

職能單元代碼	PSS4R0019v2
職能單元名稱	提供個案就業轉介服務
領域類別	個人及社會服務/社會工作服務
職能單元級別	4
工作任務與行為指標	<p>一、確認個案需求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 與個案討論<u>目前的需求</u>【註1】。 2. 確認個案的就業紀錄。 3. 以文件記錄個案的<u>服務期望</u>【註2】。 4. 發展行動方案並與個案確認。 <p>二、轉介選項建議</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 說明協助個案的服務。 2. 與個案討論轉介的流程。 3. 概述個案的責任與狀態。 <p>三、安排轉介</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 釐清可使用之服務範圍與程序。 2. 與所有提供者共同遵守轉介程序。 3. 告知個案達到雙方同意的服務期望與行動方案的進度。 4. 和服務提供者與個案溝通審查流程並提供管理服務。
工作產出	就業轉介服務文件
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、職涯理論</p> <p>四、就業服務工作流程</p> <p>五、就業服務之社會資源與相關網絡</p> <p>六、轉介流程與轉介的文件紀錄原則</p>
職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、溝通協調能力</p> <p>二、提供就業轉介服務專案擬定能力</p> <p>三、個案的需求辨識能力</p> <p>四、相關政策與資源解讀及應用能力</p> <p>五、有效使用相關資訊科技之能力</p> <p>六、專案紀錄撰寫與呈報能力</p>

評量設計參考	<p>一、 評量證據</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 2. 能執行提供就業轉介服務作業。 3. 能了解本單元所應具備之職能內涵。 <p>二、 評量情境與資源</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 通用領域及特定專業資料等相關文件。 2. 相關軟硬體設備。 3. 於實際工作中或適當的模擬環境內進行評量。 4. 評量歷程需符合職業安全衛生相關法規及作業程序。 <p>三、 評量方法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 於真實或模擬工作條件下直接觀察受評者進行提供就業轉介服務任務。 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。 3. 評量者設計情境題庫，評估受評者之問題處理能力。 4. 評估受評者處理意外事件時，所提出的適當解決方案。 5. 檢視受評者製作的工作場域報告紀錄。
說明與補充事項	<p>【註1】 目前的需求：係指在進行任何諮商服務之前，便可立刻觀察到或容易傳達的需求，如失業、溝通困難、認知障礙、財務困難等。</p> <p>【註2】 服務期望：係指個案認為自己需要協助的種類，如對需求的急迫性與其他的想法等。</p>

更新紀錄
2023 年修訂職能內容。