

# 曦望數位設計印刷庇護工場

職場核/調薪評估表(在職評估)

中華民國 112 年 10 月 20 日修訂公布實施  
(依據勞動部 112 年 9 月 14 日公告基本工資調漲修訂)

評表日期： 年 月 日

庇護性工作者姓名：\_\_\_\_\_

聘用職務名稱：\_\_\_\_\_

一、庇護性工作人員薪酬計算方式： 月薪制  時薪制，

庇護性工作人員選用評估表平均分數：\_\_\_\_\_分，

依產能核薪，就業者薪資為\_\_\_\_\_元(月/時)(詳如註 1)。

二、各類加給與獎金

工作加給 \_\_\_\_\_

500  1,500  2,000  2,500  3,000  5,000

主管視就業者狀況額外給予加給 \_\_\_\_\_

500  1,500  2,000  2,500  3,000  5,000

獎勵金

美工人員：依照“美編設計服務無版數位印刷基本計數處理原則”計算方式辦理。

業務外務人員：當天接送貨點每點加發 10 元獎勵金(唯須詳報行程表)。

全勤獎金 1,000 (依人事規章辦理)

三、依據產能核薪各類加給與獎金，就業者每月工資為\_\_\_\_\_元(月/時)

負責人：

主管人員：

就業服務員：

※註 1：庇護性工作人員核薪標準辦法

1、月薪		2、時薪		備註
評估表分數	核發薪資	評估表分數	核發薪資	
31~40	13,735	31~40	92	1. 每日工作時數未達六小時者為時薪制。 2. 核發薪資會依勞基法基本工資調整而變動。
41~50	17,169	41~50	115	
51~60	20,603	51~60	138	
61~70	24,036	61~70	161	
71↑	27,470	71↑	183	

# 曦望數位設計印刷庇護工場

## 職場核/調薪評估表(進場評估)

職務名稱	業務外務人員		庇護性工作者姓名	
負責人		主管人員		就業服務員
一、依據本會人事管理辦法第五章、第十條(B)庇護工場職工薪資給付標準(見人事管理規章),為薪資基本規定外,並參照下列職場需求評估核定之。				薪資核定
二、本項職場職務基本需求與面試狀況陳述(評表日期: 年 月 日)				基本薪資 27,470
<input type="checkbox"/> 選用評估分數達 71 分以上 <input type="checkbox"/> 備機車,具汽駕照及道路駕駛經驗 <input type="checkbox"/> 儀容整齊清潔 <input type="checkbox"/> 諳台北縣市路徑				
送貨工作經驗				
<input type="checkbox"/> 半年以上				+200
<input type="checkbox"/> 一年以上				+500
<input type="checkbox"/> 兩年以上				+1,000
<input type="checkbox"/> 可搬運 10 公斤以上貨物				+500
<input type="checkbox"/> 語言溝通表達清楚				+500
<input type="checkbox"/> 其它 _____				視狀況訂之
三、本項職場職務基本需求與試用期狀況陳述(評表日期: 年 月 日)				
<input type="checkbox"/> 諳台北縣市路徑				+500
<input type="checkbox"/> 諳桃園、新竹縣市路徑				+500
<input type="checkbox"/> 按時填寫相關工作報表				+500
<input type="checkbox"/> 交辦事項達成率 95%以上				+1,000
工作執行效率(業務津貼)				
<input type="checkbox"/> 每天平均送貨 10 家以上客戶(錯誤率 10%以下)(標準值)				
<input type="checkbox"/> 每天平均送貨 15 家以上客戶(錯誤率 10%以下)(忙碌)				+500
<input type="checkbox"/> 每天平均送貨 20 家以上客戶(錯誤率 10%以下)(辛勞)				+1,000
<input type="checkbox"/> 其它 _____				視狀況訂之
業務獎勵金發放評量				
<input type="checkbox"/> 交通不違規、不超速。無交通事故				+1,000
<input type="checkbox"/> 當天接送貨點超過 5 點以上,超過部份每點加發 10 元獎勵金(唯須詳報行程表)				每點+10 元

四、庇護性工作人員薪酬計算方式: \_\_\_\_\_ 薪制(基本薪資 \_\_\_\_\_ 元+各類加給+獎勵金)  
 庇護性就業者工作評估達 71 分以上即可達基本工資(時薪 183 元或月薪 27,470 元)  
 依產能核薪,案主薪資應為 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (工作評估為 \_\_\_\_\_ 分)

### ※庇護性工作人員核薪標準辦法※

1、月薪			2、時薪		
評估表分數	核發薪資	備註	評估表分數	核發薪資	備註
51-60	20,603	評估表分數超過 71 分,每增加 1 分加薪 196 元	51-60	138	評估表分數超過 71 分,每增加 1 分加薪 2 元
61-70	24,036		61-70	161	
71 ↑	27,470		71 ↑	183	

# 曦望數位設計印刷庇護工場

## 職場核/調薪評估表(進場評估)

職務名稱	美工設計人員		庇護性工作者姓名		
負責人		主管人員		就業服務員	
一、依據本會人事管理辦法第五章、第十條(B)庇護工場職工薪資給付標準(見人事管理規章),為薪資基本規定外,並參照下列職場需求評估核定之。				薪資核定	
二、本項職場職務基本需求與面試狀況陳述(評表日期: 年 月 日)				基本薪資	
<input type="checkbox"/> 選用評估分數達 71 分以上 <input type="checkbox"/> 美工設計能力-美工電腦軟體應用最少 5 種且兩小時內完成 A4 版面 DM 設計 <input type="checkbox"/> 美工設計比賽得獎 <input type="checkbox"/> 美工電腦軟體證照(乙級技術士)				27,470	
<input type="checkbox"/> 商業攝影 與客戶溝通協調能力 <input type="checkbox"/> 無經驗 <input type="checkbox"/> 偶爾自己協調(無法自行獨立溝通) <input type="checkbox"/> 自己協調(可自行獨立溝通)				+500 +500	
<input type="checkbox"/> 美工設計相關工作經驗 <input type="checkbox"/> 無經驗 <input type="checkbox"/> 一年相關 <input type="checkbox"/> 一年以上相關 <input type="checkbox"/> 三年以上相關 <input type="checkbox"/> 其它_____				+1,000  +1,000  +1,000 +2,000 +3,000 視狀況訂之	
三、本項職場職務基本需求與試用期狀況陳述(評表日期: 年 月 日)					
<input type="checkbox"/> 美工設計能力-完成 A4 版面 DM 設計 <input type="checkbox"/> 1 小時 <input type="checkbox"/> 2 小時 <input type="checkbox"/> 3 小時 <input type="checkbox"/> 美工電腦軟體熟練度 - 完成 A4 版面 DM 排版 <input type="checkbox"/> 1 小時 <input type="checkbox"/> 2 小時 <input type="checkbox"/> 3 小時 <input type="checkbox"/> 設計成品表現評估 80 分以上 與客戶溝通協調能力 <input type="checkbox"/> 無經驗 <input type="checkbox"/> 偶爾自己協調(無法自行獨立溝通) <input type="checkbox"/> 自己協調(可自行獨立溝通) <input type="checkbox"/> 業務達成率 90% 以上 <input type="checkbox"/> 其它_____				一小時+1,500 二小時+700 一小時+1,500 二小時+700   +1,000 視狀況訂之	
一、庇護性工作人員薪酬計算方式: _____ 薪制(基本薪資_____元+各類加給+獎勵金) 庇護性就業者工作評估達 71 分以上即可達基本工資(時薪 183 元或月薪 27,470 元) 依產能核薪,業主薪資應為 _____ / _____ (工作評估為 _____ 分)					
※庇護性工作人員核薪標準辦法※					
1、月薪			2、時薪		
評估表分數	核發薪資	備註	評估表分數	核發薪資	備註
41~50	17,169	評估表分數超過 71 分, 每增加 1 分加薪 196 元	41~50	115	評估表分數超過 71 分, 每增加 1 分加薪 2 元
51~60	20,603		51~60	138	
61~70	24,036		61~70	161	
71↑	27,470		71↑	183	

# 曦望數位設計印刷庇護工場

## 職場核/調薪評估表(進場評估)

職務名稱	業務助理人員		庇護性工作者姓名	
負責人		主管人員		就業服務員
四、依據本會人事管理辦法第五章、第十條(B)庇護工場職工薪資給付標準(見人事管理規章),為薪資基本規定外,並參照下列職場需求評估核定之。				薪資核定
五、本項職場職務基本需求與面試狀況陳述(評表日期: 年 月 日)				基本薪資
<input type="checkbox"/> 選用評估分數達 71 分以上 <input type="checkbox"/> 熟悉電腦行政作業 <input type="checkbox"/> 口齒流利				27,470
業務助理相關工作經驗 <input type="checkbox"/> 無經驗 <input type="checkbox"/> 半年以上 <input type="checkbox"/> 一年以上 <input type="checkbox"/> 客戶服務處理能力(接單、打單、訂貨、出貨) <input type="checkbox"/> 基本帳務管理 <input type="checkbox"/> 物流商品進出庫存管理 <input type="checkbox"/> 其他 _____				+500 +1000 +500 +500 +500 視狀況訂之
六、本項職場職務基本需求與試用期狀況陳述(評表日期: 年 月 日) 電話語言溝通技巧清楚表達(下列三選一) <input type="checkbox"/> 電話接單處理具一般說明能力 <input type="checkbox"/> 電話接單推薦一般產品能力 <input type="checkbox"/> 電話處理客戶售後服務能力 <input type="checkbox"/> 場地整理及清潔管理 <input type="checkbox"/> 完成帳務相關報表能力 <input type="checkbox"/> 對於倉庫產品儲位數量熟析度 90%以上 <input type="checkbox"/> 學習相關專業知識 <input type="checkbox"/> 其它 _____				+300 +500 +800  +300 +500 +500 視狀況訂之

四、庇護性工作人員薪酬計算方式: \_\_\_\_\_ 薪制( \_\_\_\_\_ 元/月或 \_\_\_\_\_ 元/時)。

庇護性就業者工作評估達 71 分以上即可達基本工資(時薪 183 元或月薪 27,470 元)

依產能核薪, 業主薪資應為 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (工作評估為 \_\_\_\_\_ 分)

### ※庇護性工作人員核薪標準辦法※

1、月薪			2、時薪		
評估表分數	核發薪資	備註	評估表分數	核發薪資	備註
31~40	13,735	評估表分數超過 71 分, 每增加 1 分加薪 196 元	31~40	92	評估表分數超過 71 分, 每增加 1 分加薪 2 元
41~50	17,169		41~50	115	
51~60	20,603		51~60	138	
61~70	24,036		61~70	161	
71↑	27,470		71↑	183	

# 曦望數位設計印刷庇護工場

## 職場核/調薪評估表(進場評估)

職務名稱	包貨理貨及清潔人員		庇護性工作者姓名		
負責人		主管人員	就業服務員		
二、依據本會人事管理辦法第五章、第十條(B)庇護工場職工薪資給付標準(見人事管理規章),為薪資基本規定外,並參照下列職場需求評估核定之。				薪資核定	
三、本項職場職務基本需求與面試狀況陳述(評表日期: 年 月 日)					
<input type="checkbox"/> 選用評估分數達 71 分以上 <input type="checkbox"/> 數數能力(心智障礙需可從 1 數至 20) <input type="checkbox"/> 具基本包裝概念,操作練習包裝及檢貨,每小時 12 包以上 <input type="checkbox"/> 可提 7 公斤以上重物及工作連續 3 小時以上 <input type="checkbox"/> 貨品辨識能力(區辨種類、瑕疵)				基本薪資 27,470	
執行工作敏捷度 <input type="checkbox"/> 慢 <input type="checkbox"/> 標準(包裝及檢貨,每小時 20 包以上) <input type="checkbox"/> 迅速 工作品質 <input type="checkbox"/> 需教導 <input type="checkbox"/> 具良好包裝能力(無須督導) <input type="checkbox"/> 據基礎倉管概念(無須督導) <input type="checkbox"/> 其它_____				+500   +500 +500 視狀況訂之	
四、本項職場職務基本需求與試用期狀況陳述(評表日期: 年 月 日) <input type="checkbox"/> 交辦事項達成率 90 以上% <input type="checkbox"/> 操作練習包裝及檢貨,每小時 30 包以上 <input type="checkbox"/> 可提 20 公斤以上重物及工作連續 4 小時以上 <input type="checkbox"/> 貨品辨識能力(區辨種類、瑕疵) 執行工作敏捷度 <input type="checkbox"/> 慢 <input type="checkbox"/> 標準(包裝及檢貨,每小時 20 包以上) <input type="checkbox"/> 迅速 工作品質 <input type="checkbox"/> 教學與練習 <input type="checkbox"/> 具良好包裝、檢貨、理貨能力 <input type="checkbox"/> 其它_____				+500 +500 +500 +1,000      +500  +500 視狀況訂之	
五、庇護性工作人員薪酬計算方式: _____ 薪制( _____ 元/月或 _____ 元/時)。 庇護性就業者工作評估達 71 分以上即可達基本工資(時薪 183 元或月薪 27,470 元) 依產能核薪,案主薪資應為 _____ / _____ (工作評估為 _____ 分)					
※庇護性工作人員核薪標準辦法※					
1、月薪			2、時薪		
評估表分數	核發薪資	備註	評估表分數	核發薪資	備註
31~40	13,735	評估表分數超過 71 分,每增加 1 分加薪 196 元	31~40	92	評估表分數超過 71 分,每增加 1 分加薪 2 元
41~50	17,169		41~50	115	
51~60	20,603		51~60	138	
61~70	24,036		61~70	161	
71↑	27,470		71↑	183	

# 曦望數位設計印刷庇護工場

## 庇護性工作人員選用評估表

中華民國111年10月31日修訂公布實施

姓名	職務名稱	業務外務人員	評估日期			
職務簡述	資料取件與傳送、物品配送服務、收款事宜					
承辦職稱	負責人	就業服務員	業務行銷員			
簽辦層級						
職能要求評量項目	權重比例	職能評量(1~5分)		職能評量(1~5分)		平均分數
		評分	得分	評分	得分	
工作勝任能力 (50%)	1. 主動工作(獨立主動積極服務性)	0.5				
	2. 時間掌握與控制	0.5				
	3. 準時上下班	0.5				
	4. 不任意請假	0.5				
	5. 工作壓力承受與排解	0.5				
	6. 承受壓力	0.5				
	7. 獨力工作	0.5				
	8. 與人合作	0.5				
	9. 遵循操作程序	0.5				
	10. 接受工作變異	0.5				
	11. 工作態度與倫理觀念	0.5				
	12. 適當的穿著	0.5				
	13. 儀容整飾	0.5				
	14. 與同事良好互動	0.5				
	15. 對異性合宜之舉止	0.5				
	16. 主動參與公司活動	0.5				
	17. 溝通表達(語言溝通及社交能力)	0.5				
	18. 合宜情緒/行為表現	0.5				
	19. 工作安全	0.5				
	20. 意外傷害防範	0.5				
生產能力 (50%)	1. 閱讀能力完整性	1				
	2. 四則運算應用能力	1				
	3. 電腦文書處理能力	1				
	4. 辦公室設備熟練度	1				
	5. 車輛操作熟悉度	1				
	6. 配送區域路況熟悉度	1				
	7. 搬運貨物操作適當狀況度	1				
	8. 客戶關係建構服務能力	1				
	9. 貨物驗收辨識了解處理能力	1				
	10. 印刷作業流程處理應變能力	1				
<b>小計：</b>						

※ 評量者需注意

- (1) 51分以上即可進入本職場工作。
- (2) 所謂"3"分代表一般性平常所具備之職能。
- (3) 評量項目中「生產能力」類為加權項目。
- (4) 評量項目中職能具備可評量為"0"分，但必須在備註說明，並提交會議討論。

# 曦望數位設計印刷庇護工場

## 庇護性工作人員選用評估表

中華民國111年10月31日修訂公布實施

姓名	職務名稱	美工設計人員		評估日期		
職務簡述	美工設計、編輯、排版					
承辦職稱	負責人	就業服務員	業務行銷員			
簽辦層級						
職能要求評量項目	權重比例	職能評量(1~5分)		職能評量(1~5分)		平均分數
		評分	得分	評分	得分	
工作勝任能力 (50%)	1. 主動工作(獨立主動積極服務性)	0.5				
	2. 時間掌握與控制	0.5				
	3. 準時上下班	0.5				
	4. 不任意請假	0.5				
	5. 工作壓力承受與排解	0.5				
	6. 承受壓力	0.5				
	7. 獨力工作	0.5				
	8. 與人合作	0.5				
	9. 遵循操作程序	0.5				
	10. 接受工作變異	0.5				
	11. 工作態度與倫理觀念	0.5				
	12. 適當的穿著	0.5				
	13. 儀容整飾	0.5				
	14. 與同事良好互動	0.5				
	15. 對異性合宜之舉止	0.5				
	16. 主動參與公司活動	0.5				
	17. 溝通表達(語言溝通及社交能力)	0.5				
	18. 合宜情緒/行為表現	0.5				
	19. 工作安全	0.5				
	20. 意外傷害防範	0.5				
生產能力 (50%)	1. 閱讀能力完整性	1				
	2. 編後流程作業了解程度與應用	1				
	3. 電腦文書處理能力	1				
	4. 辦公室設備熟練度	1				
	5. 美工電腦軟體熟練度	1				
	6. 設計色彩運用適切, 具活潑性	1				
	7. 排版打字速度	1				
	8. 繪圖能力與設計創新研發能力	1				
	9. 美術圖文編輯美感度	1				
	10. 圖鑑修圖. 修色. 修片. 修復能力	1				
<b>小計：</b>						

※ 評量者需注意

- (1) 41分以上即可進入本職場工作。
- (2) 所謂”3”分代表一般性平常所具備之職能。
- (3) 評量項目中「生產能力」類為加權項目。
- (4) 評量項目中職能具備可評量為”0”分,但必須在備註說明,並提交會議討論。

# 曦望數位設計印刷庇護工場

## 庇護性工作人員選用評估表

中華民國111年10月31日修訂公布實施

姓名	職務名稱	業務助理人員	評估日期				
職務簡述	電話行銷、訂單及帳務處理、行政事務等業務助理事項						
承辦職稱	負責人	就業服務員	業務行銷員				
簽辦層級							
職能要求評量項目		權重比例	職能評量(1~5分)		職能評量(1~5分)		平均分數
			評分	得分	評分	得分	
工作勝任能力 (50%)	1. 主動工作(獨立主動積極服務性)	0.5					
	2. 時間掌握與控制	0.5					
	3. 準時上下班	0.5					
	4. 不任意請假	0.5					
	5. 工作壓力承受與排解	0.5					
	6. 承受壓力	0.5					
	7. 獨力工作	0.5					
	8. 與人合作	0.5					
	9. 遵循操作程序	0.5					
	10. 接受工作變異	0.5					
	11. 工作態度與倫理觀念	0.5					
	12. 適當的穿著	0.5					
	13. 儀容整飾	0.5					
	14. 與同事良好互動	0.5					
	15. 對異性合宜之舉止	0.5					
	16. 主動參與公司活動	0.5					
	17. 溝通表達(語言溝通及社交能力)	0.5					
	18. 合宜情緒/行為表現	0.5					
	19. 工作安全	0.5					
	20. 意外傷害防範	0.5					
生產能力 (50%)	1. 閱讀能力完整性	1					
	2. 四則運算應用能力	1					
	3. 電腦文書處理能力	1					
	4. 辦公室設備熟練度	1					
	5. 印刷成品進出貨管理能力	1					
	6. 電話業務處理能力	1					
	7. 帳務行政事務的熟晰度	1					
	8. 客戶訂單管理能力 (收集、整理、出貨等排程管理)	1					
	9. 印刷輔助業務相關專業知識	1					
	10. 網路科技行銷使用能力	1					
<b>小計：</b>							

※ 評量者需注意

- (1) 31分以上即可進入本職場工作。
- (2) 所謂“3”分代表一般性平常所具備之職能。
- (3) 評量項目中「生產能力」類為加權項目。
- (4) 評量項目中職能具備可評量為“0”分，但必須在備註說明，並提交會議討論。



# 曦望數位設計印刷庇護工場

## 庇護性工作人員選用評估表

中華民國111年10月31日修訂公布實施

姓名	職務名稱 理貨包裝及清潔人員		評估日期		
職務簡述	環境清潔及產品清理分裝、包裝				
承辦職稱	負責人	就業服務員	業務行銷員		
簽辦層級					
職能要求評量項目		權重比例	職能評量(1~5分)		平均分數
			評分	得分	
工作勝任能力 (50%)	1. 主動工作(獨立主動積極服務性)	0.5			
	2. 時間掌握與控制	0.5			
	3. 準時上下班	0.5			
	4. 不任意請假	0.5			
	5. 工作壓力承受與排解	0.5			
	6. 承受壓力	0.5			
	7. 獨力工作	0.5			
	8. 與人合作	0.5			
	9. 遵循操作程序	0.5			
	10. 接受工作變異	0.5			
	11. 工作態度與倫理觀念	0.5			
	12. 適當的穿著	0.5			
	13. 儀容整飾	0.5			
	14. 與同事良好互動	0.5			
	15. 對異性合宜之舉止	0.5			
	16. 主動參與公司活動	0.5			
	17. 溝通表達(語言溝通及社交能力)	0.5			
	18. 合宜情緒/行為表現	0.5			
	19. 工作安全	0.5			
	20. 意外傷害防範	0.5			
生產能力 (50%)	1. 簡易閱讀文字符號	1			
	2. 簡易加減數數紀錄	1			
	3. 物品工具歸位觀念	1			
	4. 環境清潔衛生基本常識	1			
	5. 肢體工作能力與身體移動機動性	1			
	6. 操作電子磅秤	1			
	7. 貨物認識(辨)能力	1			
	8. 持續工作耐久力	1			
	9. 工作品質與效能標準	1			
	10. 簡易操作機器設備 (封口機、真空包裝)	1			
<b>小計：</b>					

※ 評量者需注意

- (1) 31分以上即可進入本職場工作。
- (2) 所謂“3”分代表一般性平常所具備之職能。
- (3) 評量項目中「生產能力」類為加權項目。
- (4) 評量項目中職能具備可評量為“0”分，但必須在備註說明，並提交會議討論。