能力	工具名稱放條件欄或加分欄，工作內容欄只寫「用工具做什麼」
放「其他主管交辦事項」	在 AI 職缺殺傷力特別大。讀者會推測公司把這個位置當雜務窗口	改寫成具體彈性：「工作內容會依技術發展與業務優先順序滾動調整，每季與

問題	為什麼是問題	修正
		主管共同檢視。」

第 13 節　欄 4 與欄 5：必要條件與加分條件

條件欄的作用是勸退，不是吸引

求職心理學上有一個穩定現象：條件欄多寫一條，被勸退的合適者，比被篩掉的不合適者還多。所以必要條件至多四條，而且每一條都要對應到工作內容裡的一項任務。對不上的那條是許願，不是條件。

把無法驗證的形容詞換掉

原句（無篩選力）	改寫（可驗證）
熟悉 AI 相關工具	至少有兩種工具你用得很順，而且說得出為什麼選它而不是別的
具備良好溝通協調能力	這份工作有一半時間在跟別的部門講話，需要能把技術講給非技術的人聽
具備高度抗壓性	高峰期會忙，我們不做沒意義的加班
需能獨立作業	前三個月不會有人手把手帶你，但問誰都會有人回
具備良好學習態度	AI 工具每半年換一輪，你要願意一直重新學
熟悉 Python	能獨立完成資料清理與模型訓練腳本，並看得懂他人的程式碼（或依層級改寫，見第 3 節）

證照、作品集、年資與學歷：四種替代寫法

欄位	怎麼寫	為什麼
證照	寫成加分，並註明「或具相當實務經驗者同等看待」	證照證明的是學過，不是做過。寫成必要會篩掉有實績但沒考照的人
作品集	「請提供一份你實際完成的專案說明，包含：問題、你的作法、哪些部分由他人完成、哪些未達成」	AI 職缺最有效的篩選工具。願意寫清楚「他人完成」與「未達成」的人，通常更可信

欄位	怎麼寫	為什麼
年資	用「能不能獨立負責」「能不能定義問題」兩條線取代年數	AI 領域的年資與能力密度落差極大；兩年在好團隊常勝過五年在沒有專案的環境
學歷	若設門檻，一律附替代條款：「具相當實務經驗者另議」	指引本身即指出許多成功案例來自跨領域轉入

自學成果怎麼折抵

許多 AI 應用人才的能力來自自學。可接受的證明形式：完整可執行的專案（含程式碼或成品）、公開的技術文章或社群分享、開源專案的貢獻紀錄、內部競賽或黑客松成果。

指引的自我評估量表提供了一個時數基準（例如 AI 工具應用進階為「二項以上工具累計 30 小時」）。這類時數適合作為內部訓練規劃的依據，不建議直接寫進 JD 條件欄。寫進去會被讀成門檻，而不是參考。

第 14 節　欄 6 與欄 7：薪資、團隊與發展路徑

兩個最常被跳過、也最有效的差異化欄位

求職者讀完職稱之後的第二個動作，就是跳去看薪資。這個動作只花三秒，卻決定了一半的流失。

「面議」的三個代價

AI 職缺的市場行情差異極大，同一職稱在不同公司可差兩倍以上，求職者無法從職稱推測。

AI 人才多半同時在看多則職缺，「面議」增加的評估成本會讓他們直接跳過。

台灣自 2018 年起，經常性薪資未達四萬元的職缺依法須公開薪資範圍。寫「面議」在多數情況不合規，也會讓求職者對公司的規範程度產生疑慮。

四種薪資寫法	範例	適用與風險
區間揭露	月薪 65,000～95,000 元	最常見。區間超過 1.6 倍會讓人懷疑分級標準，建議控制在 1.3 至 1.5 倍
區間加分級說明（推薦）	月薪 65,000～95,000 元。65,000 起適用於具備一至兩個完整專案經驗者；85,000 以上	透明度高，同時傳達了能力層級的定義。求職者會自己判斷落在哪一級，減少後續

四種薪資寫法	範例	適用與風險
	適用於能獨立負責模型維運者	談薪落差，實務上投遞品質最佳
區間加彈性條款	月薪 70,000～100,000 元，特殊優秀人才另議	保留上調空間。但「另議」若用在區間下緣會失去意義
年薪加結構	年薪 100 萬～140 萬（含 14 個月本薪與績效獎金，獎金依專案成果核發，去年平均為 2 個月）	適用獎金比重高的職缺。揭露去年實際平均，可信度遠高於「保障 14 個月」

分級定義：讓薪資帶站得住的四個層級

層級	年資參考	判準（以能力為主）	在 JD 裡的寫法
Junior	0–2 年	在既定規格下完成指派任務，需要 review	[下限] 起，適合具備一至兩個完整專案經驗者
Mid	2–5 年	能獨立負責一個完整模組或場景，含上線後維運	[下限 + 15%] 起，適合能獨立負責模型維運者
Senior	5 年以上	能定義問題與技術方案並為結果負責，可帶一至兩位	[中位以上] ，適合曾主導跨部門專案者
Lead	不以年資判定	決定技術方向與資源配置，對團隊產出負責	另訂，面談時說明

年資欄刻意標為「參考」。AI 領域的年資與能力密度落差極大，實際判準應以「能不能獨立負責」與「能不能定義問題」兩條線為主。

加值型職務的薪資連動怎麼處理

效率提升本身不構成調薪理由，效率轉化成的產出增加才是。

兩種作法：其一，把 AI 工具使用納入績效指標，但衡量最終產出（素材數量與品質、節省的外包費用），不是工具熟練度。其二，把「維護團隊共用的提示詞庫與規範」列為額外職責。這是可以獨立計價的貢獻，因為它讓其他同仁的產出也提高了。

要避免的是直接以「會用 AI」作為加給名目。工具會普及，一年後所有人都會用，屆時這筆加給收不回來，也不再具有區辨意義。

欄 7：把指引的職涯路徑圖變成招募文案

有這一欄的 JD，多半寫著「完善的教育訓練與升遷制度」。這句話每則 JD 都有，因此不傳達任何資訊。指引的職涯發展路徑圖提供了現成素材，可以直接改寫。

三種人才的路徑寫法

應用人才 |

這個職務的下一步有兩個方向。往深走是 AI 產品經理，負責定義產品需求與跨團隊協作；往廣走是 AI 導入顧問，服務更多事業處。

開發人才 |

往技術走可往 AI 技術主管或 AIOps 工程師發展；若具備溝通與領導能力，也可轉向 AI 產品經理。

資料分析類 |

可往資料科學家發展；補足軟硬體工程技術後，可轉向 AI 工程師。

訓練資源要寫出四個要素，否則等於沒寫

形式（課程 / 認證 / 研討會）、額度（每年多少錢）、指導者（誰帶）、時間（上班時間可不可以用）。

第四個要素是多數公司寫不出來的部分，也正因如此，寫得出來的公司會被記住。

範例：每年三萬元課程與認證補助，你自己決定要上什麼；每週三下午為團隊共用學習時間。

第 15 節　治理、誠實揭露，與把 JD 寫成人話

治理要寫多強？看風險層級

職務風險層級	典型職務	JD 裡的治理寫法
低	內部行政、行銷素材產製	條件欄一句：理解生成式 AI 的能力邊界，能判斷哪些工作適合交由 AI 輔助、哪些必須人工完成
中	流程自動化、資料分析	條件欄一句 + 工作內容一條：能辨識不同應用情境的風險程度差異，對高風險場景主動提出人工複核建議
高	金融、醫療、人事、法律、對外決策	工作內容獨立一條：依技術設計、人機互動、社會與環境衝擊三面向識別風險類型，評估影響程度並選擇符合比例原則的管理作為；另須明確寫入人工監督與複核要求

指引在治理素養裡特別提到「比例原則」。治理不是一味保守，而是判斷這個場景需要多強的管制。把所有 AI 應用都擋下來的人，跟什麼都不管的人，在這一項上的得分一樣低。

一個容易漏掉、但金融醫療公部門必填的欄位：資料使用邊界

寫法：明確載明本職務可接觸的資料範圍，以及不得輸入外部 AI 工具的資料類型。

範例：本職務可接觸去識別化的客戶交易紀錄；客戶姓名、身分證字號與聯絡資料不得輸入任何外部 AI 服務，相關作業須在公司內部環境完成。

任職者從到職第一天就會接觸資料。招募階段不界定範圍，等於把合規風險留到事後處理。

誠實揭露的三個位置

- 工作的困難處｜「前六個月有相當比例的時間在開會與說服，如果你偏好動手做的比例高一些，這個職缺可能不適合。」
- 資料的真實狀況｜「十二萬張影像、三年累積、標註完成率四成。這是你上工第一天會拿到的東西。」
- 職涯階梯的有無｜「這是公司第一個 AI 專職職缺，沒有現成的職涯階梯可以照走。你會需要一定的自主性，也會有機會定義這個角色未來的樣子。」

這三段話會讓一部分人卻步，這正是它們的作用。留下來的人不會在第四個月才發現落差。AI 職缺的早期離職，多半就發生在第四到第六個月。

把 JD 寫成人話：文謅謅對照表

書面體	口語體
本職務主要負責	這個位置主要在做
應徵者需具備	你會需要
於既有業務流程中導入	把 AI 接進現在的流程裡
評估其可行性	看這件事做不做得起來
進行資料之清理與整備	把資料整理到能用
優化既有流程之效率	把現在要花四小時的事，壓到半小時內

書面體	口語體
建立完善之管理機制	把規則定出來，讓下一個人照著做
具備跨領域整合能力	能聽懂別的部門在講什麼，也能把技術翻譯給他們聽
提供完善之教育訓練	每年三萬塊課程預算，你自己決定要上什麼
良好之職涯發展空間	往下一步可以走哪裡，寫清楚
需配合公司政策彈性調整	工作內容每季會跟主管一起重新排一次優先序
如有相關經驗尤佳	以下是加分項目，沒有也可以
依主管指派執行業務 / 歡迎優秀人才加入 / 期待您的加入	刪除，不用替代

三個「太文」的訊號，中一個就改

一個句子裡出現兩個以上的「之」。

整段沒有主詞，或主詞是「本職務」「應徵者」。

唸出來會覺得害羞。

三個一定要刪的句子：「其他主管交辦事項」、「薪資面議」、「熟悉 AI 相關工具」。

第 16 節　對內開缺：內部轉型的 JD

對外招募要說服一個陌生人，對內招募要說服一個已經知道你們有多少毛病的人

多數公司的內部職缺公告，是把對外招募的 JD 原封不動貼到公告欄，再加一句「歡迎同仁踴躍報名」。結果通常是沒人問，最後還是回頭對外招募。

AI 職缺為什麼特別適合從內部找人

- 領域知識沒辦法速成，AI 技能可以。懂現場的人才知道哪五十個參數真正影響結果，這種判斷要累積很多年。而指引的自我評估量表顯示，AI 工具應用進階約 48 小時、模型訓練層級約 78 小時。時數可以編列，年資不行。
- 導入型職務靠的是關係。在公司待了六年、認識各部門窗口的人，推同一件事的成功率遠高於剛到職三個月的外部專家。
- 外部供給確實不足。資料科學類職缺的招募週期普遍超過三個月，內部培育不是次佳選項，是必

須同時走的另一條路。

對外招募買的是能力，對內招募買的是速度。在 AI 導入這件事上，速度常常比能力值錢。

三種型態，建議依序遞進

型態	投入方式	適用情境	主要風險
專案兼任	維持原職，撥出 20–30% 工時	探索階段、場景還沒確定、人選需要觀察	兩頭忙，專案優先序低於本職，容易停擺
部分轉調	維持原編制，五成以上工作在 AI 專案，期間 6–12 個月	場景已確定、需要領域深度、原單位仍需要他	績效歸屬與考核權責不清
正式轉調	調整編制與職務，回任機制另訂	職務已常態化、有明確的職涯路徑	失敗時沒有退路，風險由員工承擔

先以專案兼任驗證意願，再部分轉調驗證產出，最後才正式轉調。跳過前兩階段直接正式轉調，失敗的代價由員工承擔，而這個代價會被其他同仁看在眼裡，影響下一批人要不要參加。

內部版的七個欄位怎麼改

欄位	怎麼改	寫法
職稱	專案角色 + 原職稱	「智慧製造專案技術窗口（現職：製程工程師）」。保留原職稱可以降低心理門檻
一句話定位	改成第二人稱	「你現在最懂產線的問題在哪。這個角色讓你有時間跟資源，把它們一個一個解掉。」
工作內容	加寫「與現職的關係」	明確寫出原本的工作誰接、接多少、什麼時候交接
必要條件	大幅簡化	內部人選的背景已知，篩選功能減弱。改成列出「這個角色需要你已經有的三件東西」
加分條件	可以刪	內部不需要自我篩選
薪資	改成「調整方式說明」	有沒有專案加給、原有績效獎金怎麼算、轉調期間考核歸誰
發展路徑	最重要，要大幅擴寫	必須包含回任機制（見下）

三個必答問題

員工考慮內部轉調時，心裡有三個問題。對外招募的 JD 不用回答，內部的 JD 必須回答，而且要寫在前段。

問題一：做不成的話，我回得去嗎

這是最大的阻力，也最少被寫出來。要明講四件事：回任的觸發條件、回任的職務、回任的薪資、決定權在誰手上。

寫法 | 本專案為期十二個月。期滿雙方評估後，可選擇續任、轉為正式編制、或回任原單位同職等職務，薪資不低於轉調前水準。回任申請由本人提出，人力資源單位與雙方主管於一個月內完成安排。

問題二：我原本的工作誰做

第二大的阻力，而且真正的阻力來源不是員工，是他的直屬主管。多數內部轉調失敗的實際原因，是原單位不放人。這件事 JD 解決不了，但可以減輕。把交接的範圍、時程與支援資源寫出來，讓原單位主管看到公司有在處理。

寫法 | 轉調期間，原職務的例行性作業由單位內調整分工承接，公司同意該單位增補一名約聘人力支援六個月。交接期為一個月，由人力資源單位協助排定。

問題三：我學得會嗎

技術背景不足的同仁，最常見的自我排除理由。指引明確承認 Low-code 層級的能力是「以生成式 AI 輔助進行程式撰寫、除錯與邏輯設計，非傳統語法訓練」。這句話對內部人選很有說服力，因為它把門檻從「會不會寫程式」換成「能不能把需求說清楚」。

寫法 | 本角色不要求具備程式撰寫能力。公司提供 48 小時的 AI 工具與程式協作訓練，並由技術團隊指派專人帶領。過去兩梯次的十二位參與者中，有九位是非資訊背景。

最後那句數字最重要。抽象的鼓勵沒有用，具體的先例才有用。

對內與對外並行

兩條路可以同時走，而且常常是最省的作法。以製造場域的模型專案為例，一組三個人：懂現場的領域專家（由內部轉調）、會建模的工程師（對外招募）、能把系統接起來的整合者（對外招募或由現有資訊部門支援）。三個職缺的條件各自都合理，總成本反而低於硬找一位「什麼都會」的

人。

作法上，第 17 節的八關 SOP 第一關就是內部盤點。兩個工作天內找不到人選就直接進行對外招募，不要因為等內部轉調而拖延。

第四部　上架

流程、管道，與上架後的四個數字

第 17 節　八個關卡：從需求到上架

一套 SOP 的價值不在流程圖漂亮，在於每一關有人負責、有時限、有明確產出

關	動作	負責人	產出	時限
1	內部盤點	HR	內部可能人選清單 3–5 位	需求提出後 2 工作天
2	開缺會議與需求健檢	HR 主持、用人主管	填妥並簽名的一頁需求確認單	3 工作天內
3	類別與層級確認	HR	人才類別、應用型態、程式層級三項定案	會議當場
4	JD 撰寫	HR	七欄初稿	3 工作天
5	技術審閱	技術主管或資深工程師	技術用語與層級的正確性確認	2 工作天
5.5	法務 / 資安審查	法務或資安窗口	資料使用邊界與治理條款確認	2 工作天（僅高風險職缺）
6	檢核	HR	附錄 A 紅黃燈全數通過	1 工作天
7	上架與投放	HR	至少兩條管道，含各管道版本	1 工作天
8	漏斗檢視	HR	數據檢視與修正紀錄	上架後每 14 天

八關全程約十二個工作天。多數企業的實際狀況是第 1 關與第 5 關被跳過。跳過內部盤點，錯失最快的解；跳過技術審閱，讓一份技術用語有誤的文件上架，被技術背景的求職者一眼看穿。

關卡	常見卡點	怎麼解
1 內部盤點	公司沒做過能力盤點，無資料可查	第一次可簡化為問三位相關單位主管：「你們單位有沒有人對這件事有興趣、也做得來？」兩天內找不到就直接進第 2 關，不拖延對外招募
2 開缺會議	主管沒空開會	先把確認單寄過去請他填類別與能力項目，會議只處理 BASE 四條底線與資料現況，可縮到 20

關卡	常見卡點	怎麼解
		分鐘
2 開缺會議	主管答不出「一定不歸他做的三件事」	這是需求未成熟的訊號。在會議紀錄中註明，並約定補充期限
5 技術審閱	技術人員認為這不是他的工作	把審閱範圍限縮到十分鐘可完成的三個問題，並說明「這則職缺招到的人會是你的同事」
5 / 5.5 審閱	送出去沒有人回	設定逾時自動推進：技術審閱逾 2 天、法務審查逾 3 天未回覆視為無異議，可上架，但在版本紀錄註明「未經〇〇審閱」。這個機制上線兩個月後，回覆率通常會明顯上升

快速通道：三個工作天

第 1 天上午｜開缺會議 30 分鐘，只確認類別、層級、四項必要能力、BASE 四條底線。

第 1 天下午｜從附錄 B 找最接近的範本套用，產出七欄初稿。

第 2 天上午｜技術審閱，三個問題十分鐘。

第 2 天下午｜附錄 A 檢核與定稿。

第 3 天｜人力銀行與內部推薦兩條管道上架。

前提是公司已有可用的範本庫。第一次使用本手冊的組織，建議先用標準流程完成兩至三則職缺，累積出自己公司的範本之後，快速通道才會真的快。

要讓流程持續運作，只需要三份常駐文件

一頁需求確認單（第 7 節）｜取代或補充現行的職缺需求申請單。

JD 上架前檢核清單（附錄 A）｜納入簽核流程的必要附件。

十一個能力項目對照表（第 2 節）｜發給所有用人主管，作為開缺會議的共同語言。

第三份的擴散效果最大。當用人主管在提需求之前就已經用同一套語言思考「我要的是 No-code 還是 Low-code」，前兩關的效率會顯著提升。

第 18 節　投放：不要只用一條管道

同一則職缺，四種版本

管道	適合什麼職缺	版本與作法
人力銀行	所有職缺，特別是應用型與加值型	完整七欄版。注意職務類別選擇與關鍵字欄位
技術社群	開發型、Pro-code 職缺	五句摘要版：一句場景、一句技術棧、一句難點、一句薪資帶、一句聯絡方式。由技術人員發布效果最好。先幫他寫好，並附上可能被問到的技術問題清單
內部推薦	所有職缺，成本最低	一百五十字轉發版。開頭寫「如果你身邊有做過 [流程自動化] 、想換到 [製造業] 試試的人……」
學研與計畫網絡	研究型、需要特定領域知識的職缺	透過產學合作、政府計畫夥伴或指導教授轉介

至少同時使用兩條，並在版本紀錄裡寫下日期、管道、版本編號。日後要判斷「是文件的問題還是管道的問題」，靠的就是這份紀錄。

第 19 節　上架後看四個數字

每兩週看一次，一次只改一個變數

數字組合	破在哪一關	回頭改哪裡
瀏覽數低	職稱或管道	職稱是不是自創詞、有沒有被列表頁截斷；職務類別選錯；管道不對
瀏覽高、投遞低	薪資或條件欄	薪資寫「面議」或低於市場；必要條件超過四條；出現勸退性條款
投遞多、符合少	定位句與工作內容	定位句缺失或模糊，讀者無法判斷這份工作在做什麼，於是「先投再說」
面試後流失	期望與資源	JD 承諾的資源與實際不符；或第一年期望節奏在面試時才被講清楚

一次只改一個變數

第一版 | 職稱 _ _　薪資揭露方式 _ _　管道 _ _　　兩週數據：瀏覽 _ _　投遞 _ _　符合 _ _

第二版 | 只改一項 _ _　　兩週數據：瀏覽 _ _　投遞 _ _　符合 _ _

同時改三個地方，數字變好了你也不知道是哪一個起的作用，下一則職缺還是只能重猜一次。

另一個要單獨看的數字：職缺存續天數

從上架到關閉經過幾天。資料科學類職缺的招募週期普遍超過三個月，這是市場基準線。如果你的職缺明顯超過同類的基準，問題通常不在市場，在文件或條件設定。

存續天數	判讀	該做什麼
0–30 天	正常	不要改文件，樣本數不夠
31–60 天	要診斷	看漏斗四節點，依上表對症處理。一次只改一個變數
61 天以上	通常不是文件問題	回到 BASE 四條底線重新檢視。多半是薪資帶、權限或範圍與市場現實對不上。這個階段要處理的對象是用人主管，不是文件

四個進階指標：後台報表沒有，要自己記

指標	怎麼算	它在告訴你什麼
技術測驗通過率	通過書面審查者中，再通過技術測驗的比例	通過率低於三成，代表 JD 的技術層級寫得比實際需求低。履歷看起來符合，實力搆不到
管道貢獻度	各管道的投遞數與最終錄取數	多數企業會發現人力銀行貢獻投遞量，內部推薦貢獻錄取數。這個比例決定資源要往哪裡放
婉拒理由分布	記錄候選人婉拒錄取的理由	若「薪資」以外的理由（發展性、團隊、技術棧）超過四成，問題在第七欄，不在薪資
90 天留任率	到職滿 90 天仍在職的比例	檢驗 JD 誠實度最客觀的指標。90 天內離職多半跟「工作內容與預期不符」有關

一個到職後才能做的檢驗

錄取者到職滿一個月，問三個問題：當初看到 JD 的哪一句讓你決定投？看完 JD 你以為要做的是什麼？實際做的跟你以為的差在哪？

第三題的答案要記錄下來，並在下一則同類職缺裡修正。累積十位錄取者的答案之後，會出現明顯的共同落差。那就是你們公司 JD 最需要修的地方。

第 20 節　談薪與錄取階段

JD 寫得再好，還是會遇到開價高於上限的人

僵局	通常代表什麼	怎麼處理
開價高於上限一成以內	差距不大，多半不值得為此放棄一位合適的人	先確認開缺會議問過的「超上限核決者與所需時間」。核決超過兩週，這條路實際上不可行。替代方案：簽約金（一次性，不動薪資結構）、寫進聘書的提前調薪承諾（載明檢核時點與標準）、加訓練與設備預算
開價高於上限三成以上	職務定位與候選人層級不符，不是談判技巧的問題	回頭看是不是把兩個職缺寫成一個。若對方能力確實超出職務所需，勉強錄取後也會在一年內因工作內容不符期待而離開。另一種可能是定位正確但薪資帶低於市場。這時要處理的是預算底線，不是這位候選人
他不談薪水，談的是條件	資深 AI 人才常見。他問的是運算資源、資料可及性、技術決策權、遠端彈性	這其實是好消息。這些條件的成本遠低於薪資，多數可以在部門層級決定。前提是 JD 已經寫清楚。沒寫的話，這場對話就會變成他單方面提條件、公司被動回應

婉拒錄取的人，值得再寄一封信

「謝謝你這段時間。想請教一個問題，純粹是為了讓我們把職缺寫得更清楚。當初你決定不來，最主要的考量是什麼？」

「不用客氣，直說沒關係。」

「無論如何，祝順利。」

回覆率大約三到四成。多數企業把婉拒歸因為薪資，因為那是最容易聽到的說法，但真正的理由經常在別處，而那些理由本來可以在 JD 階段就處理掉。

附錄 A　JD 上架前檢核清單

25 項，分紅黃綠三級。逐項打勾，約八分鐘

燈號	項次	處理原則
紅燈	3、15、21、22	一票否決。任何一項未通過即不得上架，無例外
黃燈	4、5、9、13、16、18、19	影響成效顯著。應退回修改；急件先行上架者須於三個工作日內補正並記錄
綠燈	其餘各項	品質項目。未通過不阻擋上架，但列入下次改版清單

紅燈四項的共同特徵是：錯誤無法在後續流程中補救。條件開錯可以再篩，薪資寫錯可以再談，但技術用語出錯會在第一秒就流失所有內行的讀者。

定位（5 項）

	檢核項目	通過	未過
1	已明確指出人才類別（研究 / 開發 / 應用）；若為應用，已區分加值型或導入型	□	□
2	已明確標示程式能力層級（No-code / Low-code / Pro-code）	□	□
3	必要能力項目在十一項中不超過四項　【紅燈】	□	□
4	每一項必要能力，在工作內容欄都能找到對應的具體場景	□	□
5	職稱、必要條件年資、薪資帶三者的層級一致	□	□

職稱與定位句（4 項）

	檢核項目	通過	未過
6	職稱使用市場通用詞，不含自創名詞	□	□
7	職稱長度在十六字以內，列表頁不會被截斷	□	□
8	有一句話定位，包含服務對象、方法層級、任務、成效四要素	□	□
9	定位句長度在四十至六十字之間	□	□

工作內容（6 項）

	檢核項目	通過	未過
10	條目數在四至六條之間，每一條不超過七十字（手機四行以內）	□	□
11	每一條至少包含動詞、對象、目標三個零件	□	□
12	動詞層級一致，未混用「協助」與「制訂」等跨層級動詞	□	□
13	至少有一條包含可量化的目標數字	□	□
14	未出現「其他主管交辦事項」，也未把工具清單當成工作內容	□	□
15	已完成技術審閱，技術用語與層級經技術人員確認　【紅燈】	□	□

條件與薪資（6 項）

	檢核項目	通過	未過
16	必要條件不超過四條，且每一條都能對應到工作內容裡的一項任務	□	□
17	加分條件已明確標示為加分，並與必要條件分開	□	□
18	無法驗證的形容詞（積極、細心、抗壓性強）已刪除或改寫	□	□
19	若有學歷或年資門檻，已附替代條款（如「具相當實務經驗者另議」）	□	□
20	薪資區間上下限的倍數在 1.3 至 1.5 倍之間，並附分級說明	□	□
21	薪資已揭露區間，未寫「面議」　【紅燈】	□	□

治理與上架前（4 項）

	檢核項目	通過	未過
22	已標明資料使用邊界：可接觸的資料範圍，以及不得輸入外部 AI 工具的資料類型　【紅燈】	□	□
23	已依風險層級寫入對應強度的治理要求；高風險領域另寫入人工監督與複核	□	□
24	已寫出至少一項工作的困難處；若為新設職務，已說明無現成職涯階梯	□	□
25	已規劃至少兩條投放管道，並用求職者身分實際搜尋驗證過一次	□	□

清單之外，還有兩個動作

一、把整份 JD 小聲唸一遍。

一口氣唸不完的句子、唸到一半要回頭找主詞的句子、唸出來會覺得害羞的句子，三種都要改。這三分鐘抓到的問題，常常比前面二十五項加起來還多。

二、給一位完全不懂這個領域的同事看。

請他用自己的話說一遍這份工作在做什麼。說得出來就可以上架；說不出來，回頭改工作內容欄的前三行。

附錄 B　五份可直接套用的 JD 範本

找出最接近的一份，替換方括號內的內容；其餘句子可直接沿用

編號	職稱	人才類別	程式層級	能力項目
B-1	AI 應用規劃師	應用．導入型	No-code	必要 1、2、7
B-2	AI 行銷專員	應用．加值型	No-code	必要 1、3、4
B-3	流程自動化專員	應用．導入型	Low-code	必要 7、8
B-4	資料分析師	應用 / 開發之間	Low-code	必要 3、9
B-5	LLM 工程師	開發	Pro-code	必要 10、11

內部呈報職缺時附上能力項目代號，可讓職等核定與訓練規劃直接接軌。

B-1 | AI 應用規劃師

【開場】[公司名] 目前有 [三] 個事業處在用各自的方式試 AI，沒有人知道哪些有效。這個職務要做的，是把這件事變成一張有優先順序的清單，然後把排在最前面的三件事推到終點線。

【一句話定位】為 [三個事業處]，用流程盤點與 AI 應用評估，把散落各處的嘗試變成有效益數據的正式導入。

【工作內容】

1. 盤點 [三個事業處] 的作業流程，建立 AI 導入的場景清單，並依效益與可行性排序。
2. 針對排序前三的場景，完成痛點分析、效益估算與技術可行性評估，產出導入建議書。
3. 帶著 IT 與使用單位推動場景試點，負責溝通、教育訓練與導入後的運行狀況追蹤。
4. 依技術設計、人機互動、社會與環境衝擊三面向，識別各場景的風險類型並提出管理作為。

【必要條件】

．具備跨部門訪談與流程盤點經驗，能在四週內理解一個陌生單位的作業流程並指出可改善的環節。

．理解生成式 AI 與自動化工具的能力邊界，能判斷哪些場景適合導入、哪些不適合。

．具備效益估算能力，能把流程改善轉換成可被財務單位接受的數字。

【加分條件】（非必要）

．具備 [製造 / 零售 / 金融] 產業實務背景｜持有 AI 素養類或工具類認證｜曾參與 ISO/IEC 42001 等 AI 治理框架導入。

【本職務不要求】

不要求撰寫程式或訓練模型。技術實作由 IT 與外部夥伴承接，你負責定義問題與確保落地。

【我們提供】

企業版 AI 工具帳號，工具採購授權在部門層級，核決約一週｜每年 [三萬元] 外部課程與認證補助｜直屬 [資訊長] ，跨部門協調的爭議由其裁決。

【薪資】

月薪 [70,000～95,000] 元。 [70,000] 起適用於具備一至兩個完整流程改善專案經驗者； [85,000] 以上適用於曾獨立負責跨三個部門以上導入專案者。

【發展路徑】

往深走是 AI 產品經理，負責定義內部平台的產品需求；往廣走是擴大到集團其他事業體。若對技術有興趣，公司支持補足資料與程式基礎。

【誠實揭露】

這是公司的第一個 AI 專職職缺，沒有現成的職涯階梯可以照走。前六個月的工作有相當比例是開會與說服，如果你偏好動手做的比例高一些，這個職缺可能不適合。

B-2｜AI 行銷專員（加值型）

【開場】這是一個 [行銷] 職務。AI 是工具，不是主軸。你的專業累積仍然在 [行銷] 。

【一句話定位】為 [行銷團隊] ，用生成式 AI 工具，把社群素材的產製週期從 [三天] 縮短到 [半天] ，並維持品牌語調的一致性。

【工作內容】

1. 每週產出 [四] 支短影音的腳本與視覺素材初稿，使用生成式 AI 完成初版，由你負責事實查核與品牌語調校正。

2. 維護品牌專屬的提示詞庫與風格指南，確保跨專案產出的一致性。

3. 用 AI 工具整理每月社群成效數據，產出可供主管決策的一頁摘要。

4. 與外部合作廠商溝通素材需求，判斷哪些環節適合 AI 產出、哪些必須人工製作。

【必要條件】

- 具備 [兩] 年以上社群或內容行銷實務經驗，能獨立完成從企劃到上稿。
- 至少有兩種生成式 AI 工具你用得很順，而且說得出為什麼選它而不是別的。
- 能對 AI 產出的具體數字、日期與引用進行來源查核。

【加分條件】（非必要）

· 具備影像或圖像類 AI 工具經驗｜曾建立團隊共用的提示詞範本｜熟悉品牌語調規範的維護。

【薪資】

月薪 [45,000 ~ 60,000] 元。 [45,000] 起適用於具兩年內容產製經驗者； [55,000] 以上適用於曾獨立負責品牌內容體系者。

【發展路徑】

這個職務的專業累積在行銷，不在工具。往下一步是內容主管或品牌企劃，也可往行銷自動化方向延伸。

B-3 | 流程自動化專員

【開場】 [業務部門] 每天要把 [ERP] 的訂單資料手動貼到 [出貨系統] ，每筆三分鐘，一天約 [八十] 筆。這件事已經做了 [六] 年。

【一句話定位】為 [業務與倉儲單位] ，用低程式自動化工具，把跨系統的重複性作業從人工轉單變成自動流轉。

【工作內容】

1. 盤點 [業務與倉儲] 之間的手動作業，列出可自動化的流程清單並排序。
2. 使用自動化工具串接兩個以上的內部系統，將重複性作業編排為可穩定執行的工作流，目標把每日 [四小時] 人工作業降到 [半小時] 內。
3. 撰寫結構化提示詞並依輸出結果反覆修正，建立可重複使用的提示詞範本。
4. 監控已上線流程的執行狀況，處理例外情境與錯誤重試邏輯。

【必要條件】

· 能操作 Agent 型自動化工具（如 n8n、Zapier 或 Power Automate 擇一），並實際上線過至少一條跨系統流程。

· 看得懂 Python 或 SQL 並能依需求修改，不要求從零開發。

· 能與使用單位訪談，把口述的作業步驟轉成可執行的流程圖。

【加分條件】（非必要）

· 具 API 串接經驗｜熟悉 [ERP / MES] 系統資料結構｜曾處理過流程上線後的例外與異常告警。

【薪資】

月薪 [55,000 ~ 75,000] 元。 [55,000] 起適用於上線過一至兩條流程者； [68,000] 以上適用於能

獨立負責跨系統串接與維運者。

【誠實揭露】

前三個月有相當比例的時間在訪談與盤點，不是寫流程。這個階段看起來沒有產出，但它決定後面做出來的東西有沒有人用。

B-4 | 資料分析師

【一句話定位】為 [營運與行銷單位] ，用資料分析與 AI 輔助工具，把每月只看一次的報表變成可支撐週度決策的洞察。

【工作內容】

1. 建立 [營運與行銷] 的週度指標看板，取代目前以人工彙整的月報。
2. 針對 [客戶流失 / 庫存周轉] 等主題進行分析，產出可執行的建議並追蹤採用後的變化。
3. 以 AI 輔助撰寫與除錯查詢腳本，將重複性的資料撈取作業自動化。
4. 與 IT 協作定義資料來源與品質規則，並負責異常值的判讀與回報。

【必要條件】

· 能獨立完成 SQL 資料撈取與清理，並用 Python 或 BI 工具完成分析與視覺化。

· 能把分析結果講給非技術的人聽，並說明結論的限制與不確定性。

· 能對 AI 產出的數字與引用做來源查核。

【加分條件】（非必要）

· 具備統計模型或預測分析經驗 | 曾建立自動化的資料管線 | 有 [零售 / 製造] 產業資料經驗。

【薪資】

月薪 [60,000 ~ 85,000] 元。 [60,000] 起適用於具備一至兩個完整分析專案經驗者； [75,000] 以上適用於能獨立定義分析問題並主導落地者。

【發展路徑】

可往資料科學家發展；若補足軟硬體工程技術，也可轉向 AI 工程師。這是一個介於應用與開發之間的位置，兩邊的門都開著。

B-5 | LLM 工程師（企業知識問答）

【開場】 [四十] 年累積的技術文件，散在 [五] 套系統裡。工程師要查一份規格，平均花 [二十五]

分鐘。

【一句話定位】為 [研發與售後服務單位] ，用大型語言模型與檢索增強生成技術，把跨系統的文件查詢時間從 [二十五分鐘] 壓到 [三分鐘] 以內，並確保回答有可追溯的出處。

【工作內容】

1. 建置並優化企業內部知識問答系統的語言模型架構，包含檢索、排序與生成三段流程。

2. 依 [研發與客服] 單位的實際需求微調模型，處理幻覺、知識更新與領域術語等問題。

3. 建立模型效能的評估機制，包含正確率、回應時間與拒答率三項指標的定期檢視。

4. 與資料工程團隊協作，處理語料清洗、標註與多語言語料的管理。

【必要條件】

· 具備 Python 與 [PyTorch / TensorFlow] 實作經驗，能獨立完成模型訓練、部署與上線後的效能監控。

· 具備檢索增強生成（RAG）或同類架構的實作經驗，並能說明你如何處理幻覺與出處追溯。

· 曾在資料不足或標註品質不佳的條件下完成專案。

【加分條件】（非必要）

· 具備模型服務化與延遲優化經驗｜熟悉 AI 治理與輸出揭露規範｜有多語言語料處理經驗。

【我們提供】

[GPU 規格與額度] ｜可存取的語料範圍：[去識別化的技術文件與客服工單] ｜每年 [五萬元] 訓練預算。

【資料使用邊界】

本職務可接觸 [去識別化的客服工單與技術文件] ；客戶姓名、聯絡資料與合約金額不得輸入任何外部 AI 服務，相關作業須在公司內部環境完成。

【薪資】

月薪 [85,000～125,000] 元。 [85,000] 起適用於具備一至兩個完整模型上線經驗者； [110,000] 以上適用於能定義技術方案並為結果負責者。

附錄 C　JD 句型庫

依欄位分類，方括號內為必須替換的內容。三個設計原則：每句都含具體資訊、每句都可被追問查證、每句都不依附特定工具

C-1 | 開場句

1. [公司名] 目前有 [三] 個事業處在用各自的方式試 AI，沒有人知道哪些有效。
2. [業務部門] 每天要把 [ERP] 的訂單資料手動貼到 [出貨系統] ，每筆三分鐘，一天約 [八十] 筆。這件事已經做了 [六] 年。
3. [十二] 萬張影像、 [三] 年累積、標註完成率 [四] 成。這是你上工第一天會拿到的東西。
4. 這個職務服務的是 [三個製造事業處的現場主管] 。他們很忙，對新系統的耐心大約十分鐘。所以你做出來的東西必須好用，而不是先進。
5. 市面上多數同類職缺會要求你會寫 Python。這個職務不要求。
6. 公司的 AI 導入目前在第二階段：場景盤點完成， [兩] 個試點在跑，還沒有任何一個進入正式使用。你要做的是把第一個推到終點線。
7. 目前誤判率 [12%] ，一次漏判會流到客戶端。我們要把它壓到 [5%] 以下，這件事沒有現成解法。
8. 這是一個 [行銷] 職務。AI 是工具，不是主軸。你的專業累積仍然在 [行銷] 。

C-2 | 一句話定位

1. 為了 [誰] ，用 [什麼方法] ，把 [什麼事] 從 [現況] 變成 [目標] 。（公式）
2. 為 [品保與製造單位] ，用電腦視覺模型，把瑕疵檢測的誤判率從 [12%] 壓到 [5%] 以下。
3. 為 [客服中心] ，用大型語言模型與檢索增強生成技術，把常見問題的回覆時間從平均 [四分鐘] 壓到 [一分鐘] 以內。
4. 為 [行銷團隊] ，用生成式 AI 工具，把社群素材的產製週期從 [三天] 縮短到 [半天] ，並維持品牌語調的一致性。
5. 為 [業務與倉儲單位] ，用低程式自動化工具，把跨系統的重複性作業從人工轉單變成自動流轉。
6. 為 [營運與行銷單位] ，用資料分析與 AI 輔助工具，把每月只看一次的報表變成可支撐週度決策的洞察。
7. 為 [研發與售後服務單位] ，把跨系統的文件查詢時間從 [二十五分鐘] 壓到 [三分鐘] 以內，

並確保回答有可追溯的出處。

C-3 | 工作內容：應用與導入型

1. 盤點 [三個事業處] 的作業流程，建立 AI 導入的場景清單，並依效益與可行性排序。
2. 針對排序前三的場景，完成痛點分析、效益估算與技術可行性評估，產出導入建議書。
3. 帶著 IT 與使用單位推動場景試點，負責溝通、教育訓練與導入後的運行狀況追蹤。
4. 使用自動化工具串接兩個以上的內部系統，將重複性作業編排為可穩定執行的工作流。
5. 撰寫結構化提示詞並依輸出結果反覆修正，建立可重複使用的提示詞範本。
6. 監控已上線流程的執行狀況，處理例外情境與錯誤重試邏輯。
7. 針對 [五] 個部門辦理 AI 工具實作訓練，建立可自行維護的操作文件與內部提示詞庫。
8. 設計導入前後的對照基準與衡量指標，於試點結束後產出可供財務單位採認的效益數據。
9. 擔任現場單位與 AI 團隊之間的窗口，將現場經驗轉譯為可量化的參數。
10. 維護品牌專屬的提示詞庫與風格指南，確保跨專案產出的一致性。

C-4 | 工作內容：開發型

1. 針對 [產線影像] 資料開發 [瑕疵檢測] 模型，目標將誤判率由 [12%] 降至 [5%] 以下。
2. 負責模型的訓練、驗證、調校與 [邊緣端] 部署，並與 [設備商] 協調硬體規格。
3. 建立模型上線後的監控與再訓練機制，處理 [製程變更] 造成的效能衰退。
4. 建置並優化 [企業內部知識問答系統] 的語言模型架構，包含檢索、排序與生成三段流程。
5. 依 [客服與業務] 單位的實際需求微調模型，處理幻覺、知識更新與領域術語等問題。
6. 建立模型效能的評估機制，包含正確率、回應時間與拒答率三項指標的定期檢視。
7. 與資料工程團隊協作，處理語料清洗、標註與多語言語料的管理。
8. 針對 [三年累積] 的歷史資料進行清洗與標註規範建立，與外包標註團隊協作並負責品質抽查。
9. 與 [品保] 單位共同定義 [瑕疵] 判定標準，並協助建立標註規範。

C-5 | 必要條件

1. 具備跨部門訪談與流程盤點經驗，能在四週內理解一個陌生單位的作業流程並指出可改善的環節。
2. 理解生成式 AI 與自動化工具的能力邊界，能判斷哪些場景適合導入、哪些不適合。
3. 具備效益估算能力，能把流程改善轉換成可被財務單位接受的數字。

4. 至少有兩種［AI 工具］你用得很順，而且說得出為什麼選它而不是別的。
5. 能操作 Agent 型自動化工具（如 n8n、Zapier 或 Power Automate 擇一），並實際上線過至少一條跨系統流程。
6. 看得懂 Python 或 SQL 並能依需求修改，不要求從零開發。
7. 具備 Python 與［PyTorch / TensorFlow］實作經驗，能獨立完成模型訓練、部署與上線後的效能監控。
8. 曾在資料不足或標註品質不佳的條件下完成專案。
9. 能把分析結果講給非技術的人聽，並說明結論的限制與不確定性。
10. 能對 AI 產出的具體數字、日期與引用進行來源查核。
11. 請提供一份你實際完成的專案說明，包含：問題、你的作法、哪些部分由他人完成、哪些未達成。

C-6｜加分條件與「不要求」

1. 以下為加分項目，沒有也可以：［　　］。
2. 具備［製造 / 零售 / 金融］產業實務背景，或曾在其他產業做過相同性質的工作。
3. 持有 AI 素養類或工具類認證；具相當實務經驗者同等看待。
4. 曾參與 ISO/IEC 42001 或其他 AI 治理框架的導入工作。
5. 本職務不要求撰寫程式或訓練模型。技術實作由 IT 與外部夥伴承接，你負責定義問題與確保落地。
6. 不要求碩士學位。有三個完整的落地專案，我們一樣會談。
7. 不要求相關產業年資。如果你在別的產業做過一樣的事，請在履歷裡說明。

C-7｜治理與資料邊界

1. 理解生成式 AI 的能力邊界與限制，能判斷哪些工作適合交由 AI 輔助、哪些必須人工完成。
2. 能辨識不同應用情境的風險程度差異，對高風險場景主動提出人工複核建議。
3. 依技術設計、人機互動、社會與環境衝擊三面向識別風險類型，評估影響程度並選擇符合比例原則的管理作為。
4. 本職務可接觸［去識別化的客戶交易紀錄］；［客戶姓名、身分證字號與聯絡資料］不得輸入任何外部 AI 服務，相關作業須在公司內部環境完成。
5. ［對外文件 / 客戶回覆］若使用 AI 產出，須依公司規範標示並經人工複核後發布。

6. 請在作品集中說明：這個專案裡，你判斷哪些環節不能全自動？

C-8 | 薪資、資源與團隊

1. 月薪 [65,000 ~ 95,000] 元。 [65,000] 起適用於具備一至兩個完整專案經驗者； [85,000] 以上適用於能獨立負責 [模型維運] 者。
2. 年薪 [100 ~ 140] 萬（含 14 個月本薪與績效獎金，獎金依專案成果核發，去年平均為 [2] 個月）。
3. 每年 [三萬元] 課程與認證補助，你自己決定要上什麼。
4. [每週三下午] 為團隊共用學習時間，不排會議。
5. 企業版 AI 工具帳號；工具採購授權在部門層級，核決流程約 [一週] 。
6. 運算資源： [GPU 規格與額度] 。可存取的資料範圍： [　　] 。
7. 團隊目前 [四] 人，每週一次技術討論，講稿公開。
8. 直屬 [資訊長] ，跨部門協調的爭議由其裁決。

C-9 | 發展路徑與誠實揭露

1. 這個職務的下一步有兩個方向：往深走是 [AI 產品經理] ，往廣走是 [擴大到集團其他事業體] 。
2. 往技術走可往 AI 技術主管或 AIOps 工程師發展；若具備溝通與領導能力，也可轉向 AI 產品經理。
3. 這是公司的第一個 AI 專職職缺，沒有現成的職涯階梯可以照走。你會需要一定的自主性，也會有機會定義這個角色未來的樣子。
4. 前 [六] 個月的工作有相當比例是開會與說服，如果你偏好動手做的比例高一些，這個職缺可能不適合。
5. 前三個月有相當比例的時間在訪談與盤點，這個階段看起來沒有產出，但它決定後面做出來的東西有沒有人用。
6. 公司的資料尚未完全整備，第一年會有一部分時間在做清理與標註規範。我們把這件事算進了工時，也算進了績效。
7. 工作內容會依技術發展與業務優先順序滾動調整，每季與主管共同檢視。
8. 前三個月不會有人手把手帶你，但問誰都會有人回。

附錄 D　公司規模與產業別的調整

同一套方法，在不同條件下要換打法

D-1 | 三種規模，三種打法

這裡用招募資源來分，跟《中小企業認定標準》的法定定義不同，只是調整寫法的參考。

	大型（約 500 人以上）	中型（約 50–500 人）	小型與新創（50 人以下）
品牌流量	高，自然曝光足夠	中等，要靠文件本身說服	低，多數人沒聽過公司名
薪資彈性	低，職等剛性，超出薪資帶要高層核決	中等，部門主管有議價空間	高，但總額受限
訓練資源	有預算有制度，但常沒寫進 JD	有預算無制度	沒預算，靠實戰與自學
決策速度	慢，需求到上架常超過三週	中等	快，同一天可以決定
最有效的管道	內部轉調、人力銀行	內部推薦、人力銀行	技術社群、主動接觸
最該主打的	資料規模、穩定、訓練資源	成長速度、影響範圍	題目、自主性、技術決策權
最大的風險	職稱與職等對不上實際工作	定位模糊，兩邊都不像	承諾了給不起的東西

大型企業最常見的問題不是資源不足，是資源沒寫進文件。訓練預算、GPU、資料規模、完善的職涯階梯，這些多數大公司都有，但 JD 上只寫「完善的教育訓練與升遷制度」，等於把最大的優勢丟掉。

D-2 | 八個產業的開缺特徵

產業	最常見的 AI 職缺	資料與場域特性	JD 的額外重點
製造業	ML / CV 工程師、製程資料分析、流程自動化	影像與感測資料量大，但標註率低、格式不一；要現地作業	寫出現地作業頻率；誠實揭露資料整備會佔多少工時
零售業	推薦系統、客群分析、AI 行銷內容	交易資料完整度高，但跨通路整合困難	明確界定「支援臨時性資料需求」的比例上限
金融業	風險預測、文件審閱、法遵輔助	資料品質最好，但受監理與資安限制最嚴	治理強度拉到最高；明確寫出人工複核與稽核軌跡

產業	最常見的 AI 職缺	資料與場域特性	JD 的額外重點
醫療照護	影像分析、病歷處理、預測模型	資料價值高，取得要經倫理審查，週期以月計	寫出資料取得的實際時程；納入去識別化與合規能力
教育業	學習歷程分析、教材生成、語音辨識	資料涉及未成年人，隱私敏感度高	明確寫入個資保護與家長同意機制的理解要求
觀光與服務	多語系客服、行程推薦、文案翻譯	資料分散在訂位與客服系統，多語需求高	把語言能力寫成可驗證的條件，不要寫「英文流利」
物流與運輸	路線優化、需求預測、感知模型	即時性要求高，資料串流架構是關鍵	要求「能與資訊部門及現場設備單位協作，改造資料架構」的能力
政府與公共服務	文件問答、公文初稿、政策資料分析	採購與資安規範嚴格，資料常不可上雲	寫出地端部署限制；註明採購流程對交付時程的影響

三個問題就能收斂

一、資料能不能拿到、要多久？

醫療、金融、政府的取得週期最長，常以月計。這件事一定要寫進期望底線，否則新人到職三個月毫無產出，會被誤判成能力不足。

二、資料能不能離開組織？

金融、醫療、政府多數不可上雲。這直接決定技術棧。地端部署經驗在這三個產業是硬需求，在零售與觀光只是加分。

三、要不要到現場？

製造、物流、醫療需要。把現場作業的頻率寫進 JD，可以明顯降低到職後的落差。

一個容易被低估的限制：採購流程本身會變成工作內容

在政府、公部門與大型受監理企業，一位 AI 導入人才有相當比例的時間在處理採購規格、資安審查與跨機關協調，而不是在做 AI。

如果實情如此，就寫出來。招來一位以為可以專心做技術、結果六成時間在寫採購文件的人，離職是可以預期的。

D-3 | 四條線索：每一則 AI 職缺都要處理

線索	為什麼重要	寫進 JD 的方式
資料狀況	多數 AI 專案最大的困難是資料，不是模型	在工作內容或誠實揭露欄，寫出資料的真實狀況：量、標註率、品質
領域協作	所有落地的案子都需要跟非技術人員共同定義標準	把「與領域專家共同定義標準」寫成一條獨立的工作內容
現地作業	製造、環境、醫療、物流場域都需要到現場	明確寫出現場作業的頻率與形式
成果驗收	成功的專案都有明確且可量化的驗收標準	在工作內容裡寫出目標數字，或在期望底線寫出三時點目標

最後一頁

這本手冊只做一件事：把《AI 產業人才認定指引》的能力框架，接到 HR 每天要交出去的那份文件上。

如果只記得三件事，記這三件：先判斷類別，再用四個問題對焦，最後照著七個欄位填。剩下的都是細節。

而細節可以查，判斷不行。