

職能單元代碼	PSS5R0023v2
職能單元名稱	執行個案管理
領域類別	個人及社會服務/社會工作服務
職能單元級別	3
工作任務與行為指標	<p>一、提供個案所需與定期監控進度</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提供個案的需求與致力於個案計畫的執行。</li> <li>2. 與個案及相關單位討論個案管理之執行情形與回饋，視情況列入個案審查過程。</li> </ol> <p>二、促進個案學習發展</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依照技能計畫採取適當行動。</li> <li>2. 辨別加強學習的機會，採取適當行動以增進個案積極投入。</li> <li>3. 採取適當行動以移除障礙，吸引學習與加強個案發展。</li> <li>4. 適當溝通以促進更多學習活動。</li> <li>5. 對於個案的進度以及其投入學習活動的程度，提供回饋給相關單位。</li> <li>6. 提供個案適當鼓勵，強化與回饋學習結果。</li> </ol>
工作產出	個案學習計畫
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、職業衛生安全相關法規</p> <p>二、相關政策、法規、作業規範和國家標準</p> <p>三、個案管理理論</p> <p>四、服務範疇與類型</p> <p>五、壓力管理與調適原則</p>
職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、溝通協調能力</p> <p>二、個案學習計畫擬定能力</p> <p>三、蒐集與提供個人學習資源之能力</p> <p>四、建議與設定個案的行為目標之能力</p> <p>五、個案計畫執行成果之觀察與評析能力</p> <p>六、專案紀錄撰寫能力</p>
評量設計參考	<p>一、評量證據</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能遵守相關法規、標準、組織要求，制定並管理個人工作優先項目的安全做法和組織政策和程序。</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. 能執行個案管理作業。</li> <li>3. 能了解本單元所應具備之職能內涵。</li> <li>4. 能與相關人員進行溝通，含呈報問題及修正紀錄。</li> </ol> <p>二、評量情境與資源</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 通用領域及特定專業資料等相關文件。</li> <li>2. 相關軟硬體設備。</li> <li>3. 於實際工作中或適當的模擬環境內進行評量。</li> <li>4. 評量歷程需符合職業安全衛生相關法規及作業程序。</li> </ol> <p>三、評量方法</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 於真實或模擬工作條件下直接觀察受評者進行執行個案管理任務。</li> <li>2. 口頭提問，確認受評者能持續辨認出並正確解讀實作時所需的基本基礎知識。</li> <li>3. 評量者設計情境題庫，評估受評者之問題處理能力。</li> <li>4. 評估受評者處理意外事件時，所提出的適當解決方案。</li> <li>5. 檢視受評者製作的工作場域報告紀錄。</li> </ol>
說明與補充事項	無

更新紀錄
2023 年修訂職能內容。