\_\_\_\_\_\_高中(職)暨特殊教育學校應屆畢業生轉介職業輔導評量

功能評估表 學生姓名：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **一、功能性學科能力（單選題）** | | | |
| 項目名稱 | | 選項內容 | 分數 |
| 功 能 性 閱 | 讀 | 1 分：不識字 |  |
|  |  | 2 分：能辨識閱讀簡單標誌、符號 |
|  |  | 3 分：能閱讀標誌、標語、短文 |
|  |  | 4 分：流利閱讀 |
|  |  | 1 分：無法做任何算術 |  |
| 功 能 性 算 | 術 | 2 分：簡單數數  3 分：簡單加減 |
|  |  | 4 分：複雜計算(四則運算) |
|  |  | 1 分：沒有書寫能力 |  |
| 功 能 性 書 | 寫 | 2 分：簡單書寫或抄寫（如：姓名、住址） |
|  |  | 3 分：文書作業 |
| 合計分/總分 11 分 | | | |
| **二、工作表現（複選題）** | | | |
| 項目名稱 | | 選項內容 | 分數 |
| 判 斷 | 力 | 1：可以判斷對錯╱好壞 |  |
| （ 複 選 | ） | 2：可以判斷數量多寡 |
|  |  | 3：可以判斷物件的輕重 |
|  |  | 4：可以判斷事情先後緩急 |
|  |  | 1：沒有區辨能力 |  |
| 區 辨 能  （ 複 選 | 力  ） | 2：能夠辨別形狀  3：能夠辨別大小  4：能夠辨別顏色 |
|  |  | 5：能夠辨別方位 |
|  |  | 1：沒有任何專業技能 |  |
| 特 殊 專 | 業 | 2：只會使用電腦打字或上網 |
| 能 | 力 | 3：使用一般辦公設備：影印機、收銀機，說明： |
| （ 複 選 | ） | 4：具備專業技能：□電腦文書軟體（□word□excel□powerpoint） |
|  |  | □清潔 □烘焙 □其它： |
|  | | 1：不會操作家用產品 |  |
| 社區自主能力 | | 2：會使用電話或手機 |
| （複 選） | | 3：會操作計算機 |
|  | | 4：會操作： |
|  |  | 1：可以做聽覺辨別 |  |
| 感 官 功 | 能 | 2：可以做視覺辨別 |
| （ 複 選 | ） | 3：可以做嗅覺辨別 |
|  |  | 4：可以做觸覺辨別 |
| 符合項度合計項/5 項 | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **工作表現（單選題）** | | | | | | |
| 上 | 肢 | 體 | 活 | 動 | 1 分：僅能以單手手指從事簡單操作(□左手□右手)  2 分：儘可以雙手手指從事簡單操作  3 分：僅能單手操作，包括手臂及手指之動作  4 分：可以雙手操作，包括手臂及手指之動作 |  |
| 下 | 肢 | 體 | 活 | 動 | 1 分：只在平面區域內移動  2 分：可以上下樓梯或跨越小障礙  3 分：可以大量肢體活動，進出內外 |  |
| 移 | 動 |  | 要 | 求 | 1 分：可以保持坐姿工作  2 分：站立，工作地點雙腳保持站立  3 分：走動，可以平面移動  4 分：攀爬，可以上下樓梯  5 分：搬動，搬動貨物、重物 |  |
| 力 與 | 氣 | ： 搬 | 舉 | 重 運 | 1 分：靜態型負重(約 5 公斤以內)  2 分：輕度負重(約 6~10 公斤)  3 分：中度負重(約 10~20 公斤)  4 分：重度負重(20 公斤以上) |  |
| 工 範 | 作 |  | 活 | 動 圍 | 1 分：只能固定在一個小區域內工作  2 分：能在整棟建築物內行動與工作  3 分：能在建築物內外內行動與工作  4 分：不會受限於活動範圍，戶內、戶外活動與工作 |  |
| 交 使 | 通 |  | 工 | 具 用 | 1 分：不會使用任何交通工具  2 分：可騎單車、電動車、搭乘大眾運輸工具，或由家人接送  3 分：可騎乘機車或駕駛汽車 |  |
| 職 | 務 |  | 流 | 程 | 1 分：一次只能做一件事  2 分：能連續做 2-3 件事  3 分：能連續做 4-6 件事  4 分：能連續做 7 似事以上 |  |
| 主 | 動 | 工 | 作 | 性 | 1 分：需要給予指令，方可開始動作  2 分：不需要給予指令，可以繼續下一個動作 |  |
| 工 | 作 | 專 | 注 | 性 | 1 分：容易分心，需大量督促及提醒  2 分：需要偶爾督促，方能專注工作  3 分：不需要督促，可自行專注在工作上 |  |
| 獨 | 立 |  | 工 | 作 | 1 分：無法一個人獨立作業（完成一件事）  2 分：可以偶爾獨立自己完成一件工作  3 分：可以長期獨立完成一件工作 |  |
| 工 | 作 | 配 | 合 | 度 | 1 分：對交辦之事項，不具備達成之能力  2 分：對於交辦之事項，僅能完成一半  3 分：交代之事項，可配合行事及完成 |  |
| 合計分/總分 38 分 | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **三、社會能力（單選題）** | | |
| 社 交 能 力 | 1 分：和別人互動有困難 |  |
|  | 2 分：具備互動溝通能力、但主動性不佳 |
|  | 3 分：可以和他人有良好互動 |
|  | 1 分：衛生習慣不佳，但可訓練 |  |
| 儀 容 | 2 分：雖能保持清潔，但服儀邋遢 |
|  | 3 分：整潔且適宜 |
|  | 1 分：只能用手勢表達 |  |
| 溝 通 | 2 分：能用唇語、筆談或手語表達  3 分：能用句子表達，但口齒不清晰 |
|  | 4 分：能用句子以口語清晰完整的表達 |
| 語 言 理 解 能 力 | 1 分：無法完全理解一般性對話，須用大量口頭提示或肢體示範  2 分：可理解簡單性對話，輔以口語提示或肢體示範  3 分：可理解一般性對話，切題回應他人問題 |  |
|  | 1 分：沒有時間觀念 |  |
| 時 間 觀 念 | 2 分：知道何時休息與進餐  3 分：知道如何開始與結束工作 |
|  | 4 分：知道何時該做那一工作 |
|  | 1 分：無故未依約出席 |  |
| 出 勤 狀 況 | 2 分：無法赴約，但可打電話前來告知 |
|  | 3 分：可依約定前來赴約 |
| 合計分/總分 20 分 | | |
| **四、現況能力及其他綜合說明** | | |
| (一)現況能力分析摘要 | | |
| 1、生理方面： | | |
| 2、教育和職業方面： | | |
| 3、心理社會方面： | | |
| 4、經濟方面： | | |
| 5、個人職涯目標方面： | | |
| (二)其他綜合說明： | | |

轉介人員： 單位主管： 日期： 年 月 日