

職能單元代碼	PSS3R0021v2
職能單元名稱	與相關服務之合作與連結
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、辨識與維持<u>相關服務</u>【註1】的<u>連結</u>【註2】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 蒐集與儲存相關服務之訊息。 2. 辨識、發展和維持服務內、服務間的溝通，以維持部門間的連結。 3. 維持積極參與相關社群連結。 4. 維持組織服務領域之資訊。 <p>二、提供相關資訊與服務</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 謹慎適切回覆其他機構的訊息請求。 2. 在機構內維持內部<u>支援</u>【註3】的知識和管道。 3. 提供資訊和資源以支持社群團體。 4. 確定提供最新的資料和資源。 5. 尋求資料和資源的回饋，並用於發展未來的資料和資源。 <p>三、與相關機構一起工作，並支援相關機構以提升服務</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 定義與說明將提供支援的類型和支援程度，並且與相關機構協商。 2. 維持適切的協助以及聯繫相關人士。 3. 在與機構保密、同意、隱私政策和程序一致之情況下，提供服務相關的資訊給其他服務機構。 4. 發展與協調長期計畫，讓服務得以自主延續與有效運作。
工作產出	服務資源地圖
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、保密與隱私原則</p> <p>四、社區服務工作理論</p> <p>五、社區資源系統</p> <p>六、社群網絡轉介指標與程序</p> <p>七、多元文化之工作環境與特性</p>

<p>職能內涵 (S=skills 技能)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 一、溝通協調能力 二、與其他服務的合作與連結之專案擬定能力 三、其他社區服務網絡之蒐集與分析能力 四、合作與連結計畫之評估、執行與監督能力 五、資訊科技的運用能力 六、風險管控能力 七、專案紀錄撰寫能力
<p>評量設計參考</p>	<ul style="list-style-type: none"> 一、 評量證據 <ul 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. 能執行與其它服務的合作與連結之作業。 3. 能了解本單元所應具備之職能內涵。 4. 能與相關人員進行溝通，含呈報問題及修正紀錄。 二、 評量情境與資源 <ul 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. 視需要提供適當的學習、評量設備與支援協助。 5. 評量歷程需符合職業安全衛生相關法規及作業程序。 三、 評量方法 <ul 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與其它服務的合作與連結之任務。 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。
<p>說明與補充事項</p>	<p>【註1】 相關服務：如消費者團體、商業化企業、社區服務部門、特定對象之相關服務、就業服務、身心障礙者之社區型支援服務、社會福利服務、個人需求特</p>

	<p>別服務、司法、警察、緊急服務等。</p> <p>【註2】 連結：如由其他服務轉出或轉進之引薦轉介、電話聯繫、工作者網絡、非正式接觸、個案會議、跨機構的會議、聯合專案等。</p> <p>【註3】 支援：如探訪、諮詢、參與個案會議、電訪建議、雇員之發展與訓練、報告書之交換、社區教育等。</p>
--	--

更新紀錄
2023 年修訂職能內容。