

雙喵星球庇護工場

庇護性就業者產能核薪機制

產能核薪目的：

依照庇護性就業者對照一般從業人員之工作勝任能力與產能表現，以比例方式呈現其薪資級距，並鼓勵工作優良且穩定者，調整薪級做為獎勵。

本場產能核薪評估項目：

本場產能核薪評估表主要分為兩種職務，其中各有三個項度「基本工作能力」、「基礎作業能力」及「進階作業能力」。

- 基本能力：職場中應具備的共通基本能力，如工作態度、自我管理。
- 基礎工作能力：本場應具備的基礎工作能力，如環境清潔、餐具洗滌、餐點配送。
- 進階工作能力：本場需經多次學習及訓練，方有可能習得之進階工作能力，如備料、客戶服務。
- 新進員工產能核薪表分數需達60分以上(含)，才能進本工場。

薪資發放依據：

本場庇護性就業者每上下半年各評估一次，並依其評估之分數對應本場「產能核薪薪資級距表」之薪級，以此為據發庇護性就業者之薪資，直至再次進行產能核薪評估。

核薪方式以月薪方式計薪，金額為「法定基本月薪 x 場內規劃每週工作時數/每週法定正常工作時數上限 x 產能核薪薪級之比例」。若遇法定工資調整，則與施行日同步調整。

以115年法定基本月薪29,500為例：若庇護性就業者每週工時20小時，產能核薪總分為70分，其發放之薪資應為 $29,500 \times 25/40 \times 70\% = 12,906$ 元(小數點下無條件進位)。

產能核薪薪資級距表：

薪級	產能核薪評估分數	對照法定基本薪資之比例	薪級	產能核薪評估分數	對照法定基本薪資之比例
20	99~100	100 %	9	77~78	78 %
19	97~98	98 %	8	75~76	76 %
18	95~96	96 %	7	73~74	74 %
17	93~94	94 %	6	71~72	72 %
16	91~92	92 %	5	69~70	70 %
15	89~90	90 %	4	67~68	68 %
14	87~88	88 %	3	65~66	66 %

13	85~86	86 %	2	63~64	64 %
12	83~84	84 %	1	61~62	62 %
11	81~82	82 %	0	60	60 %
10	79~80	80 %			

雙喵星球庇護工場

產能核薪評估表(內場工作人員)

庇護性就業者姓名：	評估年度：_____年 上 / 下 半年度
目前薪資級距(新進人員免填)：_____	評估日期：_____年_____月_____日
前次評估分數：_____	下次評估時間：_____年_____月

一、基本能力(20%)

評量項度		評分標準					得分
		0分	1分	2分	3分	4分	
自我管理 (20%)	1. 個人衛生 個人整體衛生習慣且儀容修飾良好，不需提醒。日常生活自理獨立、無異常行為、自行規律服藥、定期回門診追蹤病情	協助後仍無法改善	需他人提醒才能維持個人衛生習慣、服裝儀容	需常常口頭提醒才能維持個人衛生與服藥	偶爾需要口頭提醒	無須提醒可自我保持個人衛生	
	2. 情緒管理 能自我管控個人情緒，不與人發生衝突，控制自己的脾氣，不衝動，與人互動適切不挑釁。	需經常給予情緒支持，且支持後無法繼續工作	須經常給予情緒支持，支持後可繼續工作	偶爾需提供情緒支持，支持後可繼續工作	偶爾會因情緒不穩影響工作表現，但可自行調適	不受情緒影響工作表現	
	3. 出勤狀況 出勤穩定且規律，並不臨時請事假及遲到早退(半年內每遲到、事假、早退一次扣0.5分)	半年內次數4次以上	半年內次數3次	半年內次數2次	半年內次數1次	半年內從未請假、遲到	
	4. 學習動機 對於新技能、新知的學習可以主動吸收與應用在各方面的能力，具求知慾與上進心。	無學習動機亦不願配合調整。	可被動接受工作訓練與安排但偶會有排斥需介入輔導。	可被動接受工作訓練與安排。	可主動提出學習動機但需較多輔導介入。	可主動提出學習動機並配合訓練。	
	5. 時間掌控 可依工作要求於規定時間內完成指派任務。	無法於指定時間內完成交辦事項	場內30%的工作項目可於時間內完成	場內50%的工作項目可於時間內完成	場內80%的工作項目可於時間內完成	無須提醒可於時間內完成交辦事項	

評量項度		評分標準					得分
		0分	1分	2分	3分	4分	
工作態度及意願(20%)	1. 工作意願 具備積極態度，主動且確實完成交付的工作內容	無法完成交付的工作	一定需要在旁叮嚀才能完成交付的工作	需時常提醒才能完成交付的工作	需偶爾提醒才能交付的工作	能主動積極完成交付工作內容	
	2. 人際溝通 能主動求助與發問，亦能理解他人的需求或指導	無法理解問題且無法正確回應	僅能部分理解他人指示，但無法進行回應	能理解他人指示，但無法進行回應	能理解他人指示，但僅能使用單字或肢體動作回應	能理解他人指示，並確實與他人進行雙向溝通，	
	3. 合作能力 能與同事分工合作，和平相處，不支配他人，具相互分配合作之能力。	無法與他人分工合作	能與同事分工合作，但經常會有人際衝突且影響工作。	能與同事分工合作，偶爾會有人際衝突且影響工作。	能與同事分工合作，偶爾會有人際衝突但不影響工作。	能與同事分工合作，且和平相處。	
	4. 服從性 可接受他人批評並自我檢討改進	接受批評與指導後，需要他人協助調適情緒超過一小時，才能恢復工作	接受批評與指導後，需要他人協助調適情緒，並於30~60分鐘內恢復工作	接受批評與指導後，需要他人協助調適情緒，並於30分鐘內恢復工作	可接受他人批評與指導，但會因其個人情緒影響工作表現	可接受他人的批評及指導，並能確實改進問題	
	5. 安全性 能確實注意個人工作安全，且於工作時能完整配戴各項護具	工作時不配戴完整護具，經他人協助仍不願完整且正確的配戴	工作時知悉需配戴護具，但經常需要他人協助才能正確配戴	工作時知悉要配戴護具，但偶爾需要他人協助才能正確配戴	工作時能自行正確配戴護具，但需要他人提醒	工作時能自行確實配戴護具，且能注意自己及他人安全	

二、基礎作業能力(40%)

評量項度		評分標準					得分
		0分	2分	4分	6分	8分	
內場基礎作業能力(40%)	1. 環境整潔 內場檯面、牆面及地面保持整潔及乾爽	無法進行內場環境清潔及維護	可獨立完成內場掃地拖地	可完成水槽、牆面清潔且無殘渣	可隨時主動保持檯面整潔	可隨時保持檯面與環境整潔，並處理臨時清潔	
	2. 垃圾清運 將垃圾確實打包並使用專用垃圾袋搬運至垃圾車丟棄	無法進行垃圾打包及丟棄至垃圾車上	需他人協助打包及檢查，且無法獨立丟棄垃圾	經他人提醒可完成打包工作但無法獨立搬運至定點丟棄	需他人提醒垃圾車時間方能進行打包及丟棄	能主動於垃圾清運時間前完成打包與丟棄	
	3. 餐具洗滌 將餐具用清潔劑刷洗髒汙，並確實擺放至洗碗機內進行清洗，且90%以上餐具乾淨無殘渣	需花費8分鐘以上才能完成洗滌工作	可在8分鐘內依規定主動完成餐具清洗	可在8分鐘內依規定主動完成餐具清洗	可在5分鐘內依規定主動完成餐具清洗	可在3分鐘內依規定主動完成餐具清洗	
	4. 餐具歸位 將洗淨之餐具確實收納至對應之櫥櫃內	無法確實區辨及將洗淨的餐具進行歸位	能區辨、分類不同餐具	可區辨吧台與櫥櫃內餐具	可將餐具放置於正確區域與餐具盒內，但偶須提醒	能確實將洗淨晾乾的餐具放置對應的櫥櫃	
	5. 收班環境整潔 確實於收班時，使用清潔劑將內場環境刷洗清潔，並確實清潔截油槽、洗碗機	無法進行內場環境整理及器具歸位	提醒與要求下可完成環境整理與器具歸位	可主動完成環境整理與器具歸位，並確實打包廚餘、垃圾及回收	除前述工作外，可負責洗碗機及內場檯面清潔	可主動完成前述工作	

三、進階作業能力(40%)

評量項度		評分標準					得分
		0分	1分	2分	3分	4分	
內場進階作業能力(20%)	1. 食材辨識 辨識各種食材及存放方式(如洋蔥、紅蘿蔔、櫛瓜、小黃瓜、大蒜…)	無法辨認場內各式食材	僅能辨識10種以內的食材	能辨識超過10種以上食材	能辨識所有種食材，但不熟悉個別保存方式	能辨識所有食材，並知悉個別保存方式	
	2. 食材分切 使用電動切菜機協助分切各式食材，且能確實將食材分切成正確的尺寸(切片、切絲、切碎、切泥)	無法進行食材切割	可使用器械完成30%食材分切工作	可使用器械完成50%食材分切工作	可使用器械完成80%食材分切工作	可使用相關器械完成所有食材分切工作	
	3. 食材量測及分裝 將分切完的食材依重量進行分裝	無法量測並分裝食材	無法量測食材重量僅可進行食材分裝，但偶爾分裝品質不佳	無法量測食材重量僅可進行食材分裝	可量測食材並分裝場內食材，但偶爾分裝重量有誤	可正確量測食材並分裝場內所有食材	
	4. 機具設備清潔 清洗及維護各項內場機具(食物調理機、切菜機等)	無法執行場內器械清潔維護工作	可進行場內30%的器械清潔及維護	可進行場內50%的器械清潔及維護	可進行場內80%的器械清潔及維護	可確實清潔維護場內各式器械	
	5. 盤點 辨識場內庫存品項並正確點數及記錄	無法辨識品項或點數	僅能完成50%指定項目點數並記錄。	僅能完成70%指定項目點數並記錄。	可依工作人員提供之報表完成盤點	能對照ERP系統確認庫存數量	

雙喵星球庇護工場

產能核薪評估表(外場工作人員)

庇護性就業者姓名：	評估年度：_____年 上 / 下 半年度
目前薪資級距(新進人員免填)：_____	評估日期：_____年_____月_____日
前次評估分數：_____	下次評估時間：_____年_____月

一、基本能力(20%)

評量項度		評分標準					得分
		0分	1分	2分	3分	4分	
自我管理(20%)	1. 個人衛生 個人整體衛生習慣且儀容修飾良好，不需提醒。日常生活自理獨立、無異常行為、自行規律服藥、定期回門診追蹤病情	協助後仍無法改善	需他人提醒才能維持個人衛生習慣、服裝儀容	需常常口頭提醒才能維持個人衛生與服藥	偶爾需要口頭提醒	無須提醒可自我保持個人衛生	
	2. 情緒管理 能自我管控個人情緒，不與人發生衝突，控制自己的脾氣，不衝動，與人互動適切不挑釁。	需經常給予情緒支持，且支持後無法繼續工作	須經常給予情緒支持，支持後可繼續工作	偶爾需提供情緒支持，支持後可繼續工作	偶爾會因情緒不穩影響工作表現，但可自行調適	不受情緒影響工作表現	
	3. 出勤狀況 出勤穩定且規律，並不臨時請事假及遲到早退(半年內每遲到、事假、早退一次扣0.5分)	半年內次數4次以上	半年內次數3次	半年內次數2次	半年內次數1次	半年內從未請假、遲到	
	4. 學習動機 對於新技能、新知的學習可以主動吸收與應用在各方面的能力，具求知慾與上進心。	無學習動機亦不願配合調整。	可被動接受工作訓練與安排但偶會有排斥需介入輔導。	可被動接受工作訓練與安排。	可主動提出學習動機但需較多輔導介入。	可主動提出學習動機並配合訓練。	
	5. 時間掌控 可依工作要求於規定時間內完成指派任務。	無法於指定時間內完成交辦事項	場內30%的工作項目可於時間內完成	場內50%的工作項目可於時間內完成	場內80%的工作項目可於時間內完成	無須提醒可於時間內完成交辦事項	

評量項度		評分標準					得分
		0分	1分	2分	3分	4分	
工作態度及意願(20%)	1. 工作意願 具備積極態度，主動且確實完成交付的工作內容	無法完成交付的工作	一定需要在旁叮嚀才能完成交付的工作	需時常提醒才能完成交付的工作	需偶爾提醒才能交付的工作	能主動積極完成交付工作內容	
	2. 人際溝通 能主動求助與發問，亦能理解他人的需求或指導	無法理解問題且無法正確回應	僅能部分理解他人指示，但無法進行回應	能理解他人指示，但無法進行回應	能理解他人指示，但僅能使用單字或肢體動作回應	能理解他人指示，並確實與他人進行雙向溝通，	
	3. 合作能力 能與同事分工合作，和平相處，不支配他人，具相互分配合作之能力。	無法與他人分工合作	能與同事分工合作，但經常會有人際衝突且影響工作。	能與同事分工合作，偶爾會有人際衝突且影響工作。	能與同事分工合作，偶爾會有人際衝突但不影響工作。	能與同事分工合作，且和平相處。	
	4. 服從性 可接受他人批評並自我檢討改進	接受批評與指導後，需要他人協助調適情緒超過一小時，才能恢復工作	接受批評與指導後，需要他人協助調適情緒，並於30~60分鐘內恢復工作	接受批評與指導後，需要他人協助調適情緒，並於30分鐘內恢復工作	可接受他人批評與指導，但會因其個人情緒影響工作表現	可接受他人的批評及指導，並能確實改進問題	
	5. 安全性 能確實注意個人工作安全，且於工作時能完整配戴各項護具	工作時不配戴完整護具，經他人協助仍不願完整且正確的配戴	工作時知悉需配戴護具，但經常需要他人協助才能正確配戴	工作時知悉要配戴護具，但偶爾需要他人協助才能正確配戴	工作時能自行正確配戴護具，但需要他人提醒	工作時能自行確實配戴護具，且能注意自己及他人安全	

二、基礎作業能力(40%)

評量項度		評分標準				
		0分	2分	4分	6分	8分
外場基礎作業能力(40%)	1. 桌面整潔及預備 能確實將用餐過的餐桌使用酒精及抹布擦拭乾淨，並將桌椅、餐具水杯及餐巾擺回原位	無法將餐桌整理乾淨並重新擺設餐具	僅能將餐桌清潔乾淨但無法補充餐具	須提醒及檢查才能將餐桌整理乾淨並完成餐具擺設	須提醒才能將餐桌整理乾淨並完成餐具擺設	能主動將用餐後的餐桌確實整理乾淨並完成餐具擺設
	2. 客戶服務 能進行帶位並提供目錄及點餐QR-Code，並將顧客的餐點快速配送至正確的桌號	無法進行客戶服務及配送	提醒才能接待客人入座，但無法完成點餐及配送	可主動帶位、需提醒才能接待客人，並完成點餐及配送	可主動接待客人、並完成點餐及配送，但無法提供桌邊服務	可主動接待客人，並完成點餐及配送，且能提供桌邊服務
	3. 廁所清潔維持 定期維護廁所清潔、倒垃圾、補充備品	經指導後仍無法確實執行廁所清潔維護工作	在監督下可以進行法統清潔、掃拖地與倒垃圾。	可依時主動進行廁所清潔維護、擦拭鏡面	可主動補充衛生紙、洗手乳、主動維持整潔。	廁所有突發事故時能主動處理(如堵塞、髒汙)
	4. 特殊需求處理 點餐自取、外送	經指導後仍無法確實執行。	可主動招呼外送員與顧客	可依出單內容準備餐具與貼單	可執行外送機收單與KEY單	除前述工作外，可執行自取顧客收單與KEY單
	5. 收班環境清潔	無法進行外場環境整理、桌椅及器具歸位、垃圾打包及回收	可負責垃圾打包及回收，環境整理、桌椅及器具歸位品質仍須提醒	可主動完成垃圾打包及回收、進行環境整理。	可主動調整桌椅位置及器具、餐具歸位。	可獨立巡視外場空調、門鎖並可主動維持清潔品質。

三、進階作業能力(40%)

評量項度		評分標準					得分
		0分	1分	2分	3分	4分	
外場進階作業能力(20%)	1. 結帳收銀 能操作收銀機進行結帳，	無法進行結帳及收銀作業	能進行結帳及收銀，但應對話術需他人協助	能獨立進行收銀結帳，且結帳金額正確	除前述項目外，能處理多元支付方式、統編及載具	可獨立進行結帳並能更換機檯耗材	
	2. 飲料製作 製作茶、果汁類等飲品	無法製作場內非咖啡因之飲品	能製作場內30%的非咖啡之飲品	能製作場內50%的非咖啡之飲品	能製作場內80%的非咖啡之飲品	能製作場內所有非咖啡之飲品	
	3. 咖啡製作 能確實使用咖啡機、聰明濾杯製作咖啡	無法製作場內咖啡產品	僅能操作全自動濃縮咖啡機	能操作全自動濃縮咖啡機，且能維護機台整潔並備料	能操作全自動濃縮咖啡機，且能使用聰明濾杯手沖咖啡，但不熟悉單品咖啡品項	能獨立製作場內所有咖啡產品	
	4. 餐點介紹 能夠確實告知餐點內原物料，準確回覆顧客問題，避免造成過敏或飲食習慣之爭議	無法介紹餐點	僅能告知各項餐點名稱	能告知各項餐點內容，但不熟悉餐點內所有原物料	能獨立介紹餐點內容，並熟悉餐點內各項原物料	除介紹餐點外，可記錄、轉達或確認客人需求	
	5. 外場機具清潔維護 清潔外場各式機具(咖啡機、製冰機、冰箱)	無法執行外場機具清潔維護	僅能清洗外場機具，無法獨立拆裝	需經常提醒拆裝步驟才能執行外場機具清潔維護	需偶爾提醒拆裝步驟才能執行外場機具清潔維護	可以獨立執行外場機具清潔維護	