

【附件1】

版本113年1月訂定

財團法人第一社會福利基金會附設國光國宅庇護工場 庇護性身心障礙員工產能核薪機制

一、依據身心障礙者權益保障法第40條第2項「庇護性就業之身心障礙者，得依其產能核薪」，制定本辦法，以維護身心障礙員工之權益。

二、薪資計算與發放方式：

(1)、身心障礙員工到職時，由本會之專業人員，依據「產能核薪評量表」，並員工整體工作表現，評定薪資。

(2)、「產能核薪評量表」之評定方式，分為「工作勝任能力」及「工作生產能力」兩部分；若有特殊優良表現，另有「額外加權」計算。

(3)、薪資級距標準如下～

| 薪資等級 | 級距分數 | 備註 |
|-----------|-----------|--|
| 188 元/每小時 | 總分91~ 105 | 1、總分達91分以上者，可轉支持性就業。 2、不願轉支持性就業者，可依其意願留任。 3、若總分低於56分者，可協助轉銜其他單位服務。 |
| 178 元/每小時 | 總分86~ 90 | |
| 164 元/每小時 | 總分81~ 85 | |
| 151 元/每小時 | 總分76~ 80 | |
| 138 元/每小時 | 總分71~ 75 | |
| 125 元/每小時 | 總分66~ 70 | |
| 113 元/每小時 | 總分61~ 65 | |
| 102 元/每小時 | 總分56~ 60 | |

(4)、級距分數(總分)= 工作勝任能力分數(58分)+工作生產能力分數(42分)+額外加權分數(5分)

每月薪資計算方式= 薪資等級 x 當月工作時數。

(5)、每月薪資，於次月10日發放。

三、調薪方式：

(1)、本會每半年由就業服務員，對庇護性身心障礙員工進行產能核薪評量，就評量結果並工作整體表現，經服務團隊與主管確認簽核，於次月調整薪資。

(2)、若庇護性身心障礙員工表現優異，可不定期由營運主管提報本會，經就業服務員進行產能核薪評量，經服務團隊與主管確認簽核，於次月調升薪資以茲獎勵。

財團法人第一社會福利基金會附設國光國宅庇護工場 產能核薪評量表

| | | | | | | | |
|---------------|---------------------|---------|----------------------------|----------------------------|------------------------------|------------------------------|--------------------------|
| 姓名 | | 障別 / 程度 | | 到職日 | | | |
| 就服員 | | 評量日期 | | 評量總分 | | | |
| 一、工作勝任能力(58分) | | | | | | | |
| 評量向度 | | 能力落點 | 能力評估內容 | | | | |
| | | | 0分 | 0.5分 | 1分 | 1.5分 | 2分 |
| 功能性學科 | 閱讀 | | 1. 無法辨識 | 2. 能辨別日常的標誌、符號或圖案 | 3. 能看懂簡單的字詞 | 4. 能閱讀標語、簡短語句 | 5. 能閱讀整篇文章，並理解50%以上的內容 |
| | 書寫 | | 1. 無書寫能力 | 2. 只能仿寫 | 3. 能勾選表格或登記數量 | 4. 能書寫簡單的姓名、住址等訊息 | 5. 能依他人口述，作簡單文字紀錄 |
| | 算數 | | 1. 無算數能力 | 2. 只能點數 | 3. 能做十位數以內的加法減法 | 4. 能做百位數以內的加法減法 | 5. 能做四則運算 |
| 自理能力 | 服裝儀容 | | 1. 服裝儀容髒亂，令人不舒服 | 2. 服裝儀容乾淨整齊，但有異味 | 3. 服裝儀容乾淨整齊，無異味。 | 4. 服裝儀容整潔無異味，並可依工作需要而穿著。 | 5. 除前項外，並可自行清洗、更換服裝，保持清潔 |
| | 交通能力 | | 1. 完全無交通自理能力，需他人接送 | 2. 經陪伴訓練後，能搭乘大眾運輸工具，往返熟悉路線 | 3. 能依他人提供的交通資訊，搭乘大眾運輸工具往返目的地 | 4. 能完全不需協助，可獨力搭乘大眾運輸工具，往返目的地 | 5. 能自行獨力往返多個地點。 |
| | 時間掌控 | | 1. 無時間概念，且他人提醒無效 | 2. 需他人提醒，才知何時工作與休息 | 3. 可在規定的時間工作與休息 | 4. 能依他人規劃，完成一日的工作 | 5. 能獨力依工作內容，規劃工作時間與速度 |
| | 用藥就醫 (若無需求則選5) | | 1. 有用藥或定期就醫需求，但無意願配合 | 2. 經他人協助，可配合用藥與定期就醫 | 3. 僅需少許協助或提醒，能自行用藥或就醫 | 4. 完全不需協助或提醒，能自行用藥或就醫 | 5. 能自行用藥或就醫，並依自身需要尋求醫療支援 |
| | 通訊能力 (若聽語障者，請選3) | | 1. 無使用市內電話、手機、簡訊或其他通訊軟體之能力 | 2. 僅會接聽市內電話/手機 | 3. 能使用市內電話手機撥接，或僅能使用簡訊 | 4. 能使用市內電話或手機撥接、並收發簡訊 | 5. 能使用市內電話、手機、簡訊並其他通訊軟體 |

| | | | | | | |
|------|----------------------|----------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|---------------------------|---------------------------|
| 基本體能 | 負重能力 | 1. 無法搬運超過5公斤的物品，移動至指定地點 | 2. 能搬運5~9公斤的物品，移動至指定地點 | 3. 能搬運10~14公斤的物品，移動至指定地點 | 4. 能搬運15-19公斤的物品，移動至指定地點 | 5. 能搬運20公斤以上的物品，移動至指定地點 |
| | 移動能力 | 1. 僅能於平面移動，無法上下樓梯與跨越障礙 | 2. 需輔助才可上下樓梯或跨越障礙 | 3. 不需任何輔助即可上下樓梯或跨越障礙 | 4. 可以提(搬)重物，上下樓梯 | 5. 能提(搬)大型重物，上下樓梯並閃避轉角或扶手 |
| | 視覺辨識能力 | 1. 無辨識能力 | 2. 能辨別大小 | 3. 能辨別大小、顏色 | 4. 能辨別大小、形狀、質感 | 5. 能辨別大小、形狀、質感，及方向位置 |
| | 感官功能 | 1. 視覺、聽覺、嗅覺與觸覺，四種功能均不良 | 2. 視覺、聽覺、嗅覺與觸覺，一種功能均良好 | 3. 視覺、聽覺、嗅覺與觸覺，二種功能均良好 | 4. 視覺、聽覺、嗅覺與觸覺，三種功能均良好 | 5. 視覺、聽覺、嗅覺與觸覺，四種功能均良好 |
| | 體耐力 | 1. 無法持續工作1小時以上 | 2. 能持續工作1小時以上，未滿2小時 | 3. 能持續工作2小時以上，未滿3小時 | 4. 能持續工作3小時以上，未滿4小時 | 5. 能持續工作4小時以上 |
| 人際互動 | 禮貌表現 | 1. 常出現無禮的言行，經規勸指導仍無法改善 | 2. 常出現無禮的言行，經規勸指導稍能改善 | 3. 偶爾出現無禮的言行，經規勸指導可改善 | 4. 很少出現無禮的言行，並能自我注意 | 5. 言行有禮，並能提醒別人注意禮貌 |
| | 同事相處 | 1. 無法與同事良好互動 | 2. 會與人互動，但方式或時機有時不適當 | 3. 經由協助引導，能與同事有良好互動 | 4. 能與同事互動和諧，建立合作關係 | 5. 能與同事建立關心、互助分享等良好關係 |
| | 溝通表達 (若為聽語障者，請選3) | 1. 無法理解問題，也無法正確回應 | 2. 不能完全理解，但能用簡單的文字、言詞或肢體動作回應問題 | 3. 能理解問題，且能用簡單的文字、言詞或肢體動作回應問題 | 4. 能用口語與人表達溝通，並可以有回應 | 5. 能用口語與人清楚表達溝通，並能正向回應 |
| | 情緒控制 | 1. 情緒不穩定並影響他人，須經常提醒指導 | 2. 情緒不穩定須常提醒，但不會影響他人 | 3. 情緒偶爾不穩定，稍加提醒即可控制改善 | 4. 能自我穩定情緒，不會影響他人 | 5. 自我情緒控制穩定，並能轉知協助他人 |
| | 挫折容忍 | 1. 遭遇挫折時，經輔導後情緒稍能緩和，但無法繼續工作與人際互動 | 2. 經輔導後情緒稍能平復，但明顯影響工作品質與人際互動 | 3. 經輔導後，能平復情緒，對工作與人際互動稍有影響 | 4. 經輔導後，能平復情緒，並不影響工作與人際互動 | 5. 面對挫折時，能自我調適，且正常工作與人際互動 |

| | | | | | | |
|---------|------|------------------------------|----------------------------|--------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| | 異性互動 | 1. 舉止經常不合宜，須提醒，才能稍改正 | 2. 舉止有時不合宜，但經提醒，能大部分改正 | 3. 舉止偶爾不合宜，經提醒，能自我注意 | 4. 能與異性合宜互動 | 5. 能與異性良好互動，且能提醒、關心他人 |
| | 團體規範 | 1. 僅能配合部分規範，經提醒後可稍改善 | 2. 能配合大部分規範，經提醒可改善 | 3. 能配合團體規範，偶爾須提醒 | 4. 能配合團體規範，且能自我檢視 | 5. 能配合團體規範，並提醒他人遵守 |
| 工作態度與表現 | 主動性 | 1. 每項工作完成後，需提醒，才能再進行下一項工作 | 2. 需依照流程表工作，並他人多加提醒 | 3. 只需偶爾提醒，可依照流程表，進行份內工作。 | 4. 能主動依照流程表進行工作，不需要提醒。 | 5. 除主動完成工作外，還會詢問有否其他需協助 |
| | 工作意願 | 1. 常無故缺席，工作意願低落。 | 2. 經常遲到或請假 | 3. 偶爾遲到或請假，經提醒願努力改善 | 4. 很少遲到或請假，工作意願高 | 5. 不遲到、請假，並願意配合必要之加班 |
| | 服從性 | 1. 消極不配合，常用自己的方式進行工作 | 2. 有時不配合，會用自己的方式進行工作 | 3. 能服從指令，但未完全依工作流程進行 | 4. 能服從指令，並依工作流程進行 | 5. 樂意接受指導，並會主動提出相關想法討論 |
| | 與人合作 | 1. 無法與他人合作、僅可獨力作業 | 2. 僅能與特定他人合作或獨力作業 | 3. 經協助提醒可與他人進行部分合作 | 4. 能依要求與他人合作完成工作 | 5. 能視工作需要，樂意與人合作完成工作 |
| | 責任感 | 1. 不願意認真工作 | 2. 偶爾依指示工作，但常常偷懶 | 3. 可依指示工作，但有時會偷懶 | 4. 可認真完成自己份內工作才去休息 | 5. 可在規定時間內認真完成自己份內工作 |
| | 專注力 | 1. 工作時容易分心，經提醒後，僅能專心工作10分鐘以內 | 2. 經提醒後，能專心工作10分鐘以上 | 3. 經提醒後，能專心工作約30分鐘以上 | 4. 提醒後，能專心工作1小時以上 | 5. 無須提醒，能專心工作2小時以上 |
| | 安全性 | 1. 經常未注意自身、他人及物品安全 | 2. 需時常提醒，才能注意自身、他人及物品安全 | 3. 能注意自身安全，但對他人及物品較不注意安全 | 4. 無須提醒，即能注意自身安全，也能注意他人及物品安全 | 5. 能注意自身、他人及物品安全，更能主動提醒他人注意安全 |
| | 抗壓性 | 1. 僅能在少許壓力的情況下工作 | 2. 能在一般壓力的情況下穩定工作，但品質較不易控制 | 3. 能在一般壓力下穩定工作，並維持正常工作品質 | 4. 能在一般壓力下穩定工作，並維持良好工作品質 | 5. 能在較嚴格要求的壓力下穩定工作，並維持良好工作品質 |

| | | | | | | |
|--------------|--|--|-----------------------------|--------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|
| 接受變動 | | 1. 完全無法接受與配合工作上的變動 | 2. 須提前數天的溝通與協助，才能接受小部分的工作變動 | 3. 須提前數天的溝通與協助，才能接受大部分或全新的工作變動 | 4. 工作前溝通與協助，能接受大部分的工作變動或全新的工作內容 | 5. 在工作中，能接受臨時性工作變動或全新的工作內容。 |
| 額外加權題 | | 1. 能愛惜公物 2. 能主動解決問題 3. 能準時繳交資料 4. 積極參與工場活動 5. 主動協助工場事務 | | | | |
| 總分5分，符合1項敘述者 | | | | | | |

二、生產能力(42分)

| 評量向度 | 能力落點 | 能力評估內容 | | | | |
|--------|-----------|----------------------------|-------------------------|---------------------------|--------------------------|----------------------------|
| | | 0分 | 1分 | 1.5分 | 2分 | 3分 |
| 一般工作能力 | 組織力(工作方法) | 1. 對於簡單的工作步驟，經教導也無法正確執行 | 2. 能理解簡單的工作步驟，但執行時會漏掉部分 | 3. 能理解簡單的工作步驟，並能正確執行 | 4. 能理解複雜的工作步驟，但執行時會漏掉部分 | 5. 能理解複雜的工作步驟，並能正確執行 |
| | 工作仔細度 | 1. 工作不注意細節，經提醒也無法注意 | 2. 工作常不注意細節，需經常提醒才會注意 | 3. 工作偶爾會不注意細節，需提醒後能改善 | 4. 工作大部分會注意細節，極少遺漏 | 5. 工作很注意細節，能自我要求與檢查 |
| | 速度與品質 | 1. 速度與品質皆無法達到要求 | 2. 速度達到要求，但品質未能達到要求 | 3. 品質達到要求，但速度未能達到要求 | 4. 速度與品質可達到要求 | 5. 速度與品質皆可達到要求，並能穩定保持 |
| | 工作前的準備 | 1. 進行固定的工作前，每次均須提醒才能完成準備 | 2. 進行固定工作前，能做好準備，但仍有疏漏 | 3. 進行固定工作前，能做好正確準備 | 4. 能依不同的工作內容預備對應的工具 | 5. 能依不同的工作內容預備對應的工具並提醒他人完成 |
| | 工作完畢的善後 | 1. 工作完畢後的善後整理，每次均須提醒協助 | 2. 工作完畢後的善後整理，有時須提醒 | 3. 工作完畢後的善後整理，不須提醒但有時會有遺漏 | 4. 工作完畢後的善後整理，不須提醒即可自行完成 | 5. 工作完畢後能獨力善後整理，並提醒他人完成 |
| | 工作獨立性 | 1. 需依賴團隊陪伴與協助，才能完成簡單工作 | 2. 能在團隊中，配合完成簡單的工作 | 3. 能在團隊中，配合完成複雜的工作 | 4. 能獨立完成複雜工作 | 5. 能獨立完成工作，並且領導團隊完成 |
| | 理解力 | 1. 重複說明指令，才能稍微理解，但無法做出簡單工作 | 2. 需重複說明指令，能稍微理解並完成簡單工作 | 3. 能理解部分指令並完成簡單的工作 | 4. 可理解大部分的指令並完成複雜工作 | 5. 可理解指令完成複雜工作，並能指導他人 |

| | 工作複雜度 | 1. 一次只可完成1項簡單的工作 | 2. 可連續完成2~3項簡單的工作 | 3. 可一次完成1項複雜的工作 | 4. 可連續完成2~3項複雜的工作 | 5. 可連續完成一整日複雜的工作 |
|--------|--------------|--------------------|----------------------------|--------------------------|---------------------------|------------------------|
| 專業工作能力 | 室內地面清潔 | 1. 不會使用掃把及拖把 | 2. 能使用掃把，但不太會使用拖把 | 3. 能使用掃把與拖把，但須較多提醒才能掃拖乾淨 | 4. 能使用掃把與拖把，經少許提醒，可掃拖乾淨 | 5. 能自行使用掃把與拖把，確實掃拖乾淨 |
| | 更換垃圾袋、補充廁所耗材 | 1. 不會更換與補充，且教導後也不會 | 2. 經教導協助後可勉強做到，但無法自力完成 | 3. 經教導協助後可自力完成，但偶爾遺漏 | 4. 經教導協助後可自力完成，很少遺漏 | 5. 無須協助可自力完成，不會遺漏 |
| | 鏡面清潔 | 1. 不會清潔，且教導後也不會 | 2. 經教導協助後會使用乾、溼抹布清潔，但須協助檢查 | 3. 會使用乾、溼抹布清潔乾淨 | 4. 經教導後會使用橡皮刮刀、兔毛刷，但須協助檢查 | 5. 會使用橡皮刮刀、兔毛刷，清潔品質良好 |
| | 馬桶、小便斗與洗手台清潔 | 1. 不會清潔，且教導後也不會 | 2. 經教導協助後可勉強做到，但無法自力完成 | 3. 經教導協助後可自力完成，但清潔品質不佳 | 4. 經教導協助後可自力完成，清潔品質良好 | 5. 無須協助可自力完成，清潔品質良好 |
| | 桌椅、櫥櫃設備清潔消毒 | 1. 不會清潔，且教導後也不會 | 2. 經教導協助後可勉強做到，但無法自力完成 | 3. 經教導協助後可自力完成，但清潔品質不佳 | 4. 經教導協助後可自力完成，清潔品質良好 | 5. 無須協助可自力完成，清潔品質良好 |
| | 輔具檢覈及清潔消毒 | 1. 不會檢覈及清潔，且教導後也不會 | 2. 經教導協助後可檢覈及清潔，但無法自力完成 | 3. 經教導後可自力完成檢覈及清潔，但品質不佳 | 4. 經教導後可自力完成檢覈及清潔，品質良好 | 5. 無須協助可自力完成檢覈及清潔，品質良好 |