

情境評量檢核表¹

個案姓名：_____

觀察者：_____

日期與時間：_____

工作職務：_____

觀 察 項 目	選 項		
	很好	尚可	待加強
1. 工作習慣	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 準時	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 操縱、協調、靈敏度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 服裝儀容與清潔衛生	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 能在沒有督導下工作	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 能在壓力下工作	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. 手眼協調	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. 速度與精確度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. 體力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. 工作表現的穩定性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. 工作的堅持性/容忍性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. 瞭解及遵循安全的規定	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. 精細動作技巧	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. 粗大動作技巧	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. 與他人一起工作的能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. 工作的專注性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. 對工作職務變動的反應	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. 對重覆性工作的調適	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. 遵循工作指令的能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. 工作產量	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21. 工作品質	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22. 工作態度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23. 主動性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24. 動機	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25. 接受建設性的批評	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26. 接受權威的命令	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27. 口語溝通的能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28. 完成指定的工作	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29. 記憶口語的指示	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30. 負責任	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31. 注意力之持續性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32. 維護設備和材料	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33. 挫折容忍力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
34. 耐力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¹ 陳靜江 (2003)：身心障礙者職業輔導評量工作手冊。台北：行政院勞工委員會職業訓練局。

案例說明：電腦情境評量觀察紀錄及結果摘要

個案姓名：○○○ 障礙程度：視障輕度 評量日期：92.5.6

評估目的：觀察個案基本的電腦操作能力以及個案的解決問題能力。

情境描述：在一間約 10 坪大小內有 2 張辦公桌的辦公室內，由辦公室的負責人交代文件打字的工作。負責人僅在交代待打文件時才會出現，另一位工作者不會主動與個案打招呼或提供協助或找個案聊天。

評估工具：桌上型電腦、復健潛能職能評估表、工作者特性檢核表

變數之調整（由簡到繁）：

1. 一篇有 200 字，文字約在小學程度，無版面編排需求的文字稿。
2. 一篇有 200 字，文字約在小學程度，需做版面編排的文字稿。
3. 一篇有 200 字，文字約在中學程度，需做版面編排的文字稿。
4. 一篇有 200 字，文字約在大專程度（穿插英文），需做版面編排的文字稿。
5. 一篇需要做表格的文件一份。
6. 一篇需要繪製流程圖的文件一份。
7. 一篇需要插入前面所做的檔案及圖片的文件一份。

施測步驟

1. 施測者先向受測者介紹另外一位工作者（王小姐）。
2. 然後，施測者向受測者說明：「等一下這個辦公室的負責人會交代一些工作，你要儘可能的完成所交代的工作。」
3. 辦公室負責人將七份文件按照順序交給個案，然後，請個案按照順序將上面的七種工作要求一一完成並且存檔。辦公室負責人同時說明：「如果中間有什麼問題，可以問王小姐（另外一位工作者）。」
4. 施測者在施測的過程中不給予任何的提示或協助，每一件工作開始時按下碼錶，並在個案結束一件工作時停止計時，將所需要花費的時間紀錄下來。
5. 施測者利用「復健潛能職能評估表」及「工作者特性檢核表」來紀錄工作過程中個案的行為表現。
6. 全部工作完畢之後，檢查個案的正確率，並紀錄下來。

評量結果

* 使用的輸入法：微軟注音輸入法

* 慣用手：右手

* 打字速度及熟練度：打字時需看鍵盤，一分鐘打 10 字，而正確率為 90%，

拼字還算熟練。

- * 手指靈巧度（鍵盤使用方式）：雙手食指擺放於固定標準位置，需低頭近距離的操作輸入，但是雙手手指操作靈巧。
- * 理解能力（學習能力）：理解能力佳，可以快速理解口語及書面的說明，製作表格時會操作但是缺乏耐性不願意動腦解決問題，應付了事，品質上不符合要求，正確率僅有 80%。
- * 專注力及持續力：容易受環境影響而分心，持續能力較不足。
- * 情緒反應：情緒大致上還算穩定，只是會耍嘴皮子，故意唱反調。

觀察評估結果摘要

整體來看，個案的學習能力強，手指靈巧度尚可，但是打字速度不佳。個案對於大專程度尤其是穿插英文的文件打字上有困難，打字的正確率隨著文字的越來越難而降低。個案可以做簡單的文字排版，但是在打表格、繪圖及插入檔案或是圖片時，個案的速度變的非常慢，且正確度變的非常差，顯現出不熟悉的情況。當個案不熟悉或是有疑問時，不能及時想到對策，不過個案仍可在經過一段思考過程之後，找另外一位工作人員詢問問題及做法，當另外一位工作人員回答之後，個案可以回到工作中繼續工作，沒有困難。

個案在整個過程中，遇到挫折時會有放棄的舉動，隨便做做交差，較缺乏耐心及持續力不足，容易分心及較不會注意細節，因此，工作品質不佳。

復健潛能職能評估表²

一、工作技巧、習慣和耐力

	1	2	3	4
1. 興趣、動機或熱忱	很少或無，冷漠	差的，矛盾的，不輕易產生興趣	可接受，尚可	渴望，全神貫注，好或優良
2. 起動性，開始做活動的能力，能量輸出	很少或無，不能開始工作	差，緩慢開始	適當，集中精力於工作／職業	精力充沛，自動開始工作，全神貫注
3. 從頭做到尾的能力，專注力，持續力	很少或無，易分心	差，需要提醒	有適當的注意力，令人滿意的	注意力佳，很難被誤導
4. 遵照指示或接受權威者之建議的能力，對控制做反應	差，憤恨的，敵對的，批評的，憎恨權威	避免的，公開挑釁，抗辯建議	接受的，忍耐的，對建議作反應	好的，適當的，反應良好
5. 工作者品質，整潔度，精確性，手的靈巧度	無效率，注意力不集中，不整潔	差的，在水準以下，潦草的，錯誤的	中等的／合乎水準的，可接受的，逐漸改善技巧	整潔的，精確的，錯誤少的，適當的／足夠的
6. 工作量，產品品質	很少或沒有，不能接受的	在標準以下，比要求的差	合乎水準或可接受的，時做時停的	好的，在水準以上，多產的
7. 出席率，準時性，規律性	不規律的，遲到的，習慣性缺席	不可預期的，常遲到，前後不一致	常為及時的，前後一致的	規律的，守時的，超過工作時間

二、社會化、對他人之態度

	1	2	3	4
1. 參與社會活動	從不參與，自己一人獨處	偶而出席，很少參與	規則地去參與，些許參與	由活動得到樂趣，主動參與
2. 口語化，量和內容	說話，說個不停，語無倫次，內容散漫或不說話	嘮叨，內容散漫或很少說話	對會話作回應，無不尋常之言語	適切的，由會話中得到樂趣，開啟討論
3. 攻擊性，敵意	非常高，激怒	偶而造成問題	偶而出現但沒	沒有被注意

² 譯自：Ethridge, D. A. (1968). Pre-vocational assessment of rehabilitative potential of psychiatric patients. AJOT, 22, p.163.

	他人		有問題	到，適當的
4. 體諒，同儕調適	對他人很少如此，沒有分享，接受者／獲取者	不分享，冷漠的	注意到他人和需要分享	適切地讚美，對別人感興趣
5. 和別人一起工作的能力，分工合作	無法調適／適應，敵對，退縮，對抗他人	固執的，保持距離的，疏遠的，批評的，易怒的	安靜，但友善的，一般而言可接受的，合群的	激勵他人，主動的，友善的，團體參與者

三、人格特質

	1	2	3	4
1. 不尋常的行為或舉止	幻覺、作姿勢，奇怪的行為	偶而被注意到，可被控制的	少有不適當的行為	從未有不尋常之舉動
2. 焦慮	非常高，容易產生或非常低，冷漠的	敏感的，常觀看的，工作受阻斷	中度焦慮不安的，偶而影響工作	自然的，正常的和適當的
3. 判斷力、依賴性、責任心	沒責任感的，不精確的，冒犯權威	需要提醒，通常不精確的，不能信賴的	普通的，可接受責任，通常可信賴的	好的判斷力，渴望進步
4. 挫折忍受度，自我控制，情緒控制	辱罵／口語攻擊，破壞的，脾氣暴躁的	偶而控制力差，心情變換不定的	心情很少影響工作，顯示可自我控制	很穩定，控制得很好

四、一般觀察

	1	2	3	4
1. 儀表	不整潔地，不修邊幅地，不適切地	偶而邋邇，疏忽地	可接受的，可以上檯面的	適當的，整飾得很好
2. 學習能力，一般智力	反應慢或錯誤的，無法學習	理解慢，記憶力差	在指導下可學習	學習速度快，記憶很好
3. 設備，安全和工廠政策之知識	經常需要幫助，忘記操作過程，危險的	具備部份知識，會有些錯誤，少許意外	學習到正確的過程，一個安全的工作者	可修護設備，安全的，保護他人
4. 時間利用	浪費光陰，不能拿定主意，毫無計畫	浪費時間，差的組織力，決定得很慢	通常盡職的，可處理一般情境	有效率的，總是很忙，精確和快速的

工作者特性檢核表 (workers characteristics) ³

1分：具備某種工作者特性低於10%

2分：具備某種工作者特性在11-33%之間

3分：具備某種工作者特性在33-67%

4分：具備某種工作者特性在67-90%

5分：具備某種工作者特性在90-100%

- 1 2 3 4 5 遵循指令能力；評估時需考慮三種層次的指令：示範、口語指示、書面指示。
- 1 2 3 4 5 維持身體動作與姿勢的能力；受測者多久會覺得累？受測者維持某種姿勢或動作有多久？
- 1 2 3 4 5 專心工作的能力；受測者在接受測驗時是否清醒？是否容易分心？受測者能夠專心執行測驗的時間有多久？
- 1 2 3 4 5 維持動機的能力；受測者多久會覺得厭煩測驗項目或是覺得測驗項目無聊？受測者能夠維持參與測驗的興趣有多久？
- 1 2 3 4 5 溝通能力；受測者表達自己的方式有多好？這些方式包括：語言、書寫、手勢、或其他非語言的方式。
- 1 2 3 4 5 做決定的能力；受測者測驗中做決定的速度之快慢程度？受測者所做的決定是否適當及正確？
- 1 2 3 4 5 忍受挫折的能力；受測者的自我控制能力如何？受測者如何處理緊張情境？受測者如何接受失敗或建設性的批評？
- 1 2 3 4 5 解決問題的能力；受測者能夠在多快的時間內發現問題？受測者分析問題、組織並計畫解決問題的方法、以及執行所計畫出的解決問題方法，這整個過程受測者的效率有多好？
- 1 2 3 4 5 不管反對堅持下去的能力；受測者是否能夠克服困難持續工作並完成工作？
- 1 2 3 4 5 因應改變的能力；受測者適應新情境的能力如何？受測者是否有改變不正確工作習慣之意願？受測者是否能夠適應工作情境的變化及無規律性 (flexibility)？
- 1 2 3 4 5 維持一定情緒的能力 (temperament)；受測者之情緒控制能力如何？
- 1 2 3 4 5 自信力；受測者是否相信自己的能力？並能展現自己的能力？
- 1 2 3 4 5 接受督導的能力；受測者對於需要接受督導的反應如何？受測者是否可以遵守既定的規則？受測者如何處理與工作有關的批評？

³ 譯自：Brandon TL, Button WL, Rastatter CJ, Ross DR (1974). Manual for Valpar Component Work Sample 11: Eye-Hand-Foot Coordination. Tucson, Arizona: Valpar Corporation.

- 1 2 3 4 5 競爭力；當競爭性增加時，受測者之動機如何？受測者的焦慮會不會增加？
- 1 2 3 4 5 與他人合作的能力；受測者與其他工作者、監督者相處的能力有多好？
- 1 2 3 4 5 獨自工作的能力；受測者在沒有監督下的工作狀況有多好？受測者獨自一人工作時的工作動機有多好？受測者獨自一人工作時的工作表現有多好？
- 1 2 3 4 5 耐受壓力的能力；受測者是否能夠在壓力下維持一定及可被接受的表現？