



匡智會

Hong Chi Association

匡扶智障 FOR people with intellectual disabilities

智障人士之

通用就業能力

評估工具

使用
手冊

目錄

序	I
研究摘要	II
一、研究背景	1
二、文獻回顧	2
三、研究目的及方法	6
四、研究結果概要	15
五、評估工具的使用方法	18
I.通用就業能力評分表(表A)	18
II.僱主及職位問卷(表B)	24
III.通用就業能力報告(表C1及C2)	28
IV.使用流程建議	39
V.應用例子	40
六、總結	46
參考文獻	47
附錄一·通用就業能力評分表(表A)	49
附錄二·僱主及職位問卷(表B)	57
附錄三·通用就業能力報告(表C1及C2)	63
附錄四·詳細的研究結果	65
研究小組	86
鳴謝	86

表格一覽

表2-1.	不同國家的通用就業能力架構比較	3
表2-2.	「智能障礙者一般就業技能評量表」之向度、題數及項目一覽表	5
表3-1.	22項通用就業能力指標及說明	8
表5-1.	通用就業能力指標及說明	19
表A4-1.	參與研究的受評者數目	65
表A4-2.	參與研究的評估員數目	65
表A4-3.	各組別受評者的性別分佈	66
表A4-4.	各組別受評者的年齡分佈	66
表A4-5.	各組別受評者的家住地區	66
表A4-6.	各組別受評者的智力程度	67
表A4-7.	各組別受評者的共病性	67
表A4-8.	在職人士(輔就組及公就組)的受僱年期	67
表A4-9.	在職人士(輔就組及公就組)的職位分類	68
表A4-10.	評估工具的內部一致性	69
表A4-11.	評估工具的評估員內信度	70
表A4-12.	評估工具的評估員間信度	71
表A4-13.	基層員工通用就業能力指標問卷：受訪者所屬的行業	72
表A4-14.	評估工具的內容效度結果：能力指標之重要性評分	73
表A4-15.	評估工具的區辨效度：各組別能力指標的平均數比較	75
表A4-16.	評估工具的聚合和分歧效度：各組別受評者的總分與不同變量的關係	76
表A4-17.	因素效度：能力指標之相關系數	81
表A4-18.	因素效度：能力指標之相關系數一覽	82
表A4-19.	各組別能力指標的平均數比較、基準分及優異分	84

插圖一覽

圖5-1.	能力指標圖例	20
圖5-2.	已完成的通用就業能力報告圖樣	38
圖5-3.	評估工具的使用流程建議	39
圖5-4.	陳學員和張學員的能力報告	40
圖5-5.	陳學員和張學員用於職位選配的能力報告	42
圖5-6.	黃學員的能力報告圖樣	43
圖5-7.	黃學員在訓練後的能力報告圖樣	45
圖A4-1.	評估工具的區辨效度：三個組別受評者的評估總分	74
圖A4-2.	評估工具的聚合和分歧效度：各組別受評者的總分與變量的關係	77-79

序

匡智會本著「匡扶智障」的精神，竭誠為智障人士提供優質教育及適切的培訓。我們深信智障人士應與其他社會人士一樣享有同等的權利、自由及責任；而透過適當的訓練，他們一樣可以自力更生、回饋社會。

本會一直致力提昇訓練及服務質素，更特意為智障人士開發就業能力評估工具，希望透過有系統的評估，向僱主們展示他們的能力。本會去年向社會福利署成功申請社會福利發展基金、參考台灣國立彰化師範大學的「智能障礙者一般就業技能評量表」，並邀請香港大學心理學系副教授許志超博士擔任顧問進行研究以編纂這本《匡智會智障人士之通用就業能力評估工具》，內含評估表格、使用指引及分數指標，作為將來為智障人士選配職業的重要參考。

有見不同行業所要求的基本工作技能並不一樣，故是次研究主要針對通用就業能力，即各行各業一般需要之能力及工作態度。此評估工具可讓職業復康從業員更準確地掌握智障學員的就業能力，從而為其設計訓練職業項目及轉介合適的工作，增加就業成功率，同時亦可讓僱主更全面的了解到智障人士的強弱項，於安排工作或對其進行在職培訓時可更準確到位。

在此衷心感謝一眾有心的僱主，他們不僅積極協助是次研究進行，一直以來更不斷為我們的智障學員提供就業機會。我們希望透過這個評估工具，向社會各界證明智障人士的工作能力，同時鼓勵更多有心僱主聘用智障人士，讓他們真正可以融入社會、過獨立自強的生活。

郭富佳先生
匡智會總幹事
二零一三年十月

研究摘要

本次研發「匡智會智障人士之通用就業能力評估工具」的目的是通過有系統而科學化的方法來驗證一套符合本港不同行業僱主僱用要求的評估工具，並且設立一套基準，用於評估智障人士對公開就業的準備性。

研究小組以台灣國立彰化師範大學的「智能障礙者一般就業技能評量表」為基礎，在本港進行抽樣及資料分析，邀請了約120位本港僱主代表、56位職訓導師、工作督導或主管，及226位智障人士參與，研發一套包含19項通用就業能力指標的評估工具。這些能力指標包括：體能、工作安全意識、理解工作流程、適應變動、解決問題、準備及收拾工具、獨立性、專注與持久性、工作速度或時間觀念、準確無誤、服從規定及指令、處理情緒與承受工作要求、主動積極、團隊合作、尋求協助、接受批評、人際互動、衛生習慣及記憶力。此等能力指標為跨行業性，即適用於不同行業。每項能力指標均附帶一把5點量尺作為評估指引，協助評估員對受評者進行評估，且提升結果的可信度和一致性。

評估工具的信度檢定結果顯示，評估工具在不同的受評者樣本中都發揮良好且穩定的可信度和一致性，而評估員的內信度和間信度亦達可接受水平。效度檢定的結果反映所有能力指標間的關係良好，評估結果也能有效地區別職訓學員和在職人士。研究結果不但證實評估的內容受本港僱主的重視，而且驗證了評估工具能有效地測量「整體通用就業能力」這個特徵。總體而言，這套評估工具擁有不錯的信度和效度。此外，研究小組運用樣本數據設立了基準分及優異分，作為受評者的評級依據，評級的結果可反映智障人士對公開就業的準備性。

整套通用就業能力評估工具包括了評分表、僱主及職位問卷和能力報告三個部份。研究小組建議服務提供機構可靈活運用評估工具於日常職業訓練及就業轉介服務的流程之中，替智障人士進行就業能力評級、訓練設計、職位選配和就業轉介，從而提高服務的質素和成效。

研究背景

近年，本港愈來愈多私營機構重視社會責任，逐漸對僱用智障人士持開放態度。不少非牟利機構正為智障人士提供多元化的職業訓練和就業支援服務，協助他們提升就業能力和適應工作環境，逐步投身本港的勞動市場。

智障人士有別於其他殘疾人士，如視障或聽障，他們的就業能力並不可靠儀器輔助便能提升的。在準備就業的過程中，他們往往需要較高密度的職業技能訓練，較長的訓練時間，以及更多的就業支援，讓他們更好地預備公開就業帶來的變化和壓力，繼而承擔工作要求。由於智障人士大多沒有專門技能，他們只適合於一些低技術的基層職位，而僱主在決定僱用他們時，往往較重視他們的通用就業能力水平能否達標，例如他們的工作安全意識，適應工作變動的能力、及處理情緒的能力等等，而這些能力指標普遍適用於任何行業和職位。

過往社會上的聲音集中於推廣智障人士公開就業，卻很少問及智障人士是否已經準備好公開就業，或那一方面的就業能力較為本港僱主普遍重視呢？問題的答案不單對智障人士就業非常重要，而且對服務提供機構及僱主而言也是不可或缺。一來，機構能按僱主重視的就業能力來設計智障人士的職訓課程和內容，提升課程的效率及針對性。二來，機構亦可協助僱主選配具適合能力的僱員，讓智障人士對自身能力和勞動市場有更真實的理解，提高機構就業轉介服務的質素。三來，僱主亦可透過評估報告內容對求職智障人士的能力有更具體的了解，從而增加聘用的信心。有見及此，匡智會特意申請社會福利發展基金，並邀請香港大學心理學系副教授許志超博士作顧問進行了是次研究項目，希望藉本次研究建立一套符合本港不同行業僱主的僱用要求，專為智障人士而設的通用就業能力評估工具，滿足各個界別的需要。

文獻回顧

通用就業能力架構

外國有研究將通用就業能力 (Employability skills) 定義為讓一個人獲取僱用，維持僱用，及再度受僱用的能力 (Hillage & Pollard, 1998)。文獻顯示世界各地曾發展過不少與通用就業能力相關的架構。澳洲的Mayer Key Competencies (Mayer 1992) 歸納僱員關鍵就業能力為七大範疇，包括資料蒐集、分析和組織 (Collecting, Analysing and Organising Information)、意見和資料交流 (Communicating Ideas and Information)、活動的計劃和組織 (Planning and Organising Activities)、團隊合作 (Working with Others and in Teams)、數字概念和運用 (Using Mathematical Ideas and Techniques)、解決問題 (Solving Problems) 和科技的運用 (Using Technology)。另外，美國的Secretary's Commission on Achieving Necessary Skills (SCANS) 和英國的National Council for Vocational Qualification (NCVQ) core skills (ACER, 2001) 也建立過類似的能力架構，而當中所歸納的能力與Mayer Key Competencies相似。詳細的比較可參閱表2-1。

美國勞工部的ETA職能模型 (Employment and Training Administration (ETA) Competency Model Clearinghouse's General Competency Model Framework) (Ennis, 2008) 將就業能力分為多個層次，包括最基層的個人質素相關能力 (Personal Effectiveness Competencies, Level 1)、學術能力 (Academic Competencies, Level 2)、工作相關能力 (Workplace Competencies, Level 3)、與行業相關的技能 (Industry-Wide Technical Competencies, Level 4 & Industry-Sector Technical Competencies, Level 5)、與職位相關的技能 (Occupation-Specific Knowledge, Level 6; Occupation-Specific Technical Competencies, Level 7 & Occupation-Specific Requirements, Level 8) 和管理能力 (Management Competencies, Level 9)。在九層的架構中，首三層為與通用就業能力關係最大，為任何行業和職位的員工都必須具備的就業能力。

表2-1 不同國家的通用就業能力架構比較

Mayer Key Competencies	UK (NCVQ) Core Skills	US (SCANS) Workplace Know-How
• 資料蒐集、分析和組織 (Collecting, Analysing and Organising Information)	• 溝通能力 (Communication)	• 資訊 (Information) • 基本技能 (Foundation Skills: Basic skills)
• 意見和資料交流 (Communicating Ideas and Information)	• 溝通能力 (Communication) • 個人學習和表現的改進 (Personal Skills: Improving own learning and performance)	• 資訊 (Information) • 基本技能 (Foundation Skills: Basic skills)
• 活動的計劃和組織 (Planning and Organising Activities)	• 個人學習和表現的改進 (Personal Skills: Improving own learning and performance)	• 資源 (Resources) • 個人質素 (Foundation Skills: Personal qualities)
• 團隊合作 (Working with Others and in Teams)	• 團隊合作 (Personal Skills: Working with others)	• 人際關係技巧 (Interpersonal Skills)
• 數字概念和運用 (Using Mathematical Ideas and Techniques)	• 數字應用 (Numeracy: Application of number)	• 基本技能 (Foundation Skills: Basic skills)
• 解決問題 (Solving Problems)	• 解決問題 (Solving Problems)	• 思考能力 (Foundation Skills: Thinking skills)
• 科技的運用 (Using Technology)	• 資訊科技 (Information Technology) • 外語運用 (Modern foreign language)	• 科技 (Technology) • 系統 (Systems)

Source: Mayer Key Competencies (1992)

上述多個不同架構儘管有系統地分析通用就業能力，然而它們皆以非華人的正常智力人口為發展基礎，類似的架構過往卻甚少在亞洲地區獲得發展。由於文化的差異令這些能力架構是否適用於亞洲勞動市場存在疑問，另外它們又能否延伸至智障人口亦屬未知之數。

智障人士的通用就業能力

不少研究聚焦於不同群組人士的通用就業能力，如大學畢業生(DBIS, 2009)、接受高等教育的學生(Cassidy, 2006)、教師 (Clark & Paran, 2007)、有障礙人士如精神病患者、肢體障礙人士 (Bricout & Bentley, 2000) 等。近期亦有研究開始注意智障人士的通用就業能力及他們就業的情況。智障人士在就業過程中所做的決定往往受不同的人和因素影響，例如家庭成員、復康機構的職員、他們自身昔日的工作經驗等等(Timmons et al.,2011)。在僱主方面，研究發現他們對僱用肢體障礙或感官障礙人士的態度，一般比對僱用智障人士較為正面 (Unger, 2002)，主要原因是僱主無法充分掌握智障人士的認知和溝通能力水平，亦無從評估和判斷他們的就業能力，以致在工作訓練、安排和調配上面對一定困難。

通用就業能力訓練課程

有關智障人士的通用就業能力訓練課程的發展和研究亦十分罕見。現時，香港的特殊學校和職訓中心大多根據個別機構的使命、目標和學員能力來設計訓練課程，當中甚少有系統地考慮本港僱主的觀點和意見。在此現況下，一些智障人士即使完成職訓，就業能力和僱主的期望差距仍頗大，增加了他們尋找職位和工作過程中的難度。

通用就業能力的評估工具

有關通用就業能力的評估，外國曾研發若干標準參照檢核表 (criterion-referenced checklists)，如Dusseldorp Skills Forum's Key Work Skills Scale 和 the Employability / Life Skills Assessment of Ohio's Employment Skills Project，而本港亦曾研發過一套「綜合職業康復服務中心工作能力評估工具」(2006)，用於評估學員的工作能力及職業康復的進展。然而這些檢核表和評估工具並未設有僱用基準作為參考，難以讓提供職訓和就業轉介服務的機構清晰和具體地了解本港僱主對基層員工的僱用要求和能力期望等資訊。

在文獻回顧的過程中，研究小組發現台灣在發展智障人士就業方面做了很多研究工作。台灣國立彰化師範大學曾研發一套「智能障礙者一般就業技能評量表」(張萬烽、陳靜江 2004)，用於評估智能障礙者的一般就業技能水平。他們通過文獻回顧歸納出33項智能障礙者的一般就業技能，分佈在五個向度上，包括工作表現、工作態度、工作社會能力、個人社會能力及功能性學科能力(見表2-2)，並且透過蒐集樣本和測量學分析來檢定評量表的信度和效度。此外，研究運用評量表的評分替四種職務(麵包烘焙、清潔服務、速食服務及超商服務助手)建立了基本能力要求，給予有意公開就業的智能障礙者明確的指引。

表2-2. 「智能障礙者一般就業技能評量表」之向度、題數及項目一覽表

向度	題數	項目
一. 工作表現	12	體能、工作安全、工作流程、行動定向、問題解決、準備及收拾工具、獨立性、專注性、工作速度、敏捷性、正確性、持久性
二. 工作態度	7	時間觀念、出席情況、遵守工作規定、忍受工作壓力、主動性、樂於工作、服從性
三. 工作社會能力	7	聽從指令、團隊合作、尋求協助、適應變動、做決定、接受批評、人際互動
四. 個人社會能力	4	衛生習慣、服裝穿著、表達與溝通、情緒管理
五. 功能性學科能力	3	閱讀能力、數學能力、書寫能力
合計	33	

本套通用就業能力評估工具的效度研究正是以張萬烽、陳靜江 (2004)的「智能障礙者一般就業技能評量表」的研究設計為基礎，對本港的僱主和智障人士進行抽樣評估和資料分析，目的是通過有系統而科學化的方法來驗證評估工具之效度。一方面調整工具內容的文化差異，另一方面確保評估工具及其僱用基準能真實地反映本港不同行業的僱主對基層員工通用就業能力的期望。

研究目的及方法

本次研究主要有兩個目的：

一、研發及驗證一套專為智障人士而設的通用就業能力評估工具，當中包含一系列符合本港不同行業的僱主對基層員工僱用要求的能力指標；

二、設立一套基準分，用於評估智障人士對公開就業的準備性。

這套評估工具的研發過程顧及到本港僱主和智障人士的需要。它不單可評估智障人士對公開就業的準備性，識別他們的能力水平與僱主僱用要求之間的差距，而且能用於訓練設計、職位選配和就業轉介，從而提高服務的質素和成效，協助智障人士為公開就業作更好準備。

研究方法

本次效度研究主要分為下列五個階段進行：

- I. 建立能力指標及評估尺度；
- II. 基層員工通用就業能力指標問卷調查；
- III. 職訓學員與在職人士的能力評估；
- IV. 測量學分析；
- V. 設立基準分及評估工具內容。

整個研究主要採取定質和定量兩類方法，在不同階段針對不同目標來設計蒐集和分析資料的方法。詳情將於以下各部份逐一描述。

I. 第一階段：建立能力指標及評估尺度

本階段的目標是建立適合用作評估智障人士通用就業能力的指標，作為研發評估工具的基礎。研究方法包括文獻回顧、深度訪談和問卷調查。

文獻回顧的類別涵蓋多個範疇，包括不同國家的通用就業能力架構、各類非智障及智障人士的就業能力研究、各式的能力評估工具等(見「二. 文獻回顧」)。在綜合及分析文獻資料後，研究小組認為台灣張萬烽、陳靜江(2004)研發的「智能障礙者一般就業技能評量表」中採用的就業技能架構與本研究目標很接近，於是選取該評量表的就業技能及說明，作為研發

本套評估工具的基礎。研究小組重新檢查評量表的就業技能，刪減內容重複的指標，運用其中的31項作為建立評估尺度之起點。

在評估工具的研發過程中，選取適合的評估尺度類型非常重要。它不但有助提高評估結果的可信度和一致性，而且能使評估員在評估時得到清晰的指引。通用就業能力為無法直接測量的潛藏特徵(latent trait)，評估員需要在評估前對受訪者進行一段時間的行為觀察，才可判斷受評者的通用就業能力的高低。有見及此，研究小組選用了行為評估尺度(Behavioral Assessment Rating Scale, BARS)配以關鍵事件(critical incidents)作為評估尺度。關鍵事件是指以文字具體描述基層員工的具體行為，而這些行為正好反映通用就業能力之高低。研究小組於2013年2月跟6位來自不同行業的僱主代表進行深度訪談，每次訪談時間約45至60分鐘。第一個目的為蒐集關鍵事件作為建立評估尺度的素材，另一目的為汲取本港不同行業的僱主對基層員工通用就業能力評估的意見，作為選取和整合能力指標的參考。

在資料分析後，研究小組重組出表3-1中顯示的22項通用就業能力指標及說明，並描寫了合共222項關鍵事件。在編制成問卷後進行預試及修訂，於本年4月至5月期間邀請了16位本港僱主代表，以5點量尺(-2代表關鍵事件反映該能力的水平很低，0代表不知道，+2點代表很高)評估關鍵事件如何反映個別就業能力之高低。在分析數據時，研究小組先將每項關鍵事件所得之評分轉換為1至5分(1分代表能力很低，5分代表能力很高)，然後計算出平均分用來代表關鍵事件所反映的能力水平。平均分愈高代表反映該能力的水平愈高。最後，以下列準則挑選最具代表性的4項關鍵事件用於建立行為評估尺度：1. 受訪者評分一致(標準差少於0.8)；2. 在個別能力指標中的評分最高和最低；3. 內容性質不太相近；4. 令關鍵事件平均分析在尺度上。

每項能力指標的評估尺度均為一把5點量尺(1分代表能力很低，5分代表很高)。尺度上標示了反映不同能力程度的關鍵事件，作為評估員的評估指引。有關個別能力指標的評估指引可參閱「附錄一」之評分表。

表3-1. 22項通用就業能力指標及說明

能力指標	說明
體能	在工作上表現出符合期待的體力。
工作安全意識	能瞭解工作危險之處，並隨時加以注意。
理解工作流程	能瞭解自己職務的工作流程。
適應變動	對調整職位或臨時安排的工作能很快進入狀態，並且能在職場內不同場所或區域工作。
解決問題	在面臨工作上問題時，能找到解決問題的方式並加以克服。
準備及收拾工具	能在工作前準備工具及工作後收拾工具並歸位。
獨立性	能在沒有上司或其他人指導下進行自己的工作。
專注與持久性	能持續專注於工作任務上而不會分心。
工作速度或時間觀念	具有時間觀念並能維持符合工作所要求的速度。
準確無誤	工作的錯誤率能維持在可被容許的範圍內。
服從規定及指令	能遵守職場或僱主對工作的各項要求或規定。
處理情緒與承受工作要求	能承受個人情緒起伏及工作壓力的影響。
主動積極	不需要他人提示或協助，自動自發地工作。
團隊合作	能與同事在工作中一起合作。
尋求協助	在面臨困難或對工作有疑惑時，能尋找他人的協助。
接受批評	能接受他人批評並願意改進自己的缺點。
人際互動	在工作場所與他人（如：同事、顧客）維持適當之互動。
衛生習慣	能維持個人衛生習慣及儀容。
記憶力 ^a	--
閱讀能力 ^a	--
書寫能力 ^a	--
數字能力 ^a	--

^a指標名稱已足夠說明意思，故無須附帶額外說明。

II. 第二階段：基層員工通用就業能力指標問卷調查

這個階段的研究目的是進一步檢驗第一階段建立的22項能力指標1的內容效度，確保能力指標及相關內容獲本港不同行業的僱主重視。研究的方法是以便利及滾雪球的抽樣方式 (convenient and snowball sampling) 進行一份「基層員工通用就業能力指標問卷調查」。研究小組在擬定問卷內容並進行預試及修訂後，在本年6月至7月期間，邀請了129位本港僱主代表，就22項能力指標及相關內容對基層員工工作的重要性以5點量尺評分 (1代表非常不重要，5代表非常重要)。回收的問卷中有108份屬完整問卷 (83.7%)。有關內容效度的檢定的方法，可參閱本章第四階段的說明。詳細的研究結果可參閱「附錄四. 詳細的研究結果」內容效度的部份。

1. 從第二階段起，「能力指標」包括了能力指標的說明和包含關鍵事件的評估尺度。

III. 第三階段：職訓學員與在職人士的能力評估

在第三階段，研究小組先以22項能力指標製作成評分表。在進行過預試及修訂後於本年7月至8月對下列三個組別智障人士進行通用就業能力評估：

職業訓練組 (簡稱為「職訓組」)

輔助就業組 (簡稱為「輔就組」)

公開就業組 (簡稱為「公就組」)

「職業訓練組」主要為沒有任何工作及就業經驗的學員。他們正於專為智障人士而設的職訓中心內接受不同的基層職位訓練。「輔助就業組」則為一班已接受過職訓，達到一定就業能力水平，並在服務提供機構的支援下接受輔助就業的僱員。「公開就業組」則為一群已完成職訓並脫離支援架構，獨立且公開受僱於本港不同機構的僱員。研究小組運用不同的抽樣方法對上述組別抽取樣本進行評估。

有關輔就組和公就組的評估，研究小組選用了普查方法 (census)，邀請所有在匡智松嶺綜合職業訓練中心網絡中的社會企業和公開就業僱員的工作督導擔任評估員，就過去兩個月對僱員的觀察，運用評分表評估僱員的通用就業能力。至於職訓組方面，研究小組運用中心內8個以公開就業為目標的課程為抽樣框架，選用多層抽樣方法 (stratified sampling) 抽取樣本，並邀請職訓導師擔任評估員，就過去兩個月對課程學員的觀察評估學員的通用就業能力。

在進行評估前，研究小組先讓每位評估員細讀一遍評分表及評估方法，並且邀請他們對其中一位受評者進行試評，然後逐一解答他們的疑問，確保評估員理解及掌握評估方法。在評估期結束後，研究小組收回合共226份評估，包括職訓組120份 (53%)、輔就組40份 (18%) 及公就組66份 (29%)。有關整個樣本的資料可參閱「附錄四. 詳細的研究結果」。這些樣本數據將用作測量學分析及基準分的設立。

此外研究小組邀請了9位參與過第一次評估的評估員，對隨機抽樣的41位的受評者於兩星期內運用評分表進行第二次評估。與此同時，亦邀請了4位沒有參與第一次評估的輔助職訓導師擔任評估員，對隨機抽樣的45位職訓組的受評者進行第二次能力評估。蒐集此兩組第二次評估的數據，目的是用於檢定評估工具的信度。

IV. 第四階段：測量學分析

測量學分析 (psychometric evaluation) 主要是以統計的方法檢定評估工具的信度與效度。信度反映評估工具的穩定性和一致性，它表示在相似的情況下重複評估，能得出相同結果的可能性。效度則為評估工具能否有效地測量通用就業能力這個特徵。良好的評估工具必須獲得信度和效度的檢定。所有測量學分析皆以SPSS 20.0進行計算，並把統計上的顯著水平 (α 值) 設定為0.05。

有關評估工具的信度，研究小組在研究樣本中檢定的三種信度，分別為：內部一致性信度、評估員內信度和評估員間信度。有關內部一致性信度，研究小組運用226份的樣本評估數據，以Cronbach's alpha 來檢定能力指標在不同樣本群組的內在一致性(internal consistency) (Cronbach, 1951)。Cronbach's alpha系數之值在0至1之間，0代表指標完全不相關，而1代表完全一致。系數的值愈高，反映能力指標的內在一致性愈高，證明評估工具內各指標均一致測量同一特徵。

內信度(intra-rater reliability)反映相同的評估員在合理時間隔距下對相同受評者的評估之相似程度，而間信度(inter-rater reliability)則反映不同的評估員對同一班受評者的評估之相似程度。研究小組利用第二次評估的數據，以組內相關系數(intraclass correlation, ICC)來檢定。ICC的最大值為1.00，系數值愈大代表信度愈強，亦即表示評估結果愈穩定。

有關效度方面，研究小組以不同測量學分析證據檢定了內容效度(content validity)和建構效度(construct validity)兩大範疇。內容效度反映評估工具的內容能否適當地代表通用就業能力這個評估特徵。研究小組於第二階段透過「基層員工通用就業能力指標問卷調查」邀請了108位來自不同行業的僱主代表對22項能力指標的重要性評分。能力指標的重要性平均分數在「有督導或管理基層員工職能」和「沒有督導和管理基層員工職能」兩個組別的受訪者其中一組大於合格分3.50，便會被界定為受本港僱主重視，而不重要的指標則從評估工具中剔除，確保評估工具獲內容效度。

由於通用就業能力是一個無法被觀察的評估特徵，故此需要建構效度去證明評估工具的評分能對特徵作出準確推斷和解釋。研究小組分別以區辨效度(known-group validity)、聚合與分歧效度(convergent and divergent validity)和因素效度(factorial validity)的驗證來檢定建構效度。

區辨效度反映評分能否成功區辨不同組別的受評者。由於這次研究的受評者分為職訓組、輔就組和公就組三個組別，而輔就組和公就組的受評者在研究進行前已成功獲得受僱，研究小組相信他們的就業能力普遍較職訓組為高。因此，倘若三個組別的評分存在統計上的顯著差距，則表示此評估工具的區辨效度獲得驗證。研究小組運用one-way ANOVA測定配以Bonferroni correction調整後的post hoc測定來比較職訓組、輔就組及公就組三個組別的評分。

評估總分反映了受評者的整體通用就業能力。假如評估總分與受評者的一些理應相關資料顯示應有的關係，這便驗證了評估工具聚合效度。假如評估總分與受評者一些理應不相關資料顯示沒有關係，這便驗證了分歧效度。為此，研究小組蒐集了多項與受評者通用就業能力相關及不相關的資料，包括性別、年齡、家住地區、智力程度、受僱時間等，並以不同的統計方法，如t測定、Pearson相關系數、Kruskal Wallis H測定等，計算它們與評估總分之間的關係，如達到統計上的顯著水平則表示他們相關，否則表示它們不相關。

因素效度是檢定評估工具建構效度的主要部份。研究小組運用所有受評者樣本，計算出能力指標間的相關系數(inter-item correlation coefficients)及能力指標與評估工具整體相關修正系數(corrected item-total correlation coefficients)來檢定因素效度，系數值低於0.3，代表指標的測量關係薄弱，大於0.8，代表指標的測量過於相似，並可互相取代。為進一步確定整個

評估工具的內部建構，研究小組使用探索性因素分析(exploratory factor analysis)中的主成分分析(principal component analysis)，配以scree plot的結果找出能力指標隱藏的因素數量和建構。有關研究結果的概述可參閱「四. 研究結果摘要」。詳細的結果可參閱「附錄四. 詳細的研究結果」。

V. 第五階段：設立基準分及評估工具內容

上一階段的測量學分析結果檢定了評估工具的信度和效度。本階段目的之一是建立基準分，以反映本港不同行業的僱主對基層員工的通用就業能力的僱用要求，並且替受評者的通用就業能力評級。另一個目的是設計整套評估工具的內容，配合機構進行能力評估、訓練設計及就業轉介服務。

加權、不加權總分與調整後總分

有鑑於探索性因素分析結果顯示，在19項能力指標下隱藏一個顯著的因素(代表整體的通用就業能力)，故此研究小組欲建立一套機制來運算19項能力指標的評分，從中得出總分來代表受評者的整體通用就業能力。

在建立運算機制的過程中，研究小組考慮到運用加權(weighted)與不加權(unweighted)兩種方式之利弊。加權總分是指在運算機制裡滲入本港僱主對能力指標的重視程度(即第二階段「基層員工通用就業能力指標問卷調查」中的重要性評分)。不加權總分則純粹為19項能力指標評分之和。研究小組運用ROC曲線(receiver operating characteristic curve)來比較加權總分和不加權總分，比較哪方式能更準確地判斷「職訓組」及「在職人士」(即輔就組與公就組合併)的樣本。結果顯示加權總分的曲線下面積(area under curve)為0.77，不加權總分為0.76，標準差同為0.03，表示兩種方式沒有統計上的明顯差異。考慮到加權總分的運算方式較複雜，增加使用者運用工具的難度，因此研究小組選擇以不加權總分來代表受評者的整體通用就業能力水平。

由於19項能力指標的評分範圍為1至5分，而原本不加權總分的範圍則為19至95分。為方便一般使用者容易理解總分的意義，研究小組建議以簡便的方程式來調整不加權總分，總分在調整後的範圍為20至100分。20分反映受評者的整體通用就業能力很低，而100分則反映水平很高。以下為將總分的運算方程：

$$\text{總分} = 19 \text{項能力指標評分之和} \times \frac{100}{5}$$

在測量學分析、基準分與優異分設立之中，所運用之總分皆為調整後的不加權總分。

設立基準分與優異分

由於研究結果顯示在19項能力指標評分及總分上，「職訓組」與「輔就組」之間及「職訓組」與「公就組」之間皆在統計上存在顯著差距，而「輔就組」及「公就組」之間的評分則沒有差別，故此僱用「基準分」將運用「職訓組」及「在職人士」兩組評分之平均數來設

立。評估總分等於或高於基準分的受評者，代表整體而言該受評者的整體通用就業能力已達到本港僱主的基本僱用要求。如個別能力指標評分高於基準分，則代表受評者該項能力水平已達到要求，可理解為受評者之強項。

另外，為了讓評估結果能更細緻地區辨受評者的能力水平，研究小組將「基準分」一個標準差以上的分數定為「優異分」，用作區辨能力優異的受評者。評估總分等於或高於優異分的受評者，代表整體通用就業能力已超出本港僱主的基本僱用要求。個別能力指標的評分高於基準分，則代表受評者在該能力非常突出。此資料能讓提供職訓服務及就業轉介服務的機構及僱主更了解受評者的能力水平。

評估工具的敏感性和特異性

研究小組運用評估總分、基準分及受評者組別來運算本套評估工具的敏感性(sensitivity)和特異性(specificity)。評估工具的敏感性表示當一位受評者的評估總分等於或高於基準分時，該受評者真正有能力達僱主基本僱用要求的概率。特異性則表示當一位受評者的評估總分低於基準分時，該受評者真正不能達到僱用要求的概率。

有關上述基準分、優異分、評估工具敏感性和特異性的結果概述可參閱「四. 研究結果摘要」。詳細結果可參閱「附錄四. 詳細的研究結果」。

設立僱主及職位問卷

研究小組考慮到在就業轉介的過程中，即使對於相同行業的基層職位，不同的僱主對僱員的最低能力要求期望值也普遍存在差異。為讓服務提供機構更準確地按能力為智障人士編配工作，研究小組在這份評估工具內加設了一份僱主及職位問卷，讓機構可於向智障人士轉介工作前先邀請僱主按該職位所需，在19項通用就業能力指標中挑選對該職位僱員而言最重要的5項，並且運用評估指引按其對職位僱員的最低能力要求作出評分。此等評分能協助提供就業轉介服務的機構為僱主選配能力合適的僱員，亦能讓機構更清楚地向僱主解釋獲推薦智障人士的能力，增加僱主聘用的信心。有關僱主及職位問卷的使用方法，可參閱「五. 評估工具的使用方法」。

評估工具的內容

這套評估工具的內容主要分為三個部份。第一部份為評分表，供評估員對受評者進行通用就業能力評估之用。第二部份為僱主及職位問卷，供有意聘請智障人士為基層員工的僱主，按職位評估他們對僱員的最低能力要求的期望值。第三部份為能力報告，用於記錄和運算評分表及問卷的評分，在運算後與基準分和優異分作比較，從而替受評者的能力評級。另外，能力剖析圖綜合了受評者能力評估及僱主期望值的結果。有關評估工具各部份的詳細內容、使用方法及須知，可參閱「五. 評估工具的使用方法」的部份。

四、研究結果概要

本章將概述測量學分析的研究結果，包括研究樣本的資料、評估工具之信度、效度和基準分各部份。詳細的研究結果參閱「附錄四」的說明。

I. 研究樣本的資料

本研究於不同階段蒐集了超過120位本港僱主代表²的意見，並邀請來自33個機構或單位的56位職訓導師及工作督導擔任評估員，運用評分表對226位來自職訓組(53%)、輔就組(18%)和公就組(29%)的智障人士受評者進行通用就業能力評估。

在受評者的樣本之中，44.7%為女性，55.3%為男性。年齡範圍由19至49歲，中位數為23歲。另外，16.7%的智力程度3屬中下智力至高於輕度智障，73.1%屬輕度智障，10.2%為中度智障至低於輕度智障。有關共病性4方面，29.2%的受評者有自閉症、唐氏綜合症或精神病患。

兩組在職人士(即輔就組及公就組)的受僱年期中位數分別為1.6年及4.3年。當中28.3%為「餐廳侍應或酒店餐樓」，15.1%為「廚房助理」，13.2%為「酒店房務員」。

II. 信度

本研究檢定了三種信度，分別為：內部一致性信度、評估員間信度和評估員內信度。

有關內部一致性信度，19項能力指標在不同樣本群組中，所得的Cronbach's alpha系數介乎0.927至0.970。這項結果證明了評估工具各指標均一致測量同一特徵，在不同的受評者樣本群組中都發揮良好且穩定的可信度和一致性。

另外整體評估員內信度的ICC為0.893，表示同一批評估員在不同時間運用評估工具對同一批受評者的評估結果相當穩定。評估工具整體評估員間信度的ICC為0.509，表示評估工具的評估員間信度為可接受之水平。

III. 效度

有關效度方面，本次研究結果檢定了內容效度及建構效度兩大範疇，當中分別以區辨效度、聚合與分歧效度和因素效度的驗證來檢定建構效度。

在內容效度方面，研究小組透過「基層員工通用就業能力指標問卷調查」邀請了108位來自不同行業的僱主代表對22項能力指標的重要性評分。結果反映本港僱主普遍認為「C20 閱

2. 「僱主代表」包括了基層員工的工作督導及認為對基層員工工作及能力熟識的僱員。

3. 整體樣本中有10名受評者的智力程度資料不全。

4. 共病性(co-morbidity)指同時患有2個以上不同疾病/障礙的現象。

讀能力」、「C21 書寫能力」和「C22 數字能力」對基層員工的工作而言不太重要，故此將會從評估工具中剔除，確保評估工具獲內容效度。

區辨效度的結果顯示評估工具中所有能力指標的評分和總分均可有效地區分職訓組和在職人士(輔就組和公就組)的樣本(所有p-values均少於0.01)。另外，分析顯示評估總分跟受評者的性別、年齡、家住地區均沒有統計上的顯著關係，而跟受評者的智力程度、共病性及受僱時間的關係亦屬研究小組的預期之內。結果驗證了評估工具的分歧效度和聚合效度均達可接受水平。

此外研究小組在檢定因素效度的分析過程中，發現所有能力指標與評估工具整體相關修正系數的值均為0.60以上，表示各項能力指標皆可有效地反映通用就業能力這個測量的特徵。另外，在所有能力指標間相關系數中，大部份的值皆為0.40至0.80之間，當中只有一項低於0.40，反映能力指標的測量關係非常好。探索性因素分析結果顯示19項能力指標代表著一個明顯的因素，此因素解釋了63.4%的總方差。研究小組認為這單一因素正好代表著「整體通用就業能力」這個特徵。

總括而言，評估工具效度檢定結果證明能力指標能有效地測量「整體通用就業能力」這個特徵。內容效度的結果保證了評估工具的內容乃受本港僱主的重視，並且跟通用就業能力高度相關。因素效度的分析結果清楚顯示19項能力指標能有效且明確地測量通用就業能力這單一特徵，而19項能力指標間關係良好，沒有任何指標間的衝突。區辨效度的檢定結果反映工具的評分能有效地區分智障的職訓學員和在職人士。聚合和分歧效度反映工具評分所量化的特徵與其他變量的關係，屬研究小組的預期。

IV. 基準分及優異分

研究小組以職訓組和在職人士的數據計算出基準分和優異分。這些分數將用於受評者的評級，評級的方法如下：

- 評分低於基準分，評級為「不合格」。這表示受評者的能力尚未達到本港僱主的基本僱用要求。
- 評分等於或高於基準分但低於優異分，評級為「合格」，代表受評者的能力已達到本港僱主的基本僱用要求。
- 評分等於或高於優異分，評級為「優異」，代表受評者的能力已超出本港僱主的基本僱用要求。

經過測試後，評估工具的敏感性(test sensitivity)為68.3%，特異性(test specificity)為69.8%。結果表示此套評估工具的總分能有效地將約七成正在接受職訓的智障人士和七成的在職的智障人士準確地區辨出來。

V. 研究限制

本次研究主要受到研究樣本、抽樣方法、評估員及研究分析四個方面的限制。這些限制一定程度地影響了研究樣本的代表性、評估員評分的一致性及效度檢定的數據分析。詳情可參閱「附錄四. 詳細的研究結果」的描述。

五、評估工具的使用方法

整套評估工具主要分為三個部份：通用就業能力評分表(表A)、僱主及職位問卷(表B)及通用就業能力報告(表C1及C2)。

本章將就各部份的內容、功能、使用方法等作詳細介紹，並且建議服務提供機構如何使用工具及評估結果作能力評級、訓練設計、職位選配及就業轉介。在最後一節將提供應用例子作為說明。

I. 通用就業能力評分表 (表A)

通用就業能力評分表的主要作用是讓評估員按19項不同能力指標對智障人士的通用就業能力進行評估。評分表的內容包括受評者及評估員的資料、19項能力指標、指標說明及評估指引。以下將就評分表內容、使用方法和評估須知逐一闡述。完整的評分表可參閱「附錄一」，而建立評分表的過程可參閱「三. 研究目的及方法」。

通用就業能力指標

表5-1列出了本套評估工具的19項能力指標及指標說明。圖5-1為能力指標「體能」評估指引圖例。

表5-1. 通用就業能力指標及說明

能力指標	說明
C1. 體能	在工作上表現出符合期待的體力。
C2. 工作安全意識	能瞭解工作危險之處，並隨時加以注意。
C3. 理解工作流程	能瞭解自己職務的工作流程。
C4. 適應變動	對調整職位或臨時安排的工作能很快進入狀態，並且能在職場內不同場所或區域工作。
C5. 解決問題	在面臨工作上問題時，能找到解決問題的方式並加以克服。
C6. 準備及收拾工具	能在工作前準備工具及工作後收拾工具並歸位。
C7. 獨立性	能在沒有上司或其他人指導下進行自己的工作。
C8. 專注與持久性	能持續專注於工作任務上而不會分心。
C9. 工作速度或時間觀念	具有時間觀念並能維持符合工作所要求的速度。
C10. 準確無誤	工作的錯誤率能維持在可被容許的範圍內。
C11. 服從規定及指令	能遵守職場或僱主對工作的各項要求或規定。
C12. 處理情緒與承受工作要求	能承受個人情緒起伏及工作壓力的影響。
C13. 主動積極	不需要他人提示或協助，自動自發地工作。
C14. 團隊合作	能與同事在工作中一起合作。
C15. 尋求協助	在面臨困難或對工作有疑惑時，能尋找他人的協助。
C16. 接受批評	能接受他人批評並願意改進自己的缺點。
C17. 人際互動	在工作場所與他人（如：同事、顧客）維持適當之互動。
C18. 衛生習慣	能維持個人衛生習慣及儀容。
C19. 記憶力 ^a	--

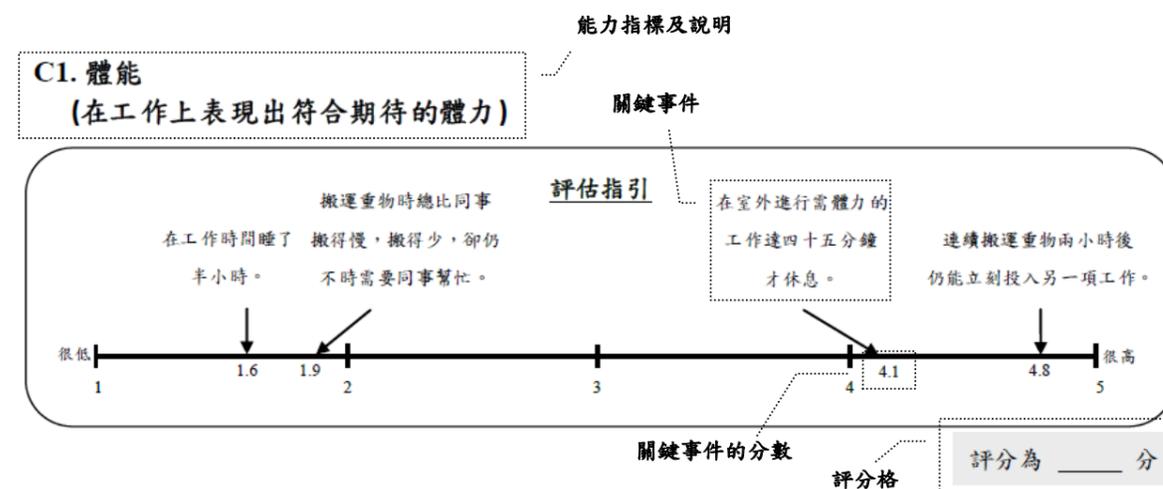
^a指標名稱已足夠說明意思，故無須附帶額外說明。

評估指引

每項能力指標都附有說明(C19記憶力除外)及一系列評估指引，可參閱圖5-1的例子。左上角列出能力指標及說明，右下角為供填寫評分的評分格。評估指引為一系列5點量尺，由1至5分，分數愈高代表能力水平愈高。尺上顯示不同能力水平的關鍵事件，以及該事件代表的分數。評估員在評分前必須先參閱評估指引，以關鍵事件的分數為標竿對受評者的各項能力指標評分。

例如，就評估員對受評者「體能」的認識，受評者通常在室外進行超過60分鐘工作才需要休息，但在完成極須體力的工作後，卻無法立刻投入另一項工作了。在這個例子評估員大概給受評者高於4.1分，但低於4.8分的「體能」評分。

圖5-1. 能力指標圖例



使用方法

i. 評估對象（受評者）

此評分表專為18歲以上的輕度及中度智障人士而設，同時也適用於兼有自閉症、唐氏綜合症和精神病患的人士。

ii. 評估員資格

評估員必須對受評者的通用就業能力水平有較深入和全面的認識，例如學員在職訓中心接受訓練的導師、工作地的僱主、直屬工作督導或主管等。

iii. 評估時段

建議評估員根據受評者在評估日前兩個月的能力水平進行評分。例如：評估日期為十月一日，評估員可根據受評者在八月和九月份的能力水平進行評分。

iv. 評估有效期

研究小組建議評估的有效期為六個月。

v. 評估須知

1. 評估員必須對所有19項通用就業能力指標進行評估。
2. 對受評者進行評估時須建基於具體的事例。
例如：評估員評估受評者的「體能」時，可回顧一下過去兩個月內，受評者有否發生過能反映他「體能」高低的事例，再基於事例給予評分。如受評者在評估時段內沒發生過任何具體事例來反映某能力指標。評估員可根據對受評者的整體印象給予評分。
3. 評分須反映受評者在評估時段內的平均能力。如受評者在某項能力指標上發生過的具體事例有好有壞，反映受評者在該指標的能力水平時高時低，評估員該以平均分作為評分。
4. 假若評估員對受評者某項能力的認識不足而無法評分，建議評估員在日常訓練或工作上對受評者該項能力的表現多加觀察，從而提升評估的準確度。

vi. 填寫步驟

整份評分表連同封面共有八頁。填寫步驟的說明如下：

步驟1. 在評估進行前，評估員先在評分表之首頁適當位置填上受評者和評估員的資料(見下圖1)

步驟2. 評估前須先閱讀「使用說明」(見下圖2)。

通用就業能力評分表

Employability Assessment Form

表 A

1

受評者資料：

所屬機構或單位名稱： _____

姓名： _____

編號 (如適用)： _____

年齡： _____

性別： 男 女

其他資料： _____

評估員資料：

所屬機構或單位名稱： _____

姓名及職位： _____

評估日期 (日/月/年)： ____/____/____

其他資料： _____

2

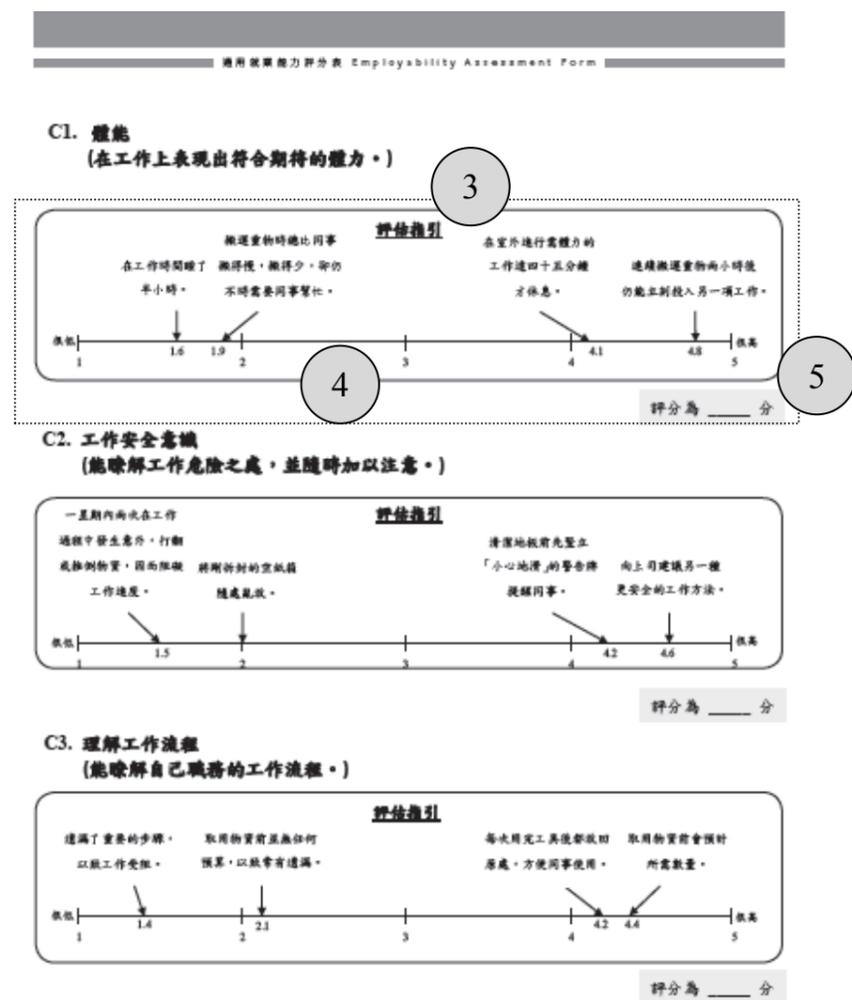
使用說明：

- 評估員須就下列 19 項通用就業能力指標評估受評者的能力。
- 評分前，評估員必須先閱讀「評估指引」，然後以 1 至 5 評分並寫在評分格內。
1 分代表受評者的能力很低，5 分代表很高。
分數愈高代表受評者該項能力水平愈高。
評估員可用小數評分。
- 在完成評分後可將表 A 交由負責就業轉介的同事，運用表 C 的能力報告替受評者進行評級。

步驟3. 評分表上列出了19項通用就業能力指標。評估員必須先閱讀評估指引，才進行評估(見下圖3)。

步驟4. 在評估指引的5點量尺上(見下圖4)。分代表受評者在該項能力指標的水平很低，5分代表很高，分數愈高代表受評者該項能力水平愈高。評估員可用小數評分。指引內還列出多項反映不同能力水平的關鍵事件，與及所代表的分數，供評估員作為評分的標竿。

步驟5. 評估員將評分記錄在右下角的評分格內(見下圖5)。完成19項評分後亦表示整個評估完成。



II. 僱主及職位問卷 (表B)

僱主及職位問卷專為有意給智障人士提供基層職位的本港僱主而設。它的主要作用是蒐集僱主對特定職位的基層員工最低能力要求期望值。問卷結果有助服務提供機構，替本港不同行業的僱主按職位選配及轉介能力合適的僱員，從而滿足不同行業不同職位的能力要求。完整的問卷可參閱「附錄二」，而設立問卷的詳細目的可參閱「三. 研究目的及方法」。整份問卷連同附件共有六頁。

填寫問卷的方法

i. 填表者

此問卷的填表者為有意給智障人士提供工作職位的本港僱主或其代表，如管理人員、該職位的工作督導或主管等。

ii. 問卷有效期

問卷資料的有效期視乎僱主是否需要更改該職位的職能及內容而定。

iii. 填寫步驟

步驟1. 先在問卷首頁適當位置，填上有關僱主及職位的資料(見下圖1)。

步驟2. 閱讀表格內的「填寫說明」(見下圖2)。

僱主及職位問卷
Employer Questionnaire 表B

1 僱主及職位資料：

僱主機構名稱： _____ 填表者姓名及職位： _____

應徵職位名稱： _____ 填表日期(日/月/年)： ____/____/____

職位描述： _____

其他資料： _____

2 填寫說明：
填表者挑選對上述職位的僱員**最重要的五項**能力指標，並就你對僱員**最低能力要求期望值**作出評分。評分前須先閱讀附件中的「評估指引」，再以1至5評分。

步驟3. 問卷首頁列出19項通用就業能力指標及說明。挑選對該職位僱員而言最重要的5項能力指標，並在適當位置劃 (見下圖3)。

能力指標	說明	僱主對僱員期望	
		最重要 五項✓	評分 (1-5分)
C1. 體能	在工作上表現出符合期待的體力。	<input type="radio"/>	___分
C2. 工作安全意識	能瞭解工作危險之處，並隨時加以注意。	<input checked="" type="radio"/>	___分
C3. 理解工作流程	能瞭解自己職務的工作流程。	<input type="radio"/>	___分
C4. 適應變動	對調整職位或臨時安排的工作能很快進入狀態，並且能在職場內不同場所或區域工作。	<input type="radio"/>	___分
C5. 解決問題	在面臨工作上問題時，能找到解決問題的方式並加以克服。	<input type="radio"/>	___分
C6. 準備及收拾工具	能在工作前準備工具及工作後收拾工具並歸位。	<input checked="" type="radio"/>	___分
C7. 獨立性	能在沒有上司或其他人指導下進行自己的工作。	<input type="radio"/>	___分
C8. 專注與持久性	能持續專注於工作任務上而不會分心。	<input type="radio"/>	___分
C9. 工作速度或時間觀念	具有時間觀念並能維持符合工作所要求的速度。	<input checked="" type="radio"/>	___分
C10. 準確無誤	工作的錯誤率能維持在可被容許的範圍內。	<input type="radio"/>	___分
C11. 服從規定及指令	能遵守職場或僱主對工作的各項要求或規定。	<input checked="" type="radio"/>	___分
C12. 處理情緒與承受工作要求	能承受個人情緒起伏及工作壓力的影響。	<input type="radio"/>	___分
C13. 主動積極	不需要他人提示或協助，自動自發地工作。	<input type="radio"/>	___分
C14. 團隊合作	能與同事在工作中一起合作。	<input type="radio"/>	___分
C15. 尋求協助	在面臨困難或對工作有疑惑時，能尋找他人的協助。	<input type="radio"/>	___分
C16. 接受批評	能接受他人批評並願意改進自己的缺點。	<input type="radio"/>	___分
C17. 人際互動	在工作場所與他人 (如：同事、顧客) 維持適當之互動。	<input type="radio"/>	___分
C18. 衛生習慣	能維持個人衛生習慣及儀容。	<input checked="" type="radio"/>	___分
C19. 記憶力	--	<input type="radio"/>	___分

3

步驟4. 在挑選最重要的能力指標後，讀附件內的評估指引(見下圖4)，然後運用5點尺度就該職位僱工的最低能力要求期望值評分。
在評估指引中，1分代表能力要求期望值很低，5分代表很高，分數愈高代表能力要求期望值愈高。可用小數評分。指引內還列出多項反映不同能力水平的關鍵事件，與及所代表的分數，作為評分的標竿。

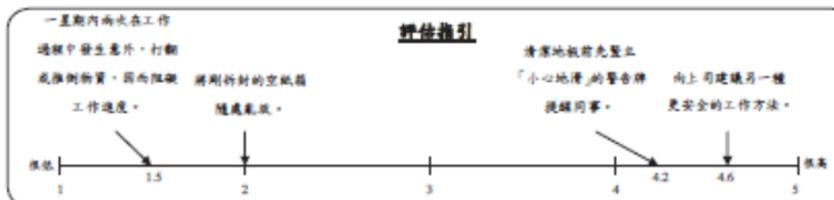
附件：評估指引

4

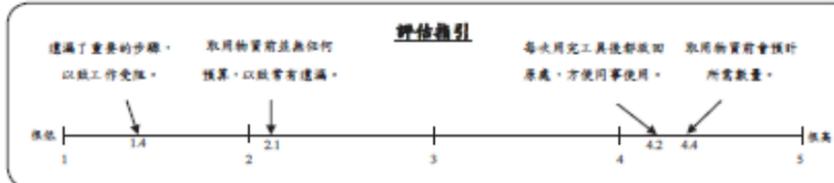
C1. 體能 (在工作上表現出符合期待的體力。)



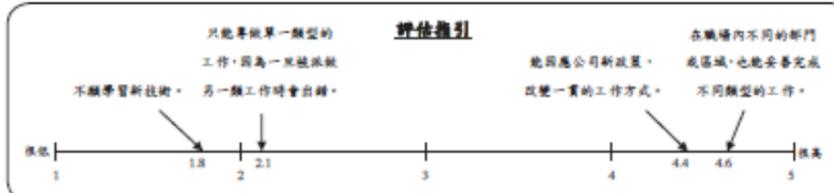
C2. 工作安全意識 (能瞭解工作危險之處，並隨時加以注意。)



C3. 理解工作流程 (能瞭解自己職務的工作流程。)



C4. 適應變動 (對調整職位或臨時安排的工作能很快進入狀態，並且能在職場內不同場所或區域工作。)



步驟5. 將5項能力指標的評分填寫在首頁的適當位置(見下圖5)，便完成填寫問卷的步驟。

能力指標	說明	僱主對僱員期望	
		最重要五項	評分(1-5分)
C1. 體能	在工作上表現出符合期待的體力。	<input type="radio"/>	___分
C2. 工作安全意識	能瞭解工作危險之處，並隨時加以注意。	<input checked="" type="radio"/>	3.5分
C3. 理解工作流程	能瞭解自己職務的工作流程。	<input type="radio"/>	___分
C4. 適應變動	對調整職位或臨時安排的工作能很快進入狀態，並且能在職場內不同場所或區域工作。	<input type="radio"/>	___分
C5. 解決問題	在面臨工作上問題時，能找到解決問題的方式並加以克服。	<input type="radio"/>	___分
C6. 準備及收拾工具	能在工作前準備工具及工作後收拾工具並歸位。	<input checked="" type="radio"/>	4分
C7. 獨立性	能在沒有上司或其他人指導下進行自己的工作。	<input type="radio"/>	___分
C8. 專注與持久性	能持續專注於工作任務上而不會分心。	<input type="radio"/>	___分
C9. 工作速度或時間觀念	具有時間觀念並能維持符合工作所要求的速度。	<input checked="" type="radio"/>	4分
C10. 準確無誤	工作的錯誤率能維持在可被容許的範圍內。	<input type="radio"/>	___分
C11. 服從規定及指令	能遵守職場或僱主對工作的各項要求或規定。	<input checked="" type="radio"/>	3.5分
C12. 處理情緒與承受工作要求	能承受個人情緒起伏及工作壓力的影響。	<input type="radio"/>	___分
C13. 主動積極	不需要他人提示或協助，自動自發地工作。	<input type="radio"/>	___分
C14. 團隊合作	能與同事在工作中一起合作。	<input type="radio"/>	___分
C15. 尋求協助	在面臨困難或對工作有疑惑時，能尋找他人的協助。	<input type="radio"/>	___分
C16. 接受批評	能接受他人批評並願意改進自己的缺點。	<input type="radio"/>	___分
C17. 人際互動	在工作場所與他人(如：同事、顧客)維持適當之互動。	<input type="radio"/>	___分
C18. 衛生習慣	能維持個人衛生習慣及儀容。	<input checked="" type="radio"/>	3.8分
C19. 記憶力	--	<input type="radio"/>	___分

5

通用就業能力報告 (表C1及C2)

第三部份為通用就業能力報告。此報告的功能是協助服務提供機構計算受評者的評分，並替受評者的能力進行評級。當僱主有意經機構提供工作職位予智障人士時，此報告亦能顯示受評者的能力是否達至該僱主對僱員的最低限度的能力期望，從而協助機構進行職位選配及就業轉介。完整的能力報告樣本可參閱「附錄三」。整份報告共有兩頁(表C1和表C2)。

填寫報告的方法

i. 填表者

填表者應為服務提供機構中，負責為僱主及智障人士選配職位及轉介就業的職員。

ii. 報告的有效期

能力報告中資料的有效期，與相應的評分表(表A)和問卷(表B)相同。

iii. 填寫須知

1. 在填寫報告前，須先蒐集受評者的通用就業能力評分表(表A)及/或僱主及職位問卷(表B)，並將評分表及/或問卷內評分核對一遍，確定並無遺留或錯誤之評分。
2. 即使未有職位可供選配(表B)，亦可為每位完成評估的受評者填寫一份能力報告，進行能力評級。
3. 由於「能力剖析圖」該頁(表C2)的資料可能影響評估員和問卷填表者的評分，因此建議表C2的資料須交由機構內負責為僱主及智障人士選配職位及轉介就業的職員保密並集中處理，以免影響評估質素。

iv. 填寫步驟及評級方法

步驟1. 在能力報告表C1的「背景資料」欄上填寫受評者、評估員、僱主及職位等相關資料，這些資料可從表A及/或表B中抽出(見下圖1)。

1

受評者資料 (A表):			
所屬機構或單位名稱:	HCPIVTC	編號 (如適用):	Hotell13-024
姓名:	陳XX	年齡:	22歲
性別:	<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	其他資料:	酒店管家工場學員, 訓練時間 1.5年
評估員資料 (A表):			
所屬機構或單位名稱:	HCPIVTC	評估日期 (日/月/年):	28/10/13
姓名及職位:	梁導師, 酒店管家班導師	其他資料:	沒有
僱主及職位的資料 (B表):			
僱主機構名稱:	_____	填表者姓名:	_____
徵職位名稱:	_____	填表日期 (日/月/年):	___/___/___
職位描述:	_____		
其他資料:	_____		

步驟2. 將受評者在表A中的19項能力指標評分，填寫在「受評者能力評估」欄(見下圖2)。

2

能力指標	受評者能力評估				僱主對僱員期望		
	評分 (1-5分)	不合格	合格	優異	評分 (1-5分)	不達標	達標
C1. 體能	3.5分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	___分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C2. 工作安全意識	4.5分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	___分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C3. 理解工作流程	3.2分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	___分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C4. 適應變動	4分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	___分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C5. 解決問題	2.8分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	___分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C6. 準備及收拾工具	4分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	___分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C7. 獨立性	3分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	___分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C8. 專注與持久性	4分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	___分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C9. 工作速度或時間觀念	2.5分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	___分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C10. 準確無誤	3.5分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	___分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C11. 服從規定及指令	4.5分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	___分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C12. 處理情緒與承受工作要求	3分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	___分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C13. 主動積極	4分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	___分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C14. 團隊合作	3分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	___分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C15. 尋求協助	3分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	___分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C16. 接受批評	3.5分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	___分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C17. 人際互動	3分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	___分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C18. 衛生習慣	4.5分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	___分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C19. 記憶力	3分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	___分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
總分 = 19項總和 × 100 ÷ 95							
總分 (範圍: 20 - 100分)	70.0分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			

* 請在適當的圓圈內打✓。

步驟3. 以下列方程運算出總分，並填寫在「受評者能力評估」欄適當位置(見下圖3)。總分的範圍該由最低20分至最高100分。

$$\text{總分} = 19 \text{ 項評分總和} \times \frac{100}{95}$$

例如: 19項評分總和為80分, 運算後得出的總分則為 $80 \times \frac{100}{95} = 84.24$ 分。

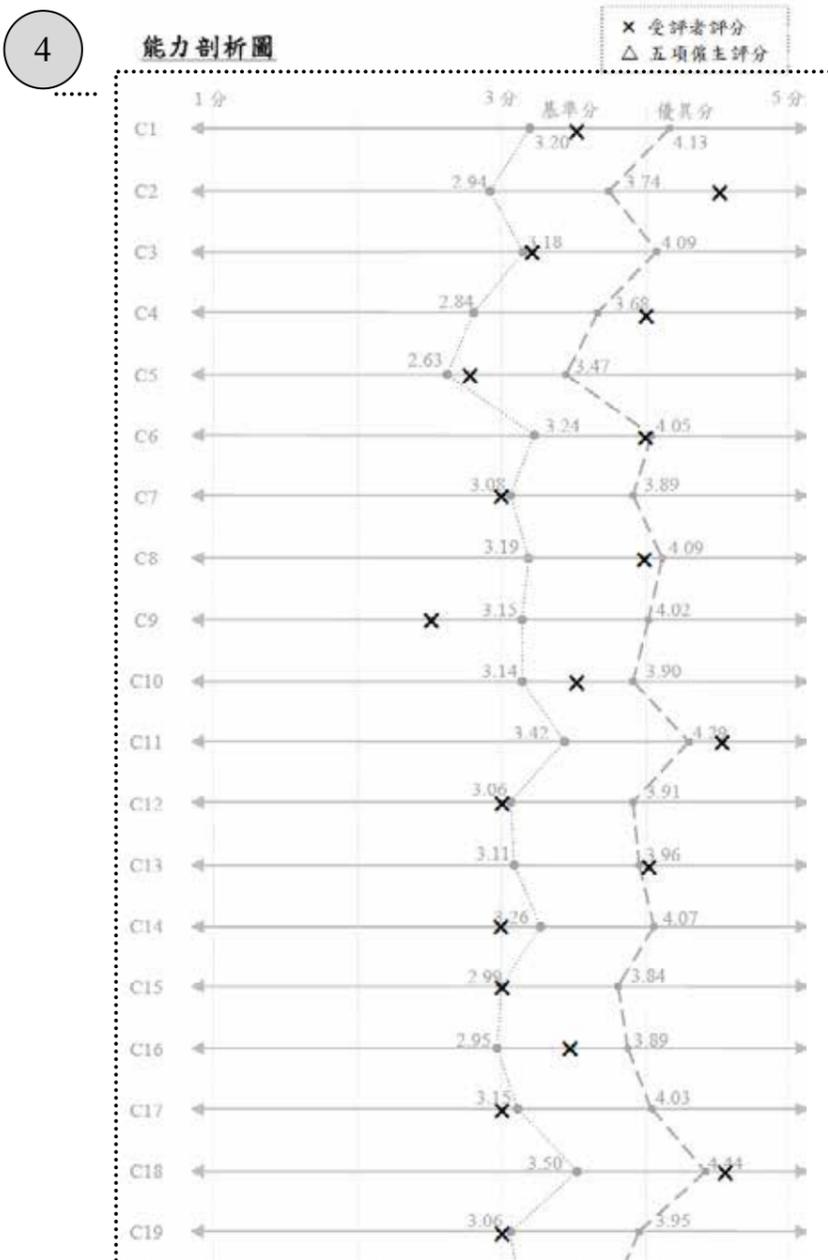
能力指標	受評者能力評估				僱主對僱員期望		
	評分 (1-5分)	不合格	合格	優異	評分 (1-5分)	不達標	達標
C1. 體能	3.5分	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	___分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C2. 工作安全意識	4.5分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	___分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C3. 理解工作流程	3.2分	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	___分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C4. 適應變動	4分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	___分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C5. 解決問題	2.8分	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	___分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C6. 準備及收拾工具	4分	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	___分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C7. 獨立性	3分	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	___分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C8. 專注與持久性	4分	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	___分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C9. 工作速度或時間觀念	2.5分	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	___分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C10. 準確無誤	3.5分	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	___分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C11. 服從規定及指令	4.5分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	___分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C12. 處理情緒與承受工作要求	3分	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	___分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C13. 主動積極	4分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	___分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C14. 團隊合作	3分	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	___分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C15. 尋求協助	3分	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	___分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C16. 接受批評	3.5分	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	___分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C17. 人際互動	3分	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	___分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C18. 衛生習慣	4.5分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	___分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C19. 記憶力	3分	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	___分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
總分 = 19項總和 × 100 ÷ 95							
總分 (範圍: 20 - 100分)	70.0分	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>			

* 請在適當的圓圈內打✓。

3

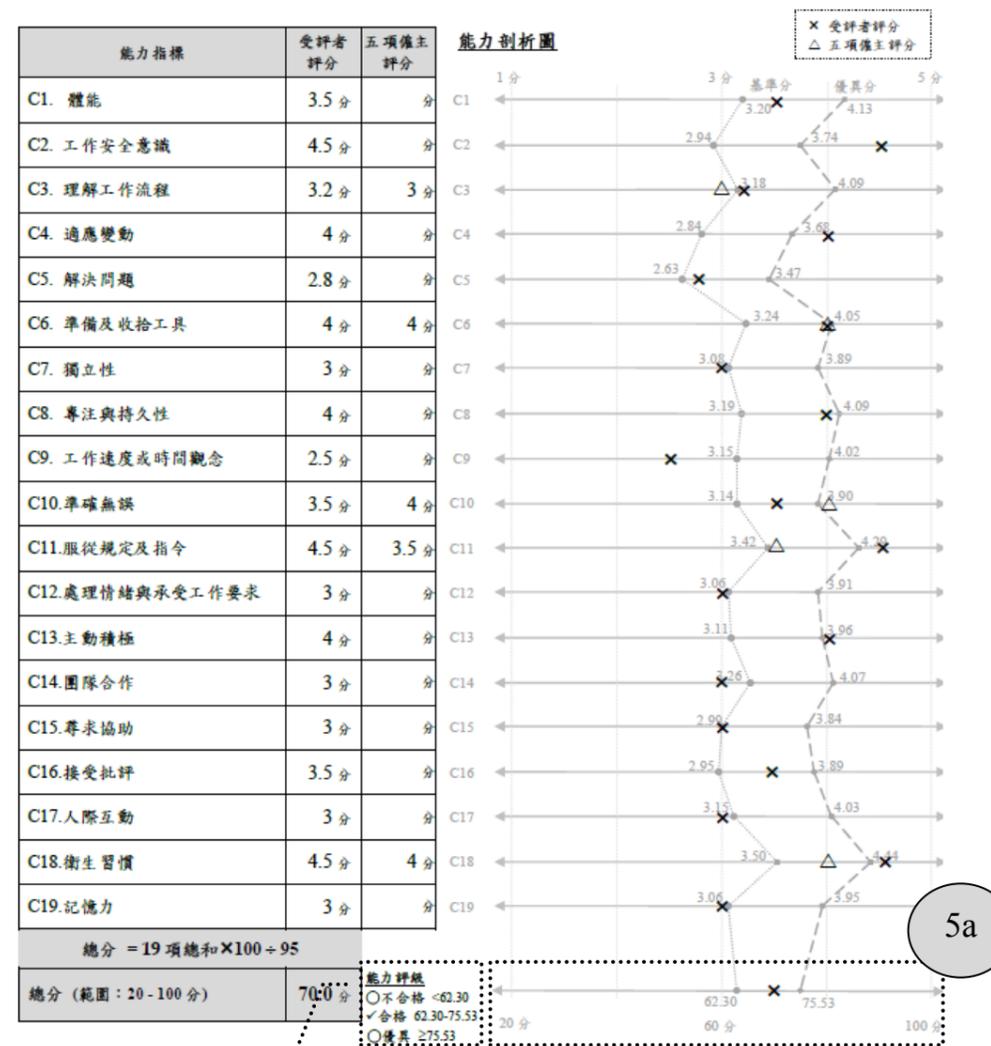
步驟4. 在「能力剖析圖」的相應位置劃上「x」符號(見下圖4)，代表各能力指標的評分。跟據「能力剖析圖」的結果替受評者進行評級：

- 「能力指標」評分低於「基準分」，評級為「不合格」。
- 評分等於或高於「基準分」但低於「優異分」，評級為「合格」。
- 評分等於或高於「優異分」，評級為「優異」。



步驟5. 在「能力剖析圖」的相應位置劃上「x」符號代表總分(見下圖5a)。跟據「能力剖析圖」的結果替受評者進行評級，並於「能力評級」內圈出評級結果(見下圖5b)：

- 「總分」低於「基準分」，評級為「不合格」。
- 「總分」等於或高於「基準分」但低於「優異分」，評級為「合格」。
- 「總分」等於或高於「優異分」，評級為「優異」。



5b

5a

步驟6. 將「能力剖析圖」內所有能力指標及總分的評級結果填寫在「受評者能力評估」欄內適當位置。(見下圖6)

6

能力指標	受評者能力評估			僱主對僱員期望		
	評分 (1-5分)	評級 不合格 合格 優異	評分 (1-5分)	評級 不達標 達標	評分 (1-5分)	評級 不達標 達標
C1. 體能	3.5分	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
C2. 工作安全意識	4.5分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
C3. 理解工作流程	3.2分	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
C4. 適應變動	4分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
C5. 解決問題	2.8分	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
C6. 準備及收拾工具	4分	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
C7. 獨立性	3分	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
C8. 專注與持久性	4分	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
C9. 工作速度或時間觀念	2.5分	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
C10. 準確無誤	3.5分	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
C11. 服從規定及指令	4.5分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
C12. 處理情緒與承受工作要求	3分	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
C13. 主動積極	4分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
C14. 團隊合作	3分	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
C15. 尋求協助	3分	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
C16. 接受批評	3.5分	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
C17. 人際互動	3分	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
C18. 衛生習慣	4.5分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
C19. 記憶力	3分	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
總分 = 19項總和×100÷95						
總分 (範圍: 20-100分)	70.0分	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>				

* 請在適當的圓圈內打✓。

步驟7 (如適用) 在表B中所得的5項最低能力要求期望值評分，填寫在「僱主及職位期望」欄(見下圖7之欄)。

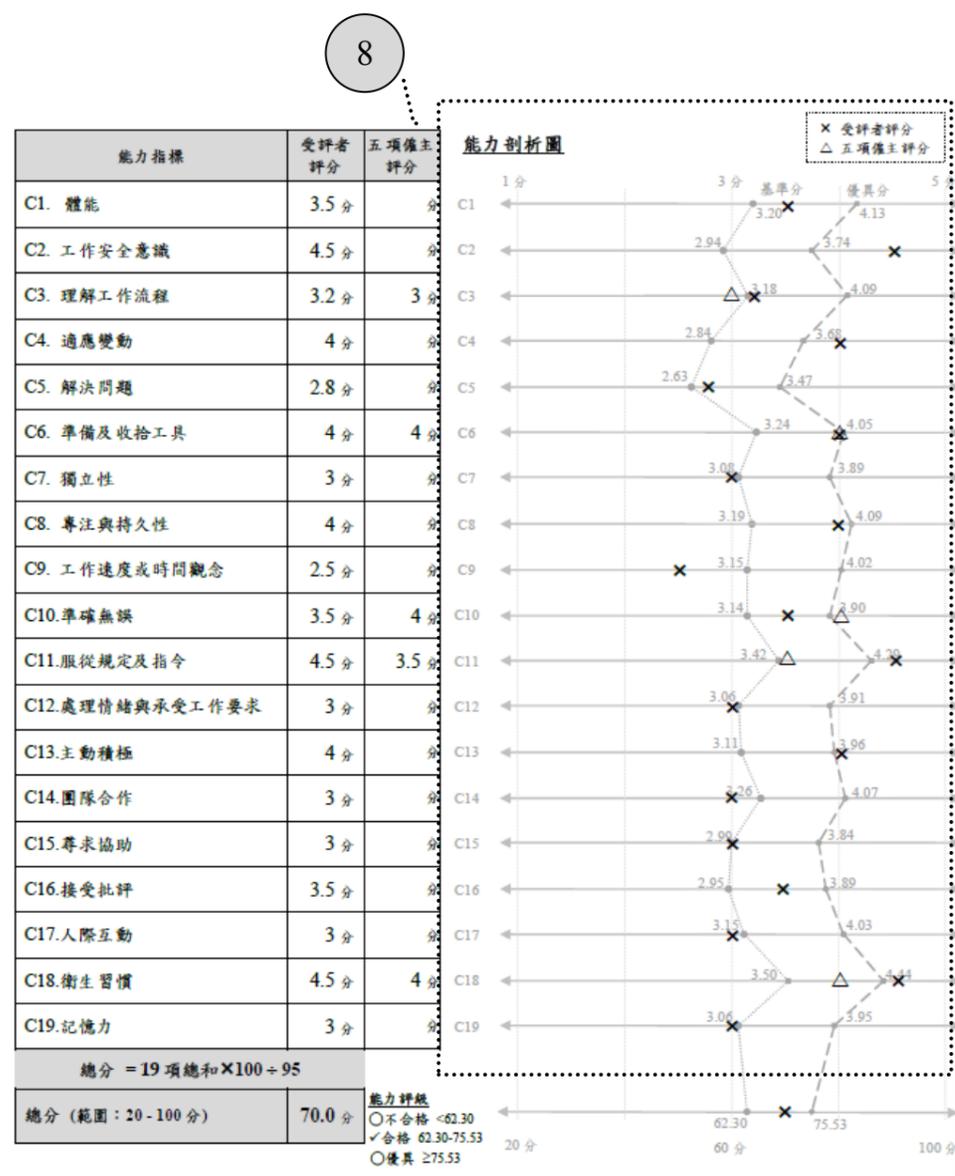
7

能力指標	受評者能力評估			僱主對僱員期望		
	評分 (1-5分)	評級 不合格 合格 優異	評分 (1-5分)	評級 不達標 達標	評分 (1-5分)	評級 不達標 達標
C1. 體能	3.5分	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
C2. 工作安全意識	4.5分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
C3. 理解工作流程	3.2分	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	3分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
C4. 適應變動	4分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
C5. 解決問題	2.8分	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
C6. 準備及收拾工具	4分	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	4分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
C7. 獨立性	3分	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
C8. 專注與持久性	4分	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
C9. 工作速度或時間觀念	2.5分	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
C10. 準確無誤	3.5分	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	4分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
C11. 服從規定及指令	4.5分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	3.5分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
C12. 處理情緒與承受工作要求	3分	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
C13. 主動積極	4分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
C14. 團隊合作	3分	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
C15. 尋求協助	3分	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
C16. 接受批評	3.5分	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
C17. 人際互動	3分	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
C18. 衛生習慣	4.5分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	4分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
C19. 記憶力	3分	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	—分	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
總分 = 19項總和×100÷95						
總分 (範圍: 20-100分)	70.0分	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>				

* 請在適當的圓圈內打✓。

步驟8. (如適用) 在「能力剖析圖」的相應位置劃上「x」符號(見下圖8)，並且比較受評者評分及僱主評分：

- 如受評者評分低於僱主評分，代表受評者的評級為「不達標」。
- 如受評者評分等於或高於僱主評分，代表受評者的評級為「達標」。



步驟9. (如適用) 將受評者的評級填寫在「僱主及職位期望」欄內。見下圖9。

9

能力指標	受評者能力評估			僱主對僱員期望		
	評分 (1-5分)	評級 不合格 合格 優異		評分 (1-5分)	評級 不達標 達標	
C1. 體能	3.5分	○ ✓ ○		分	○ ○	
C2. 工作安全意識	4.5分	○ ○ ✓		分	○ ○	
C3. 理解工作流程	3.2分	○ ✓ ○		3分	○ ✓	
C4. 適應變動	4分	○ ○ ✓		分	○ ○	
C5. 解決問題	2.8分	○ ✓ ○		分	○ ○	
C6. 準備及收拾工具	4分	○ ✓ ○		4分	○ ✓	
C7. 獨立性	3分	✓ ○ ○		分	○ ○	
C8. 專注與持久性	4分	○ ✓ ○		分	○ ○	
C9. 工作速度或時間觀念	2.5分	✓ ○ ○		分	○ ○	
C10. 準確無誤	3.5分	○ ✓ ○		4分	✓ ○	
C11. 服從規定及指令	4.5分	○ ○ ✓		3.5分	○ ✓	
C12. 處理情緒與承受工作要求	3分	✓ ○ ○		分	○ ○	
C13. 主動積極	4分	○ ○ ✓		分	○ ○	
C14. 團隊合作	3分	✓ ○ ○		分	○ ○	
C15. 尋求協助	3分	○ ✓ ○		分	○ ○	
C16. 接受批評	3.5分	○ ✓ ○		分	○ ○	
C17. 人際互動	3分	✓ ○ ○		分	○ ○	
C18. 衛生習慣	4.5分	○ ○ ✓		4分	○ ✓	
C19. 記憶力	3分	✓ ○ ○		分	○ ○	
總分 = 19項總和 × 100 ÷ 95						
總分 (範圍: 20 - 100分)	70.0分	○ ✓ ○				

請在適當的圓圈內打✓。

步驟10.將報告首頁內容(包括受評者資料、評分等)複製至次頁的適當位置(見下圖10),令整頁「能力剖析圖」成爲一份資料齊備的獨立文件。完成後表示報告的填寫完畢。圖5-2爲已完成的通用就業能力報告圖樣。

10

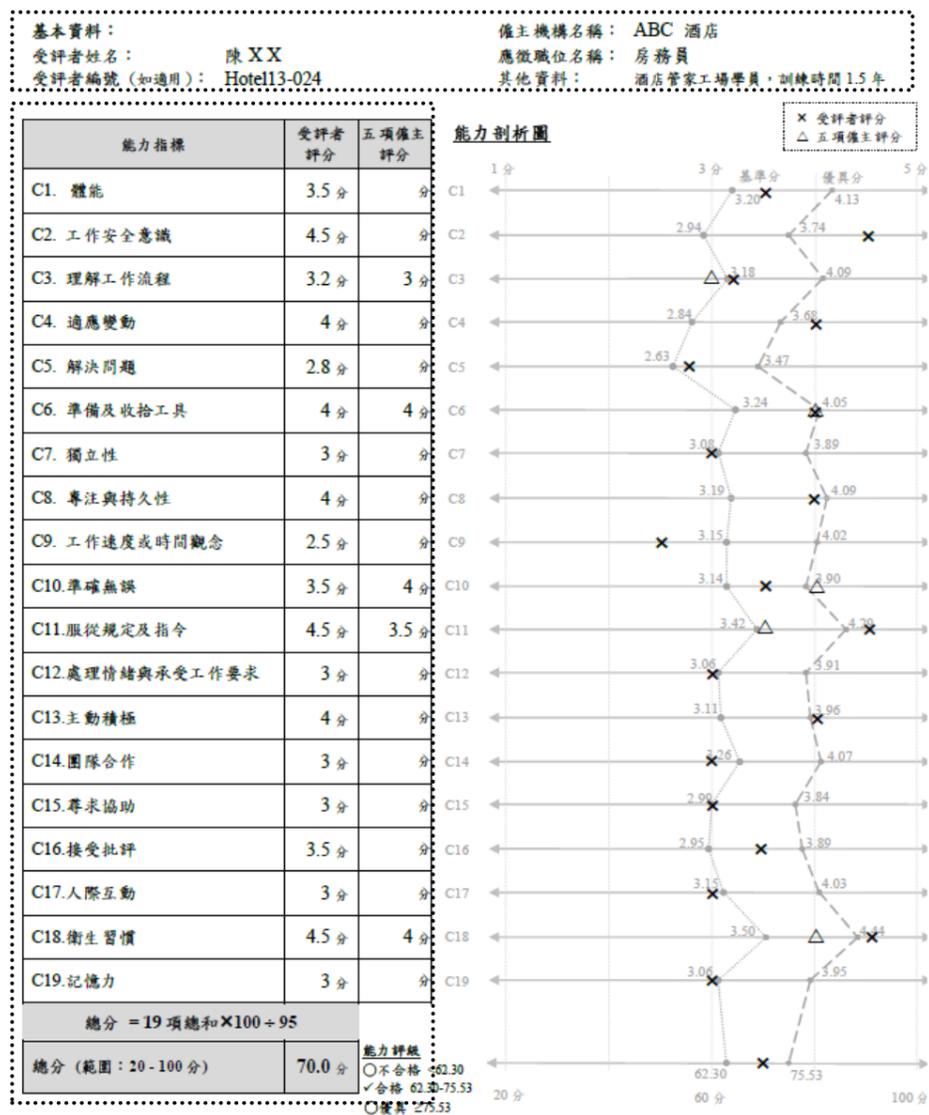
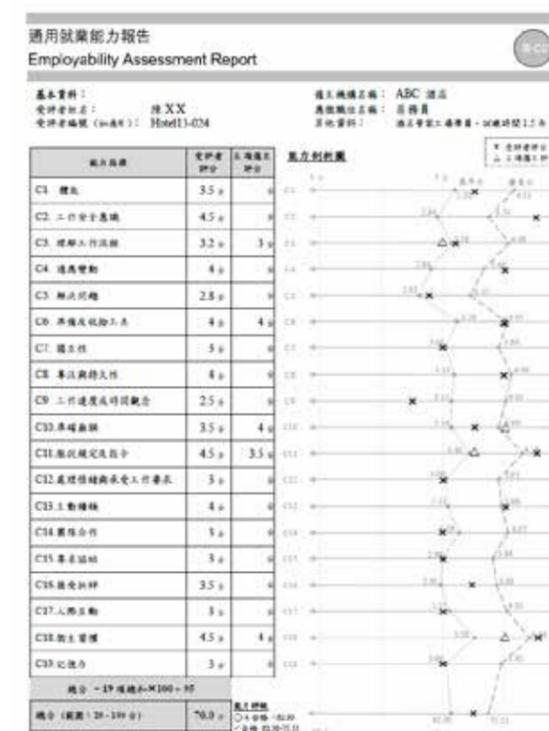


圖5-2. 已完成的通用就業能力報告圖樣

(首頁)

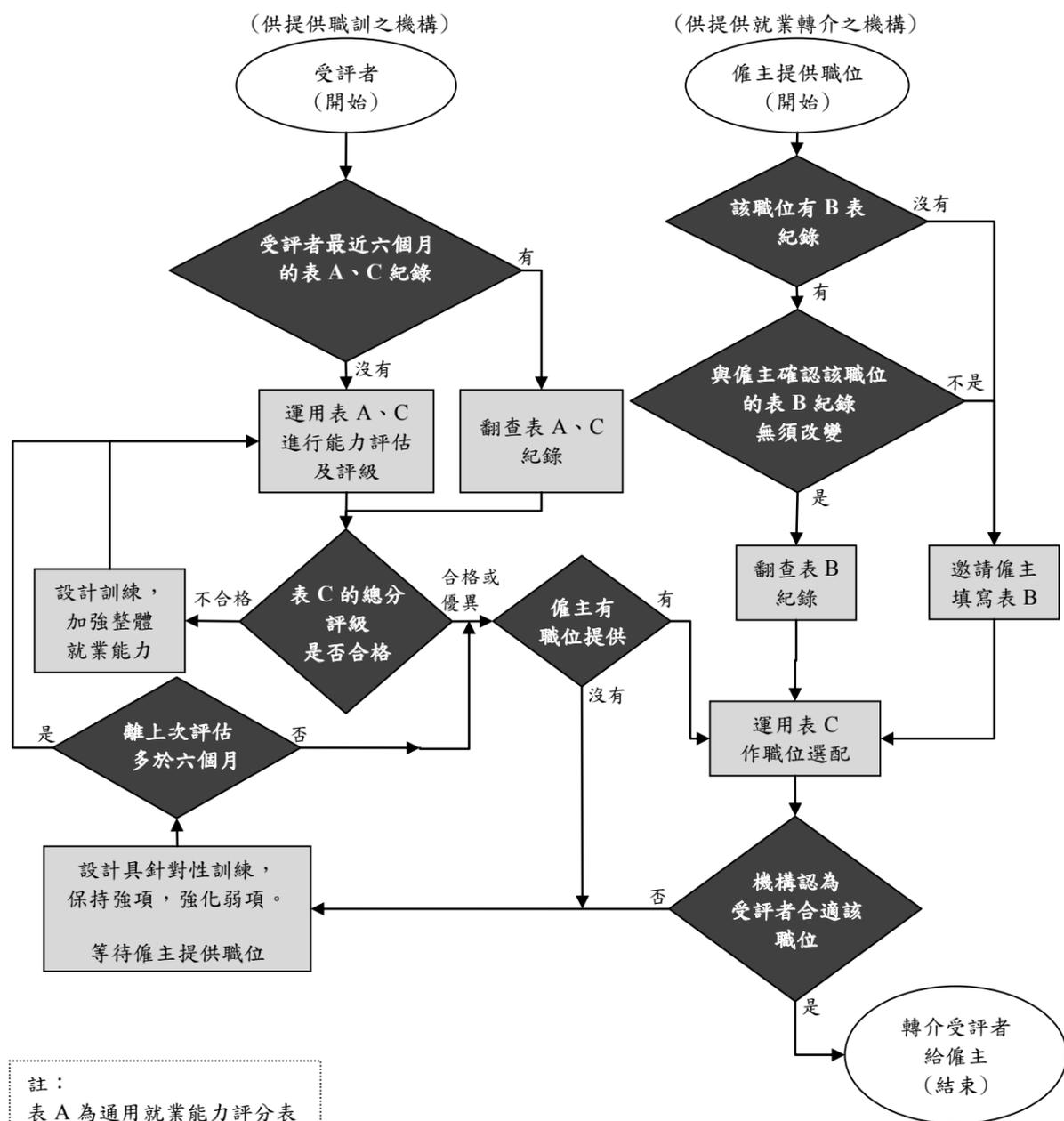
(次頁)



IV. 使用流程建議

研究小組建議使用者(包括提供職訓及就業轉介服務的機構、僱主等)可靈活運用評估工具內不同部份的結果替智障人士進行能力評級、訓練設計、職位選配和就業轉介，從而提高職業訓練及就業轉介服務的質素和成效。以下圖5-3為使用流程建議供參考。

圖5-3. 評估工具的使用流程建議



註：
表 A 為通用就業能力評分表
表 B 為僱主及職位問卷
表 C 為通用就業能力報告

V. 應用例子

本節將會提供兩個應用例子，解釋如何運用評估工具來協助服務提供機構替智障人士進行能力評級，並運用結果設計訓練，職位選配及就業轉介。

一、應用例子 (一)

背景資料

在一所專為智障人士提供職訓及就業轉介服務的機構內，酒店管家訓練導師梁導師剛剛替兩位已接受一年職訓的學員(陳學員及張學員)進行就業能力評估。梁導師運用本套評估工具之評分表(表A)替兩位學員的19項通用就業能力評分。及後，他將評分表交給就業主任何姑娘進行能力評級。圖5-4為兩位學員能力報告。

圖5-4. 陳學員和張學員的能力報告

陳學員，男，22歲

張學員，女，23歲

通用就業能力報告						
Employability Assessment Report						
受評者資料 (A表):						
所屬機構或單位名稱:	HCPVTC	編號 (如適用):	Hotel11-024			
姓名:	陳XX	年齡:	22歲			
性別:	<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	其他資料:	酒店管家訓練學員，訓練時數1.5年			
評核員資料 (A表):						
所屬機構或單位名稱:	HCPVTC	評核日期 (日/月/年):	28/10/13			
姓名及職位:	梁導師，酒店管家訓練導師	其他資料:	沒有			
僱主及職位的資料 (B表):						
僱主名稱:		填表者姓名:				
職位名稱:		填表日期 (日/月/年):				
職位編號:		其他資料:				
受評者能力評核						
能力指標	評分 (0-5分)	不合格	合格	評級	僱主對僱員期望	評級
C1. 體能	3.5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	合格	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C2. 工作安全意識	4.5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	優異	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C3. 理解工作流程	3.2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	合格	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C4. 適應變動	4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	合格	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C5. 解決問題	2.8	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	合格	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C6. 準備及收拾工具	4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	合格	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C7. 獨立性	3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	合格	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C8. 專注與持久性	4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	合格	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C9. 工作速度或時間觀念	2.5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	合格	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C10. 準備無誤	3.5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	合格	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C11. 服從規定及指令	4.5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	優異	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C12. 處理情緒與承受工作壓力	3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	合格	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C13. 主動積極	4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	合格	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C14. 團隊合作	3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	合格	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C15. 尋求協助	3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	合格	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C16. 接受批評	3.5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	合格	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C17. 人際互動	3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	合格	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C18. 衛生管理	4.5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	優異	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C19. 記憶力	3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	合格	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
總分 = 19項總和 X 100 = 95						
總分 (範圍: 20 - 100分) 70.0% <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>						

通用就業能力報告						
Employability Assessment Report						
受評者資料 (A表):						
所屬機構或單位名稱:	HCPVTC	編號 (如適用):	Hotel11-026			
姓名:	張YY	年齡:	23歲			
性別:	<input type="checkbox"/> 男 <input checked="" type="checkbox"/> 女	其他資料:	酒店管家訓練學員，訓練時數1.5年			
評核員資料 (A表):						
所屬機構或單位名稱:	HCPVTC	評核日期 (日/月/年):	28/10/13			
姓名及職位:	梁導師，酒店管家訓練導師	其他資料:	沒有			
僱主及職位的資料 (B表):						
僱主名稱:		填表者姓名:				
職位名稱:		填表日期 (日/月/年):				
職位編號:		其他資料:				
受評者能力評核						
能力指標	評分 (0-5分)	不合格	合格	評級	僱主對僱員期望	評級
C1. 體能	2.8	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	合格	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C2. 工作安全意識	4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	合格	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C3. 理解工作流程	4.2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	優異	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C4. 適應變動	3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	合格	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C5. 解決問題	2.5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	合格	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C6. 準備及收拾工具	4.5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	優異	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C7. 獨立性	3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	合格	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C8. 專注與持久性	4.2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	優異	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C9. 工作速度或時間觀念	4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	合格	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C10. 準備無誤	4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	合格	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C11. 服從規定及指令	3.5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	合格	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C12. 處理情緒與承受工作壓力	2.5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	合格	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C13. 主動積極	2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	合格	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C14. 團隊合作	3.5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	合格	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C15. 尋求協助	4.2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	優異	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C16. 接受批評	3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	合格	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C17. 人際互動	3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	合格	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C18. 衛生管理	4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	合格	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C19. 記憶力	3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	合格	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
總分 = 19項總和 X 100 = 95						
總分 (範圍: 20 - 100分) 68.3% <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>						

能力評級

兩位學員的總分分別為70分及68.3分，評級為「合格」，證明兩位學員的就業能力已達到基本僱用要求。陳學員在19項能力指標中有13項獲「合格」或「優異」的評級，卻有6項能力指標「不合格」。張學員在19項能力指標中有12項獲「合格」或「優異」的評級，但有7項能力指標「不合格」。

訓練設計

在讀過何姑娘為兩位學員填寫的能力報告後，梁導師認為日後的訓練項目不單需要保持兩位學員的強項，更重要是加強他們的「獨立性」、「處理情緒與承受工作要求」、「人際互動」及「記憶力」的訓練。

此外，梁導師認為有需要設計具針對性的訓練來提升陳學員的「工作速度或時間觀念」及「團隊合作」。至於張學員，則需要加強「體能」、「解決問題」和「主動積極」。梁導師的目標是令他們不合格的能力指標於下次評估時獲得「合格」。

職位選配

在評估後一個月，就業主任何姑娘接到ABC酒店人事部主管黃小姐的來電，期望聘用一位學員擔任酒店房務員一職，負責執拾及清潔酒店房間和補充物資。何姑娘邀請黃小姐就職位填寫僱主及職位問卷(表B)。

收到問卷後，何姑娘翻查酒店管家工場的紀錄，發現陳學員與張學員均已達到基本僱用要求，於是她運用兩位學員的能力報告進行職位選配。

ABC酒店認為對酒店房務員一職的僱員而言，最重要的5項能力是「理解工作流程」、「準備及收拾工具」、「準確無誤」、「服從規定及指令」和「衛生習慣」。何姑娘將問卷評分填寫到兩位學員的能力報告中。圖5-5位兩位學員用於職位選配的能力報告。

圖5-5. 陳學員和張學員用於職位選配的能力報告



就業轉介

根據職位選配的結果，何姑娘發現陳學員在僱主重視的5項能力期望值的評分中，除「準確無誤」一項外，其餘四項均「達標」，當中還有兩項「服從規定及指令」和「衛生習慣」達「優異」水平。至於張學員的總分雖較陳學員稍低，但相對僱主的5項評分，張學員不單全部「達標」，還在當中三項「理解工作流程」、「準備及收拾工具」和「準確無誤」中達「優異」水平。

綜合而言，何姑娘認為兩位學員的就業能力不相伯仲，但張學員較符合僱主要求，故推薦其參與面試。面試時亦就是次評估的結果向僱主講述張學員的強弱項。

應用例子 (二)

背景資料

在同一所職訓機構內，糕餅班的黃學員已接受兩年半的職訓。李導師運用本套評估工具之評分表(表A)替他進行就業能力評估。及後，導師將評分表交給就業主任何姑娘進行能力評級。圖5-6為黃學員能力報告。

圖5-6. 黃學員的能力報告圖樣

通用就業能力報告		Employability Assessment Report		表 C1			
受評者資料 (A表):							
所屬機構或單位名稱:	HCPIVTC	編號 (如適用):	Bakery11-039				
姓名:	黃 ZZ	年齡:	25 歲				
性別:	<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	其他資料:	糕餅製作班學員, 訓練時間 2.5 年				
評估員資料 (A表):							
所屬機構或單位名稱:	HCPIVTC	評估日期 (日/月/年):	17/11/13				
姓名及職位:	李導師, 糕餅班導師	其他資料:	沒有				
僱主及職位的資料 (B表):							
僱主機構名稱:	_____	填表者姓名:	_____				
徵職位名稱:	_____	填表日期 (日/月/年):	___/___/___				
職位描述:	_____						
其他資料:	_____						
能力指標	受評者能力評估				僱主對僱員期望		
	評分 (1-5分)	評級	不合格	合格	優異	不達標	達標
C1. 體能	4分	○	✓	○	_____分	○	○
C2. 工作安全意識	3.5分	○	✓	○	_____分	○	○
C3. 理解工作流程	3.2分	○	✓	○	_____分	○	○
C4. 適應變動	3分	○	✓	○	_____分	○	○
C5. 解決問題	3.5分	○	○	✓	_____分	○	○
C6. 準備及收拾工具	3.5分	○	✓	○	_____分	○	○
C7. 獨立性	3.5分	○	✓	○	_____分	○	○
C8. 專注與持久性	3.2分	○	✓	○	_____分	○	○
C9. 工作速度或時間觀念	3.2分	○	✓	○	_____分	○	○
C10. 準確無誤	3.2分	○	✓	○	_____分	○	○
C11. 服從規定及指令	3.5分	○	✓	○	_____分	○	○
C12. 處理情緒與承受工作要求	1分	✓	○	○	_____分	○	○
C13. 主動積極	3.5分	○	✓	○	_____分	○	○
C14. 團隊合作	2分	✓	○	○	_____分	○	○
C15. 尋求協助	3分	○	✓	○	_____分	○	○
C16. 接受批評	1分	✓	○	○	_____分	○	○
C17. 人際互動	1.5分	✓	○	○	_____分	○	○
C18. 衛生習慣	4.5分	○	○	✓	_____分	○	○
C19. 記憶力	3.2分	○	✓	○	_____分	○	○
總分 = 19項總和 × 100 ÷ 95							
總分 (範圍: 20 - 100分)	60.0分	✓	○	○			

* 請在適當的圓圈內打✓。

從能力報告中看見黃學員的總分評級為「不合格」，代表他的能力尚未達到本港僱主的基本僱用要求。然而黃學員在19項能力指標的評分中，有15項達合格或以上水平，當中「C5. 解決問題」和「C18. 衛生習慣」達優異的成績。但在「C12. 處理情緒與承受工作要求」、「C14. 團隊合作」、「C16. 接受批評」和「C17. 人際互動」的能力卻不合格。

訓練設計

糕餅班李導師讀過黃學員的能力報告後，發現黃學員不合格的指標集中在處理情緒、承受工作要求和人際關係三方面。

於是在往後半年的訓練中，導師和社工針對性地指導及訓練黃學員該如何承受工作要求以及處理情緒。在處理情緒技巧提升後，黃學員的人際關係也逐步得到改善。儘管偶然對導師和同學的態度仍然不佳，但明顯地比訓練前有所提高。圖5-7為黃學員在訓練後的能力報告。

半年後，黃學員再度接受就業能力評估，原本不合格的四項指標中，「C16. 接受批評」已提升至合格水平，其餘三項能力亦有所提高，令黃學員的總分的評級達至合格。當僱主提供適合的職位時，就業主任何姑娘會安排黃學員進行職位選配。

圖5-7. 黃學員在訓練後的能力報告圖樣

通用就業能力報告							
Employability Assessment Report							
表 C1							
受評者資料 (A表):							
所屬機構或單位名稱:	HCPIVTC	編號 (如適用):	Bakery11-039				
姓名:	黃 ZZ	年齡:	25 歲				
性別:	<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	其他資料:	糕餅製作班學員, 訓練時間3年				
評估員資料 (A表):							
所屬機構或單位名稱:	HCPIVTC	評估日期 (日/月/年):	15 / 5 / 14				
姓名及職位:	李導師, 糕餅班導師	其他資料:	沒有				
僱主及職位的資料 (B表):							
僱主機構名稱:	_____	填表者姓名:	_____				
微職位名稱:	_____	填表日期 (日/月/年):	__ / __ / __				
職位描述:	_____						
其他資料:	_____						
能力指標	受評者能力評估				僱主對僱員期望		
	評分 (1-5分)	不合格	評級 合格	優異	評分 (1-5分)	不達標	達標
C1. 體能	3.8分	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C2. 工作安全意識	3.2分	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C3. 理解工作流程	4分	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C4. 適應變動	3分	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C5. 解決問題	3.2分	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C6. 準備及收拾工具	3.3分	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C7. 獨立性	4分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C8. 專注與持久性	3.2分	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C9. 工作速度或時間觀念	3.5分	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C10. 準確無誤	4分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C11. 服從規定及指令	3.5分	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C12. 處理情緒與承受工作要求	2分	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C13. 主動積極	3.5分	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C14. 團隊合作	3分	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C15. 尋求協助	3.5分	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C16. 接受批評	3分	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C17. 人際互動	2.5分	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C18. 衛生習慣	4分	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C19. 記憶力	3.5分	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
總分 = 19 項總和 × 100 ÷ 95							
總分 (範圍: 20 - 100 分)	67.1分	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>			
請在適當的圓圈內打✓。							

上述為兩個虛構的例子，目的在於說明機構如何將本套評估工具的使用，銜接於職訓及就業轉介等相關的服務流程中。研究小組建議不同機構因應個別的情況靈活運用本套評估工具，提升服務的質素和效率。

總結

本次「匡智會智障人士之通用就業能力評估工具」的研發目的是通過有系統而科學化的方法來驗證一套符合本港不同行業僱主對基層員工僱用要求的評估工具，並且建立一套基準，用於評估智障人士對公開就業的準備性。

本研究計劃以台灣國立彰化師範大學的「智能障礙者一般就業技能評量表」為基礎，邀請了約120本港僱主代表、56位職訓導師、工作督導或主管，及226位智障人士參與。研究分五個階段完成，包括建立能力指標及評估尺度、問卷調查、能力評估、測量學分析及基準分設立等，最終成功研發了是項評估工具。評估工具內含三個部份：一. 通用就業能力評分表(表A)，用以評估智障人士的通用就業能力；二. 僱主及職位問卷(表B)，用作蒐集僱主對特定職位的基層員工最低能力要求的期望；三. 通用就業能力報告(表C)，功能是替智障人士的就業能力評級及職位選配。服務提供機構為智障人士提供就業服務時，可藉著此評估工具協助智障人士進行能力評級、訓練設計、職位選配和就業轉介。

此外在研究過程中亦發現本港僱主在聘用基層員工時一般較著重基層員工的工作安全意識、服從規定及指令、衛生習慣、工作速度或時間觀念，和理解工作流程。這對復康機構於設計或檢討相關服務時起了很好的指標作用。

由於研究的時間及規模所限，本研究計劃存在一定的限制；惟本會寄望藉著本評估工具，可引起更多僱主及服務提供機構對智障人士就業能力的研究及反思，從而讓智障人士公開就業的道路更廣闊更順利。

參考文獻

Australian Council for Educational Research (ACER) (2001), *Employability Skills for Australian Industry: Literature Review and Framework Development*. Report to Business Council of Australia Australian Chamber of Commerce and Industry. Available: www.dest.gov.au/sectors/training_skills/publications_resources/other_publications/, accessed on 30/4/2011.

Bricout, J. C., & Bentley, K. J. (2000). Disability status and perceptions of employability by employer. *Social Work Research*, 24(2), 87 – 95.

Cassidy, S. (2006). Developing employability skills: peer assessment in higher education. *Education + Training*, 48(7), 508 – 517.

Clark, E., & Paran, A. (2007). The employability of non-native-speaker teachers of EFL: A UK survey. *System*, 35(4), 407-430.

Cronbach, L. J. (1951). Coefficient alpha and the internal structure of tests. *Psychometrika*, 16, 297-333.

Department for Business, Innovation and Skills (DBIS) (2009), *Higher Ambitions – The Future of Universities in a Knowledge Society*, DBIS, London.

Ebel, R. L. (1979). *Essentials of education measurement*. (3rd ed.). Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall.

Ennis M. R. (2008). *Competency Models: A review of literature and the role of the Employment and Training Administration (ETA)*. Pilots and Demonstration Team, Division of Research and Evaluation, Office of Policy Development and Research Employment and Training Administration, U.S. Department of Labor. Available: <http://www.careeronestop.org/CompetencyModel/>

Hillage, J. & Pollard, E. (1998). *Employability: developing a framework for policy analysis*. Research report RR85, Institute for Employment Studies, DfEE, Brighton.

Mayer E. (1992). *Key Competencies - Report of the Committee to advise the Australian Education Council and Ministers of Vocational Education, Employment and Training on employment-related Key Competencies for postcompulsory education and training*. Australian Education Council and Ministers of Vocational Education, Employment and Training.

Timmons J. C. et al. (2011). Choosing employment: Factors that impact employment decisions for individuals with intellectual disability. *Intellectual and Developmental Disabilities*. 49(4), 285-299.

Unger, D.D. (2002). Employers' attitudes toward persons with disabilities in the workforce: Myths or realities? *Focus on Autism and Other Developmental Disabilities*, 17(1). Available: www.worksupport.com/Main/proed17.asp, accessed 04/04/2011.

張萬烽、陳靜江 (2004)：智能障礙者一般就業技能評量表之發展。《特殊教育學報》，2004(20)，103-140。

綜合職業康復服務中心，2006年2月修訂版，《綜合職業康復服務中心工作能力評估工具》。

通用就業能力評分表

Employability Assessment Form

表 A

受評者資料：

所屬機構或單位名稱：_____

姓名：_____

編號（如適用）：_____

年齡：_____

性別： 男 女

其他資料：_____

評估員資料：

所屬機構或單位名稱：_____

姓名及職位：_____

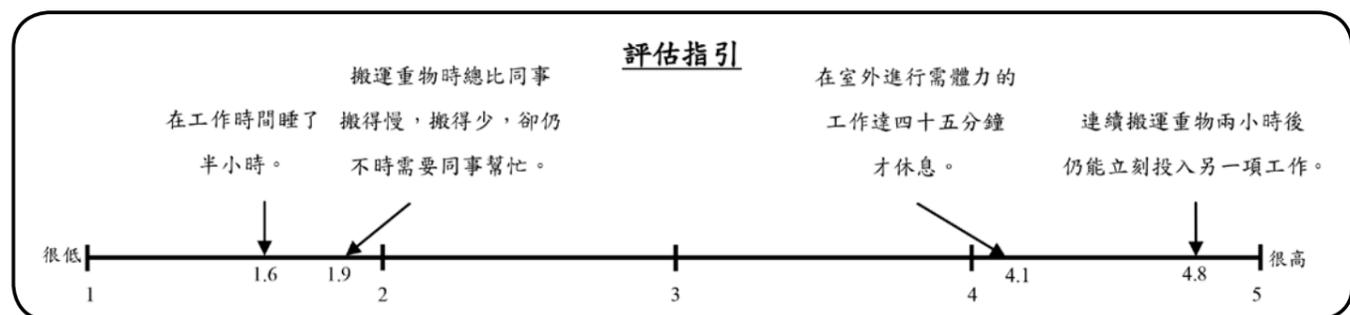
評估日期（日/月/年）：_____/_____/_____

其他資料：_____

使用說明：

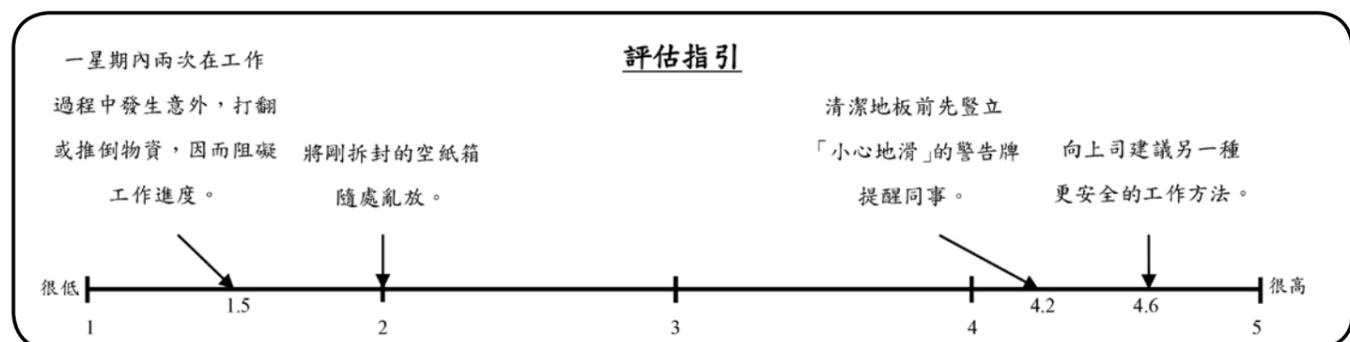
- 評估員須就下列 19 項通用就業能力指標評估受評者的能力。
- 評分前，評估員必須先閱讀「評估指引」，然後以 1 至 5 評分並寫在評分格內。
1 分代表受評者的能力很低，5 分代表很高。
分數愈高代表受評者該項能力水平愈高。
評估員可用小數評分。
- 在完成評分後可將表 A 交由負責就業轉介的同事，運用表 C 的能力報告替受評者進行評級。

C1. 體能
(在工作上表現出符合期待的體力。)



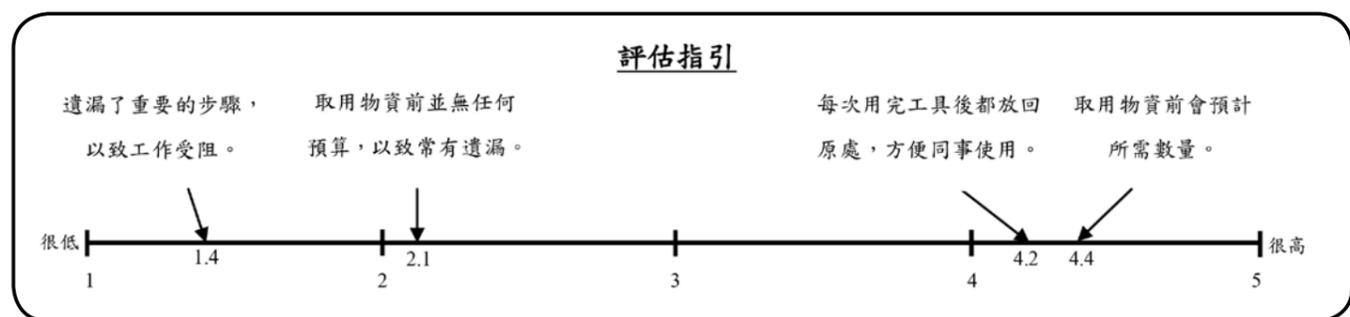
評分爲 _____ 分

C2. 工作安全意識
(能瞭解工作危險之處，並隨時加以注意。)



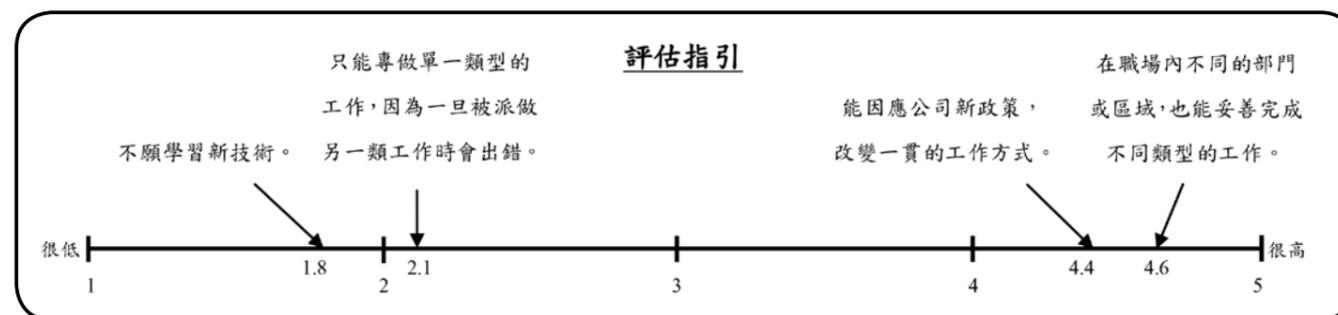
評分爲 _____ 分

C3. 理解工作流程
(能瞭解自己職務的工作流程。)



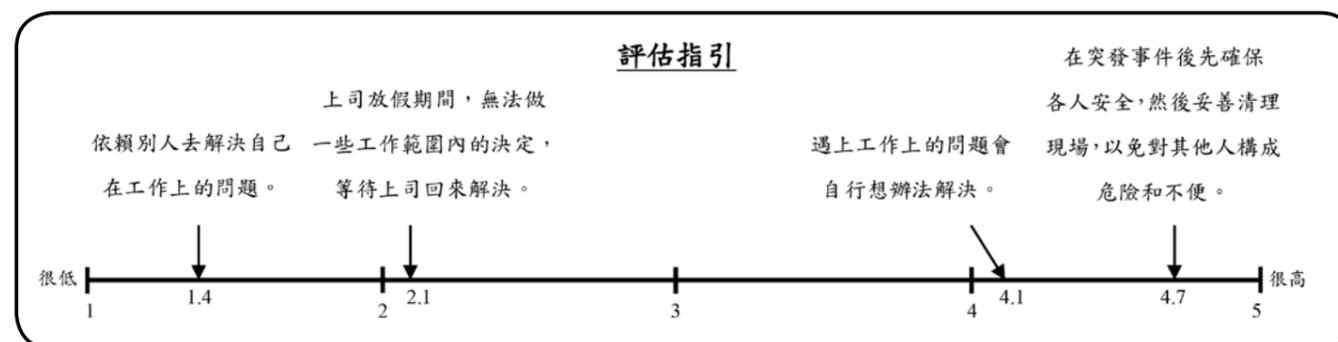
評分爲 _____ 分

C4. 適應變動
(對調整職位或臨時安排的工作能很快進入狀態，並且能在職場內不同場所或區域工作。)



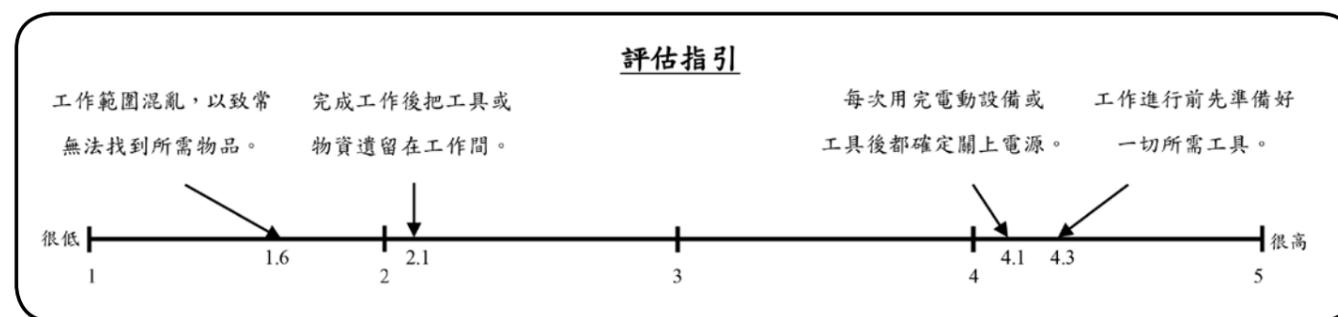
評分爲 _____ 分

C5. 解決問題
(在面臨工作上問題時，能找到解決問題的方式並加以克服。)



評分爲 _____ 分

C6. 準備及收拾工具
(能在工作前準備工具及工作後收拾工具並歸位。)

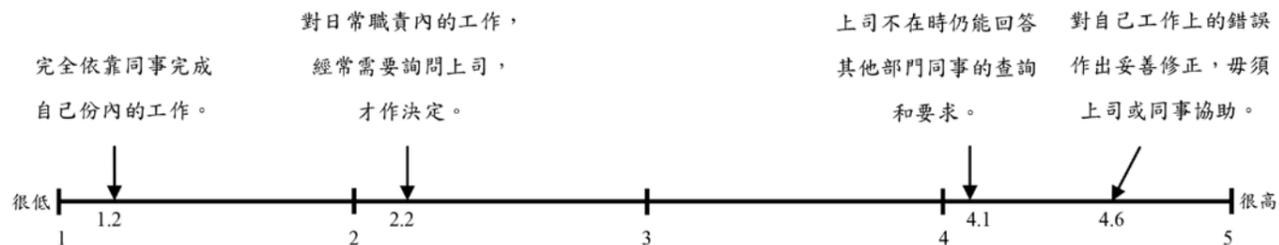


評分爲 _____ 分

C7. 獨立性

(能在沒有上司或其他人指導下進行自己的工作。)

評估指引

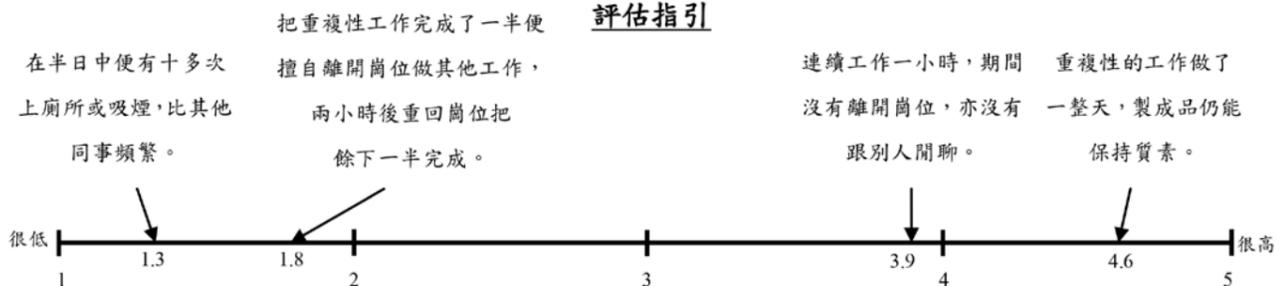


評分爲 _____ 分

C8. 專注與持久性

(能持續專注於工作任務上而不會分心。)

評估指引

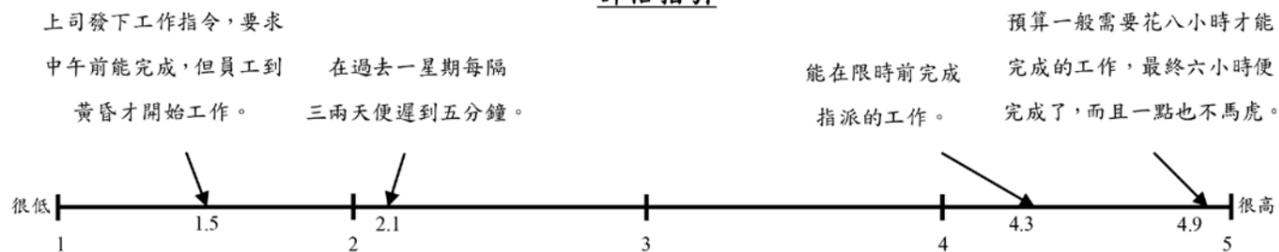


評分爲 _____ 分

C9. 工作速度或時間觀念

(具有時間觀念並能維持符合工作所要求的速度。)

評估指引

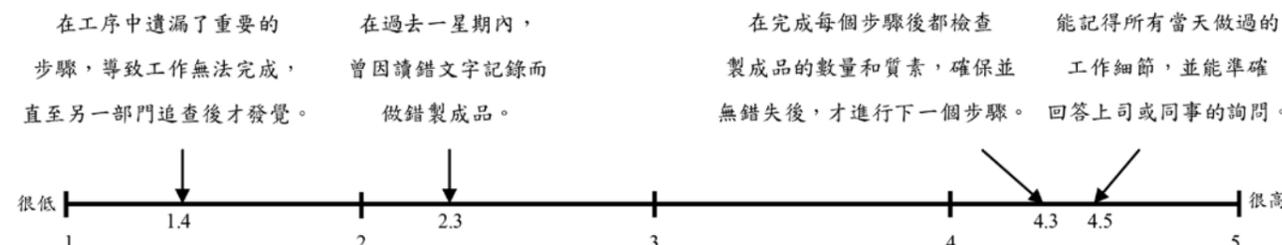


評分爲 _____ 分

C10. 準確無誤

(工作的錯誤率能維持在可被容許的範圍內。)

評估指引

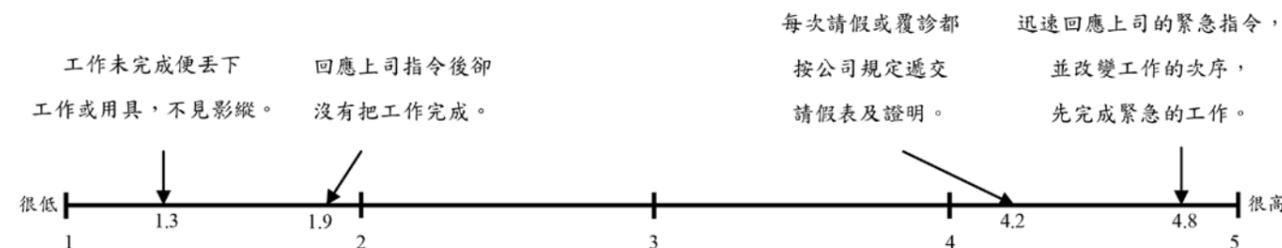


評分爲 _____ 分

C11. 服從規定及指令

(能遵守職場或僱主對工作的各項要求或規定。)

評估指引

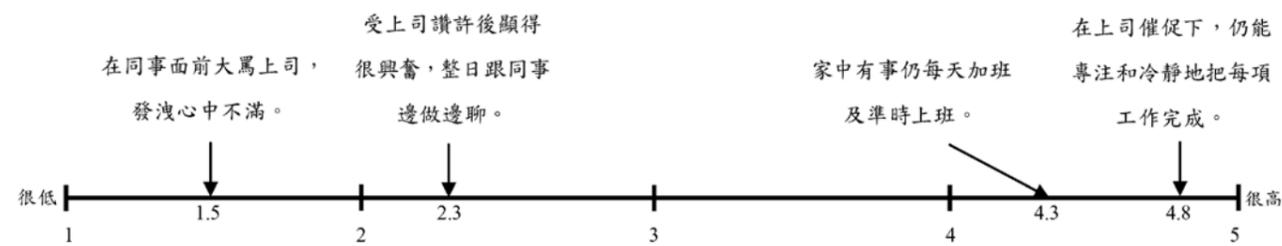


評分爲 _____ 分

C12. 處理情緒與承受工作要求

(能承受個人情緒起伏及工作壓力的影響。)

評估指引

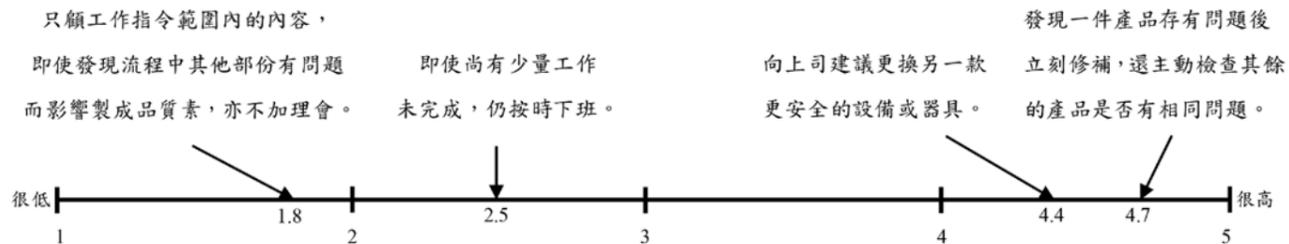


評分爲 _____ 分

C13. 主動積極

(不需要他人提示或協助，自動自發地工作。)

評估指引

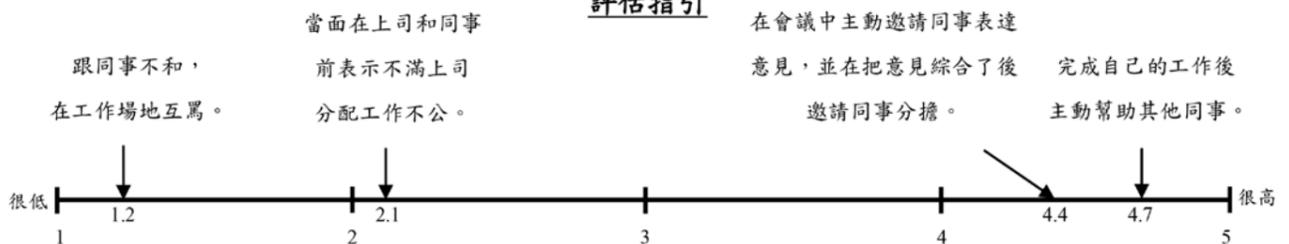


評分爲 _____ 分

C14. 團隊合作

(能與同事在工作中一起合作。)

評估指引

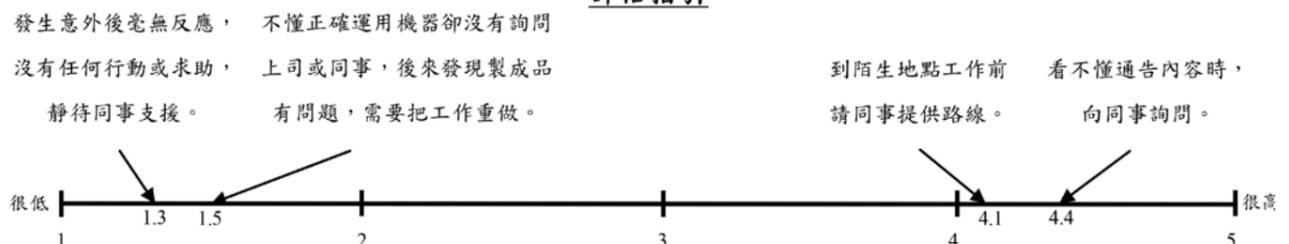


評分爲 _____ 分

C15. 尋求協助

(在面臨困難或對工作有疑惑時，能尋找他人的協助。)

評估指引

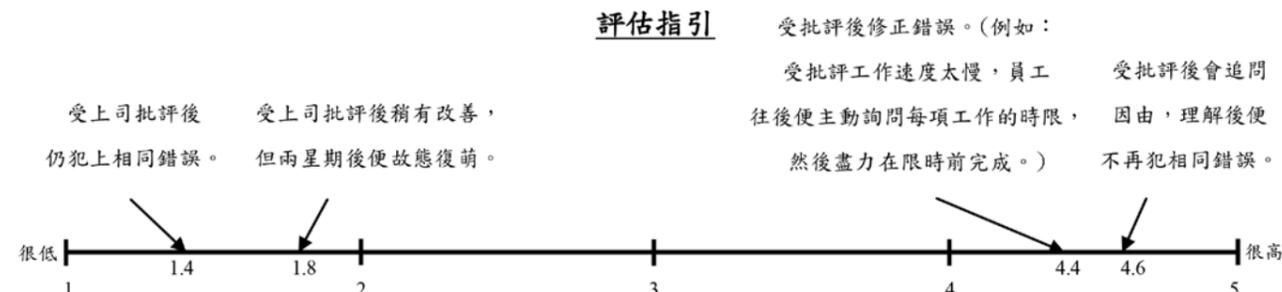


評分爲 _____ 分

C16. 接受批評

(能接受他人批評並願意改進自己的缺點。)

評估指引

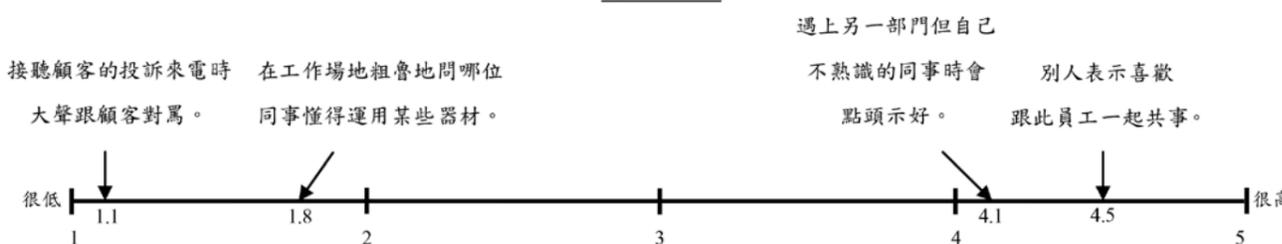


評分爲 _____ 分

C17. 人際互動

(在工作場所與他人(如：同事、顧客)維持適當之互動。)

評估指引

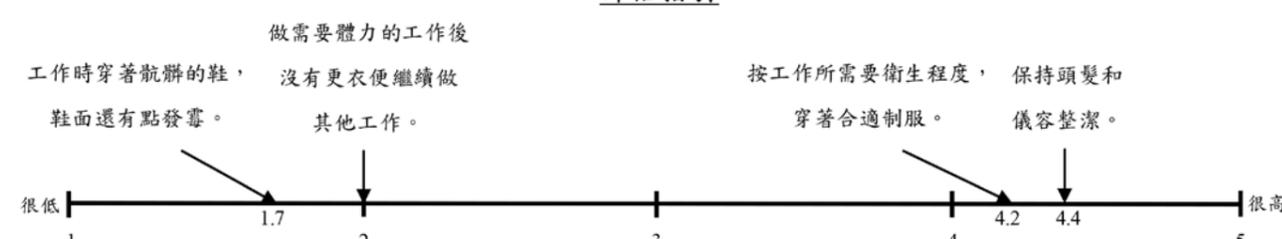


評分爲 _____ 分

C18. 衛生習慣

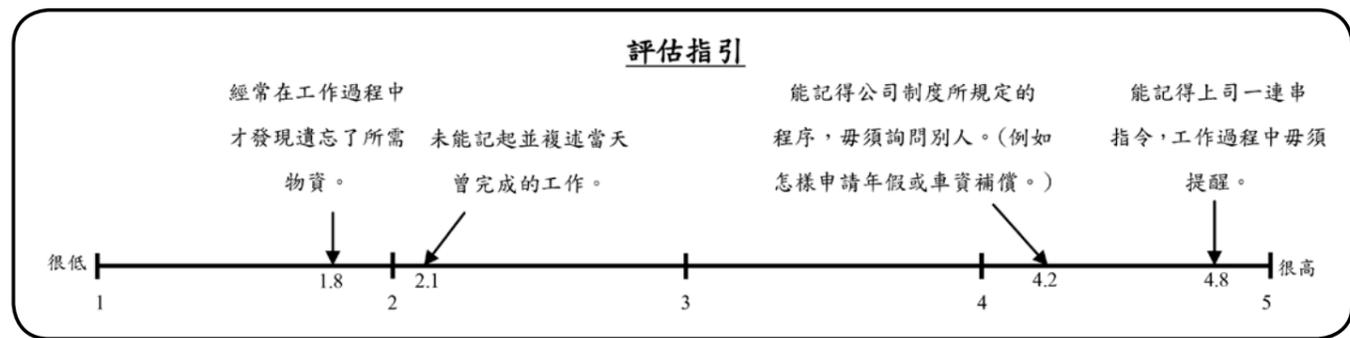
(能維持個人衛生習慣及儀容。)

評估指引



評分爲 _____ 分

C19. 記憶力



評分爲 _____ 分

備註/其他評語：

~ 完 ~

僱主及職位問卷 Employer Questionnaire

僱主及職位資料：

僱主機構名稱： _____ 填表者姓名及職位： _____

應徵職位名稱： _____ 填表日期 (日/月/年)： ____/____/____

職位描述： _____

其他資料： _____

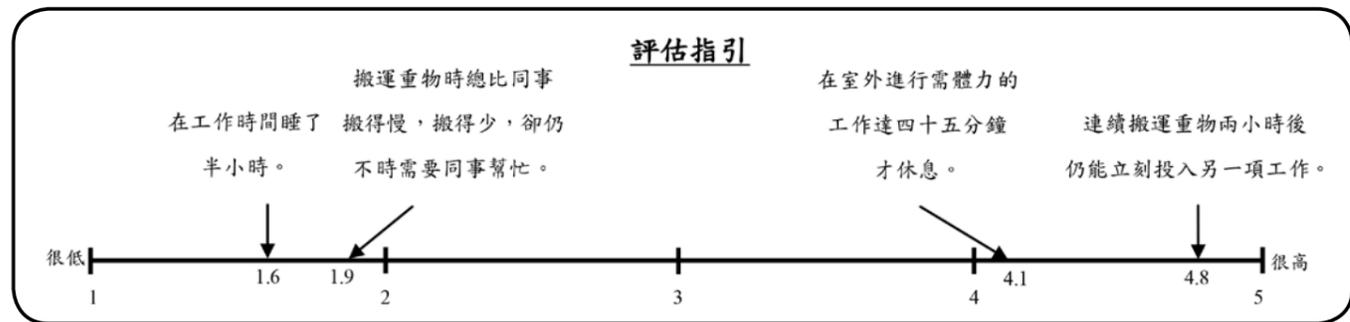
填寫說明：

填表者挑選對上述職位的僱員**最重要的五項**能力指標，並就你對僱員**最低能力要求期望值**作出評分。評分前須先閱讀附件中的「評估指引」，再以1至5評分。

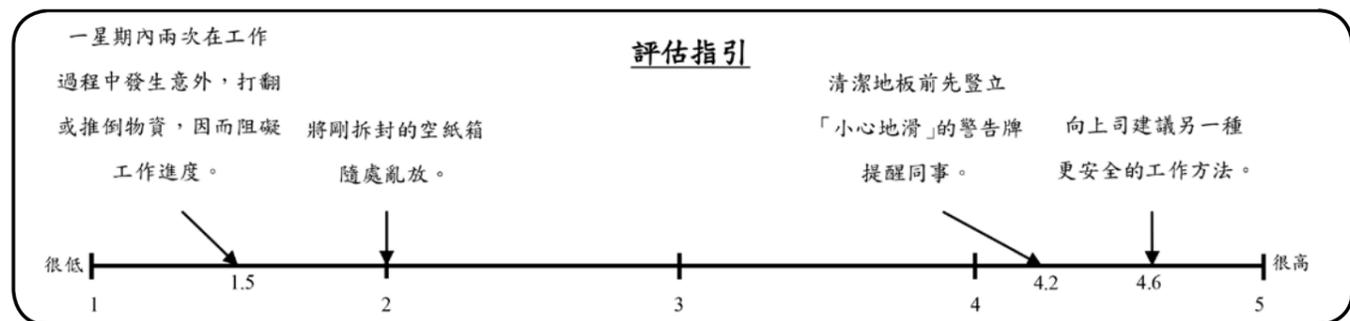
能力指標	說明	僱主對僱員期望	
		最重要五項✓	評分 (1-5分)
C1. 體能	在工作上表現出符合期待的體力。	<input type="radio"/>	____分
C2. 工作安全意識	能瞭解工作危險之處，並隨時加以注意。	<input type="radio"/>	____分
C3. 理解工作流程	能瞭解自己職務的工作流程。	<input type="radio"/>	____分
C4. 適應變動	對調整職位或臨時安排的工作能很快進入狀態，並且能在職場內不同場所或區域工作。	<input type="radio"/>	____分
C5. 解決問題	在面臨工作上問題時，能找到解決問題的方式並加以克服。	<input type="radio"/>	____分
C6. 準備及收拾工具	能在工作前準備工具及工作後收拾工具並歸位。	<input type="radio"/>	____分
C7. 獨立性	能在沒有上司或其他人指導下進行自己的工作。	<input type="radio"/>	____分
C8. 專注與持久性	能持續專注於工作任務上而不會分心。	<input type="radio"/>	____分
C9. 工作速度或時間觀念	具有時間觀念並能維持符合工作所要求的速度。	<input type="radio"/>	____分
C10. 準確無誤	工作的錯誤率能維持在可被容許的範圍內。	<input type="radio"/>	____分
C11. 服從規定及指令	能遵守職場或僱主對工作的各項要求或規定。	<input type="radio"/>	____分
C12. 處理情緒與承受工作要求	能承受個人情緒起伏及工作壓力的影響。	<input type="radio"/>	____分
C13. 主動積極	不需要他人提示或協助，自動自發地工作。	<input type="radio"/>	____分
C14. 團隊合作	能與同事在工作中一起合作。	<input type="radio"/>	____分
C15. 尋求協助	在面臨困難或對工作有疑惑時，能尋找他人的協助。	<input type="radio"/>	____分
C16. 接受批評	能接受他人批評並願意改進自己的缺點。	<input type="radio"/>	____分
C17. 人際互動	在工作場所與他人（如：同事、顧客）維持適當之互動。	<input type="radio"/>	____分
C18. 衛生習慣	能維持個人衛生習慣及儀容。	<input type="radio"/>	____分
C19. 記憶力*	--	<input type="radio"/>	____分

* 指標名稱已足夠說明意思，故無須附帶額外說明。

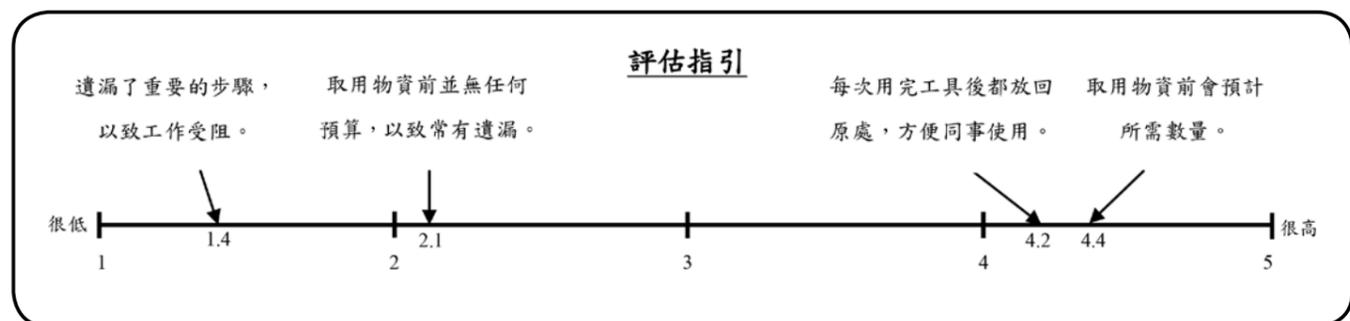
C1. 體能 (在工作上表現出符合期待的體力。)



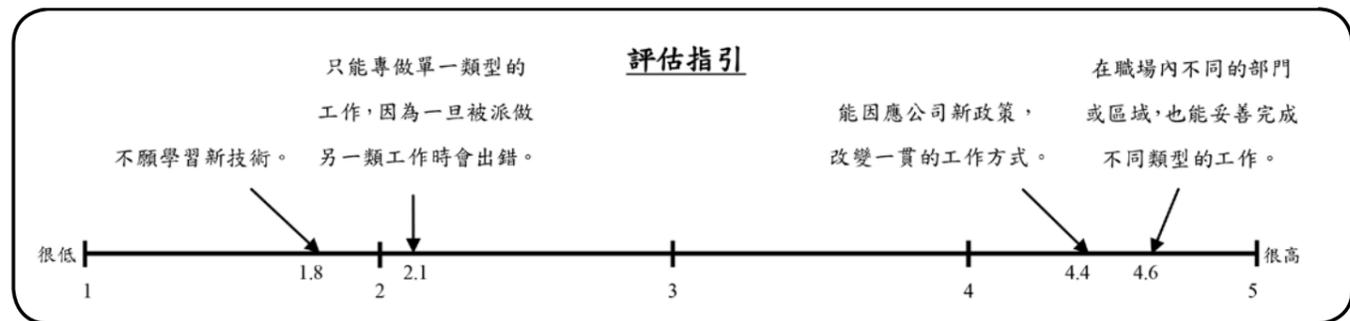
C2. 工作安全意識 (能瞭解工作危險之處，並隨時加以注意。)



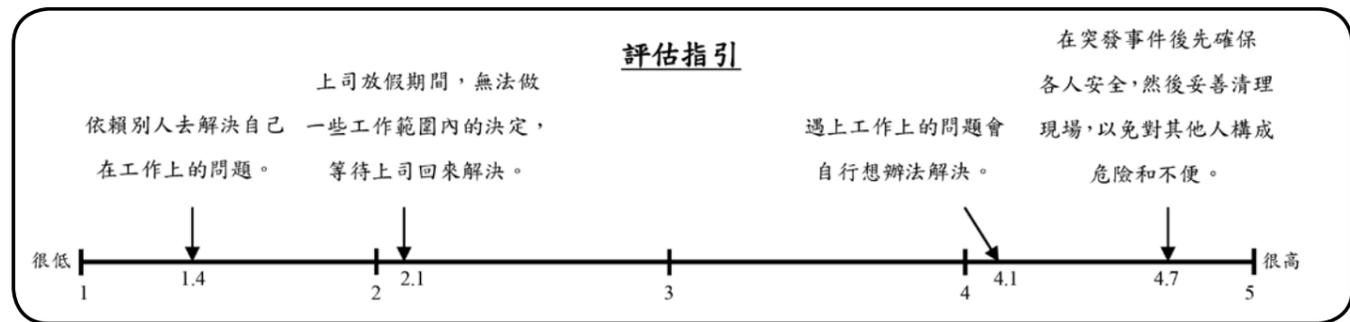
C3. 理解工作流程 (能瞭解自己職務的工作流程。)



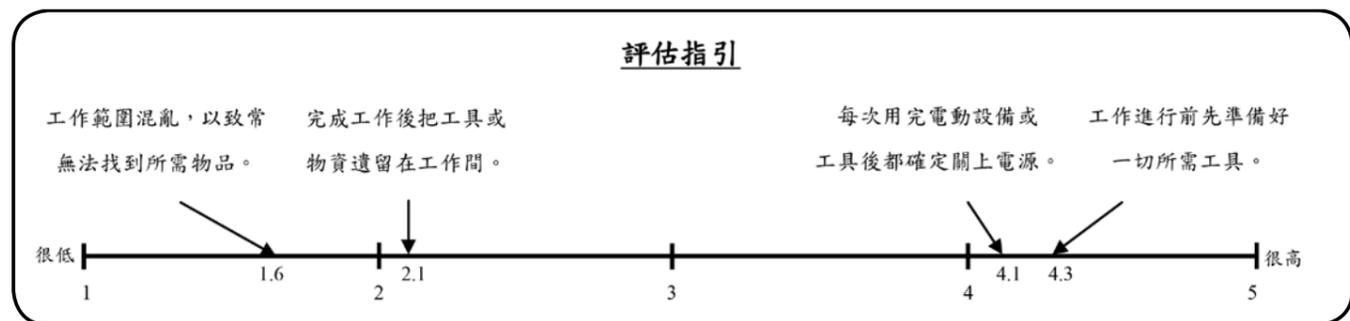
C4. 適應變動 (對調整職位或臨時安排的工作能很快進入狀態，並且能在職場內不同場所或區域工作。)



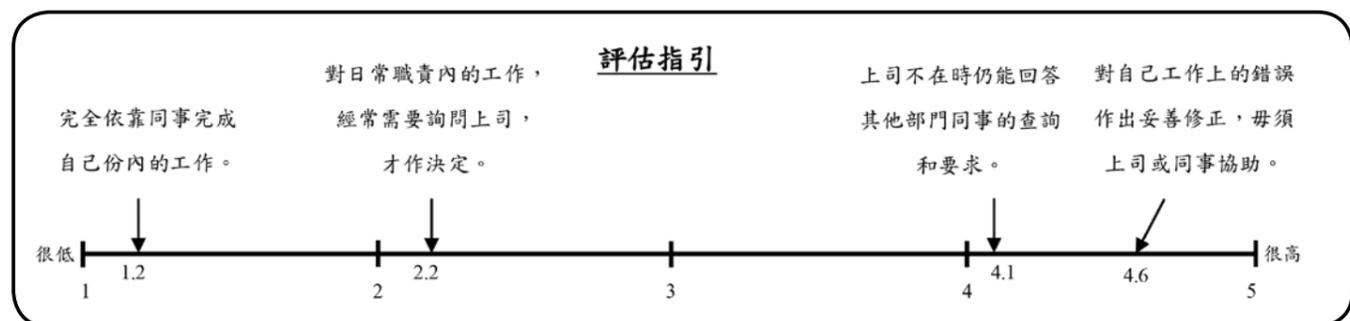
C5. 解決問題 (在面臨工作上問題時，能找到解決問題的方式並加以克服。)



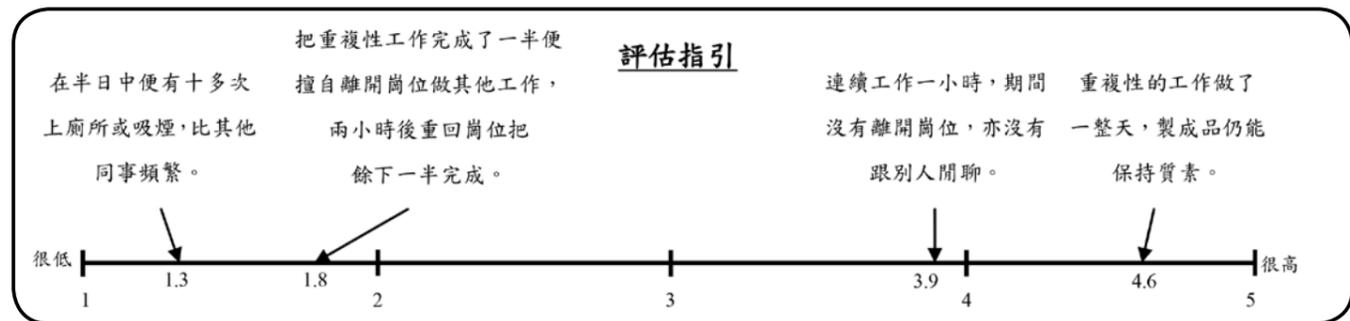
C6. 準備及收拾工具 (能在工作前準備工具及工作後收拾工具並歸位。)



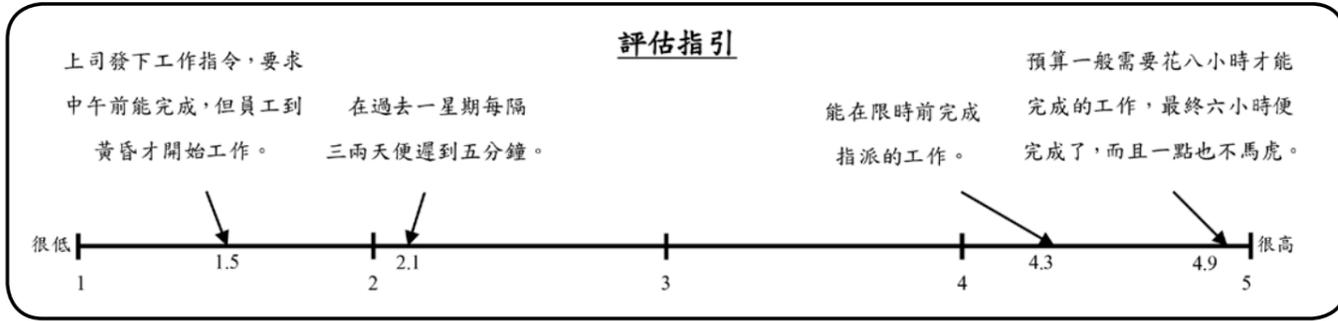
C7. 獨立性 (能在沒有上司或其他人指導下進行自己的工作。)



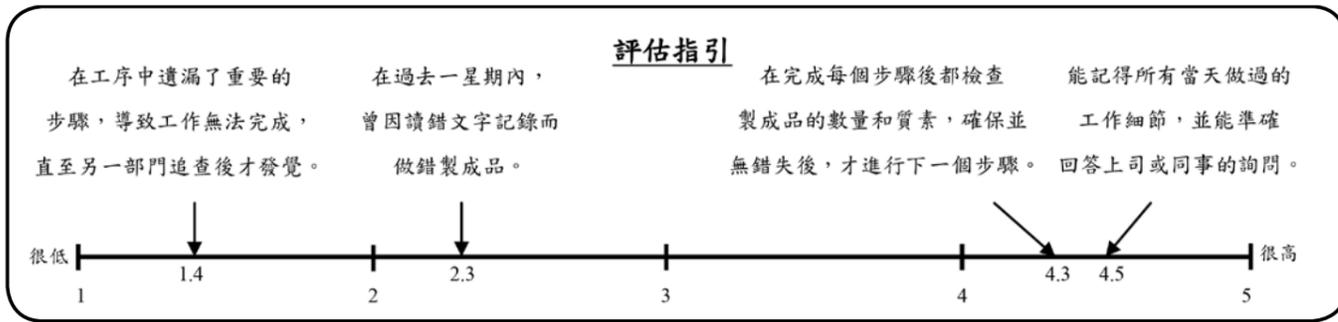
C8. 專注與持久性 (能持續專注於工作任務上而不會分心。)



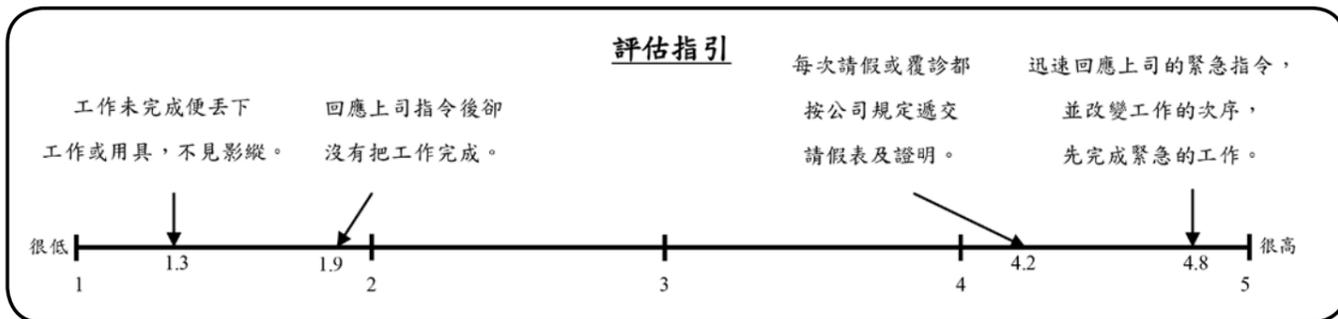
C9. 工作速度或時間觀念 (具有時間觀念並能維持符合工作所要求的速度。)



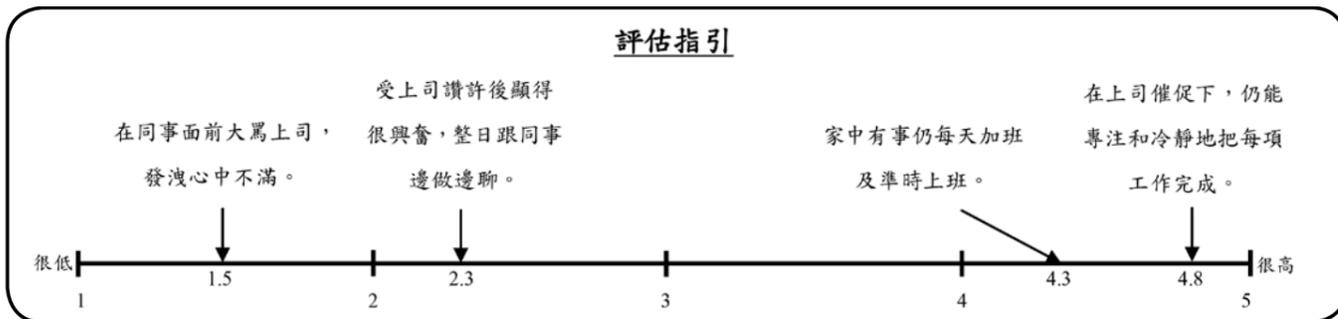
C10. 準確無誤 (工作的錯誤率能維持在可被容許的範圍內。)



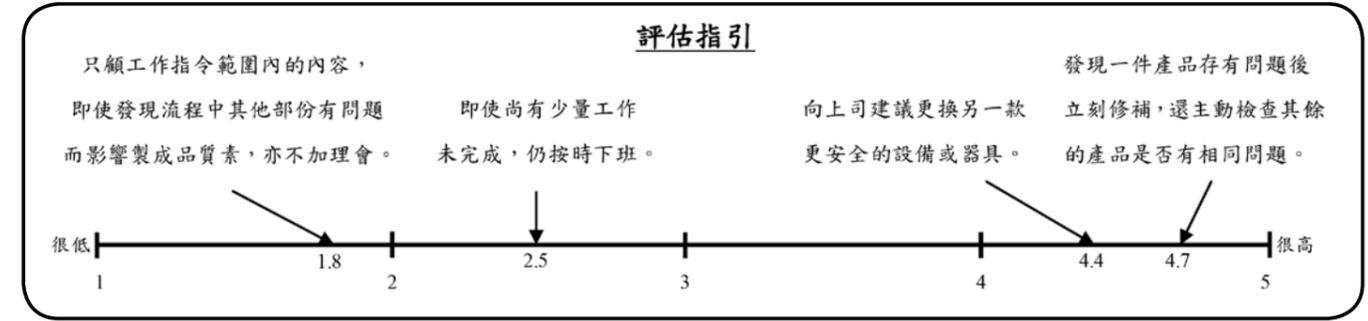
C11. 服從規定及指令 (能遵守職場或僱主對工作的各項要求或規定。)



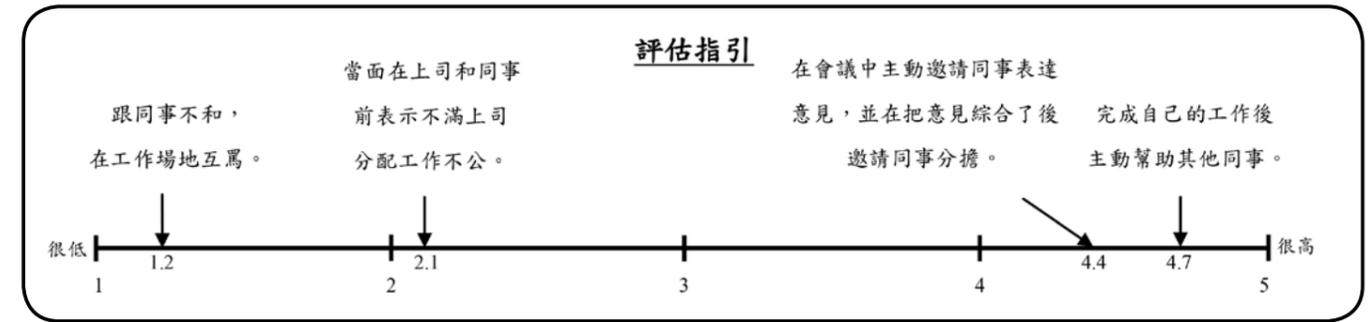
C12. 處理情緒與承受工作要求 (能承受個人情緒起伏及工作壓力的影響。)



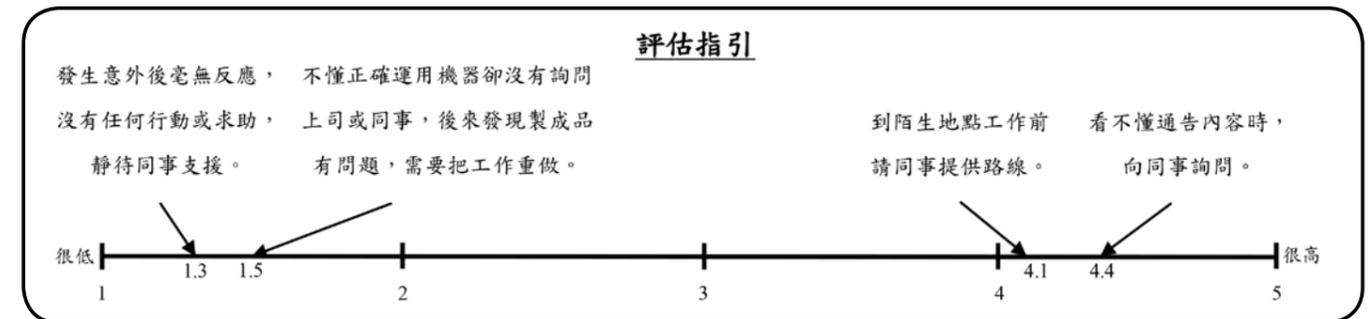
C13. 主動積極 (不需要他人提示或協助，自動自發地工作。)



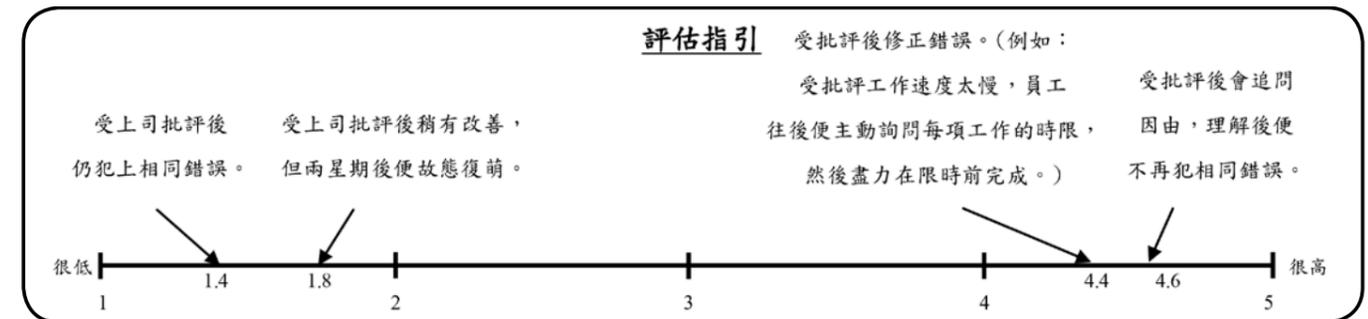
C14. 團隊合作 (能與同事在工作中一起合作。)



C15. 尋求協助 (在面臨困難或對工作有疑惑時，能尋找他人的協助。)



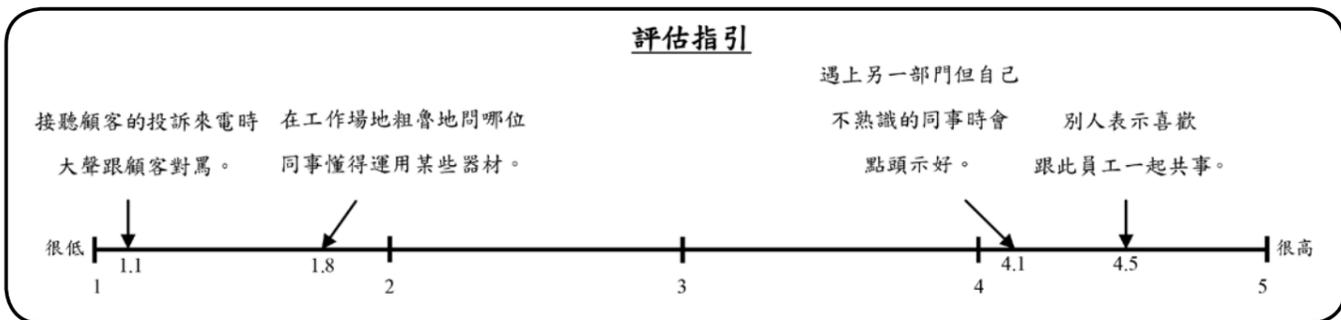
C16. 接受批評 (能接受他人批評並願意改進自己的缺點。)



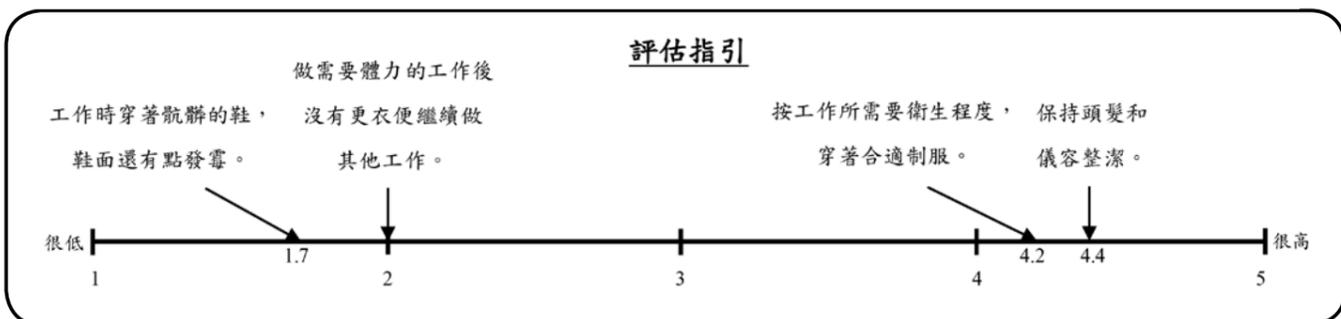
通用就業能力報告 Employability Assessment Report

表C1

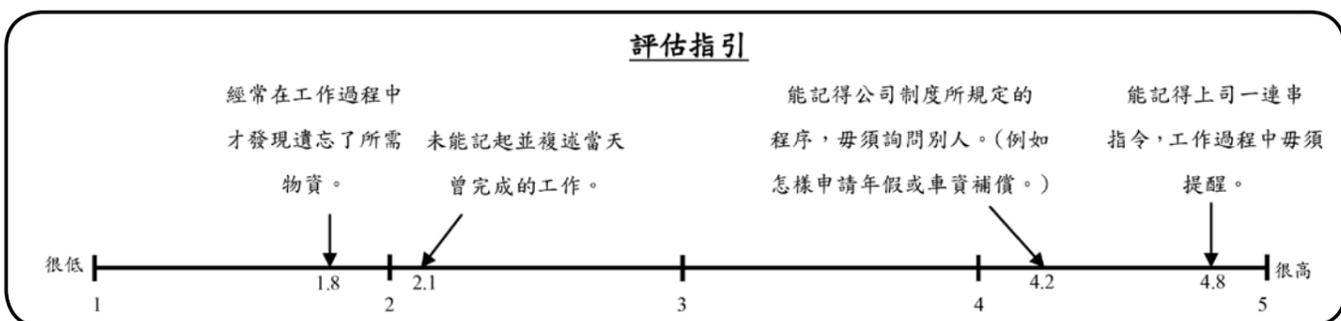
C17. 人際互動 (在工作場所與他人(如：同事、顧客)維持適當之互動。)



C18. 衛生習慣 (能維持個人衛生習慣及儀容。)



C19. 記憶力



~ 完 ~

受評者資料 (表A)：

所屬機構或單位名稱： _____ 編號 (如適用)： _____
 姓名： _____ 年齡： _____
 性別： 男 女 其他資料： _____

評估員資料 (表A)：

所屬機構或單位名稱： _____ 評估日期 (日/月/年)： ____/____/____
 姓名及職位： _____ 其他資料： _____

僱主及職位資料 (表B)：

僱主機構名稱： _____ 填表者姓名及職位： _____
 應徵職位名稱： _____ 填表日期 (日/月/年)： ____/____/____
 職位描述： _____
 其他資料： _____

能力指標	受評者能力評估				僱主對僱員期望 (如適用)		
	評分 (1-5分)	不合格	合格	優異	評分 (1-5分)	不達標	達標
C1. 體能	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C2. 工作安全意識	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C3. 理解工作流程	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C4. 適應變動	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C5. 解決問題	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C6. 準備及收拾工具	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C7. 獨立性	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C8. 專注與持久性	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C9. 工作速度或時間觀念	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C10. 準確無誤	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C11. 服從規定及指令	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C12. 處理情緒與承受工作要求	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C13. 主動積極	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C14. 團隊合作	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C15. 尋求協助	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C16. 接受批評	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C17. 人際互動	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C18. 衛生習慣	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C19. 記憶力	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
總分 = 19項評分總和 × 100 ÷ 95							
總分 (範圍：20 至 100分)	____分	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			

* 請在適當的圓圈內打✓。

通用就業能力報告

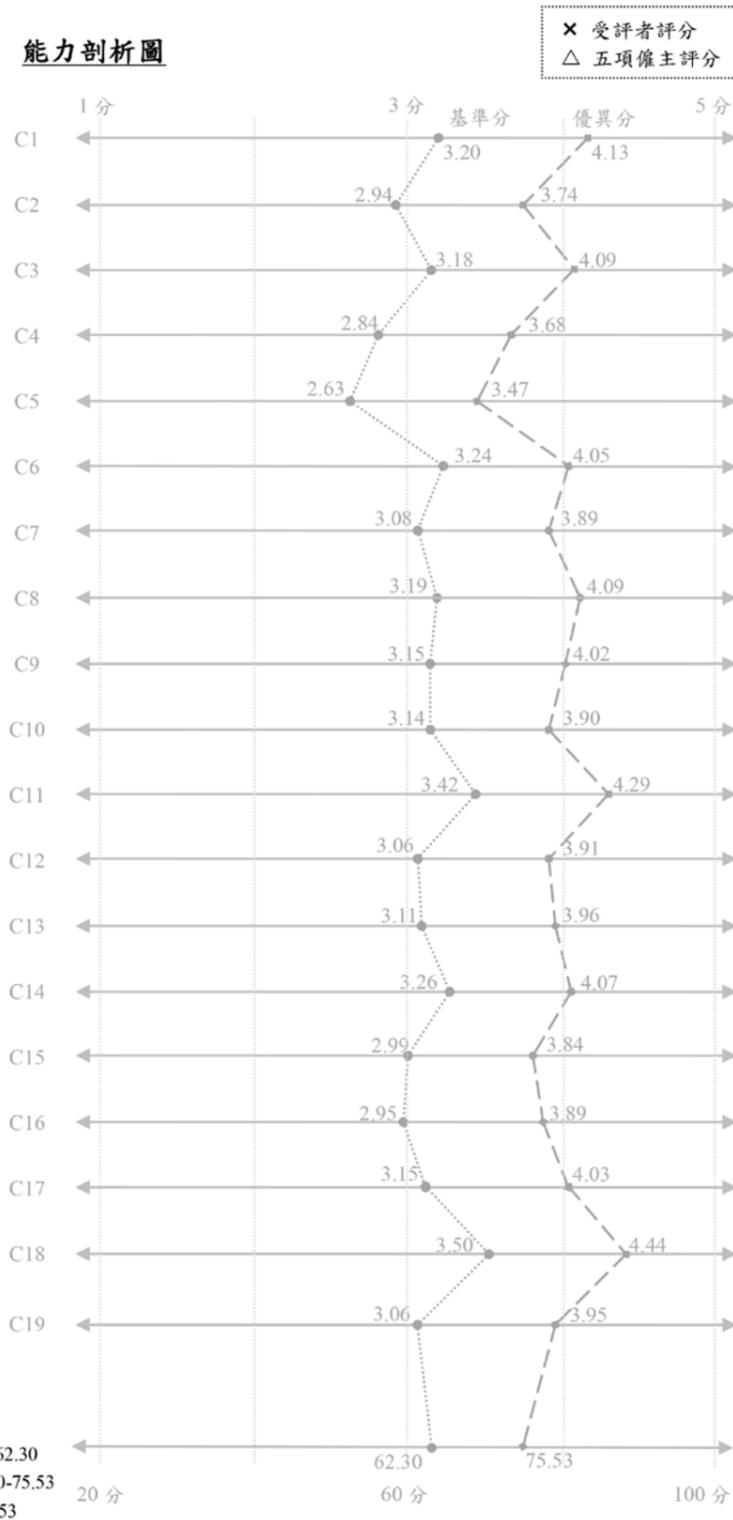
Employability Assessment Report

表C2

基本資料： 受評者姓名： _____ 受評者編號（如適用）： _____
 僱主機構名稱： _____ 應徵職位名稱： _____
 其他資料： _____

能力指標	受評者 評分	五項僱主 評分
C1. 體能	分	分
C2. 工作安全意識	分	分
C3. 理解工作流程	分	分
C4. 適應變動	分	分
C5. 解決問題	分	分
C6. 準備及收拾工具	分	分
C7. 獨立性	分	分
C8. 專注與持久性	分	分
C9. 工作速度或時間觀念	分	分
C10. 準確無誤	分	分
C11. 服從規定及指令	分	分
C12. 處理情緒與承受工作要求	分	分
C13. 主動積極	分	分
C14. 團隊合作	分	分
C15. 尋求協助	分	分
C16. 接受批評	分	分
C17. 人際互動	分	分
C18. 衛生習慣	分	分
C19. 記憶力	分	分

能力剖析圖



總分 = 19 項評分總和 × 100 ÷ 95

總分 (範圍：20 至 100 分)	分	能力評級
	62.30	○ 不合格 <62.30
	60分	○ 合格 62.30-75.53
	75.53	○ 優異 ≥75.53

附錄四 詳細的研究結果

本章將詳述測量學分析的研究結果，包括研究樣本的資料、評估工具之信度、效度和基準分各部份。是次研究的方法可參閱「三. 研究目的及方法」的說明。研究結果之概述可參閱「四. 研究結果概要」

I. 研究樣本的資料

本研究的樣本主要由本港的僱主、正接受職訓和在職的智障人士所組成。在首兩個階段，研究小組以面談及問卷方式成功蒐集了超過120位本港僱主代表5的意見。在第三階段邀請來自33個機構或單位的56位職訓導師及工作督導擔任評估員，運用評分表對226位智障人士的受評者進行通用就業能力評估。受評者分為三個組別：職訓組(53%)、輔就組(18%)和公就組(29%)。評估的結果將主要運用於檢定評估工具之信度、效度及設立基準分數。受評者和評估員數目的分佈可詳見表A4-1和表A4-2。

表A4-1. 參與研究的受評者數目

組別	受評者人數	百分比
職訓組	120	53%
輔就組	40	18%
公就組	66	29%
總數	226	100.0%

表A4-2. 參與研究的評估員數目

組別	評估員人數	機構/單位
職訓組	14 a	7 b
輔就組	13 a	13 b
公就組	36	19
總數	56	33

a 7名評估員同時評估「職訓組」和「輔就組」的受評者，故此三組別之和並不同總數。

b 6名「職訓組」和「輔就組」的評估員來自相同的機構/單位，故此三組別之和並不同總數。

在226位受評者的樣本之中，44.7%為女性，55.3%為男性。年齡範圍由19至49歲，中位數為23歲。此外69名受評者(30.5%)現正居住宿舍，而當中63名為「職訓組」的學員，「輔就組」和「公就組」則有6名宿生。至於有關受評者的家住地區，73.0%受評者家住新界或離島，12.8%家住九龍，14.2%家住香港島。各組別在性別、年齡及家住地區詳細分佈可見表A4-3、表A4-4及表A4-5。

5.「僱主代表」包括了基層員工的工作督導及認為對基層員工工作及能力熟識的僱員。

6.「職訓組」為職業訓練組，「輔就組」為輔助就業組，「公就組」為公開就業組。組別的詳細定義可參閱「三. 研究目的及方法」中第三階段的研究方法。

表A4-3. 各組別受評者的性別分佈 (人數為226)

性別	職訓組		輔就組		公就組		總數	
	人數	%	人數	%	人數	%	人數	%
女	57	47.5	22	55.0	22	33.3	101	44.7
男	63	52.5	18	45.0	44	66.7	125	55.3
總數	120	100.0	40	100.0	66	100.0	226	100.0

表A4-4. 各組別受評者的年齡分佈 (人數為226)

年齡組別	職訓組		輔就組		公就組		總數	
	人數	%	人數	%	人數	%	人數	%
20歲以下	11	9.2	0	0.0	0	0.0	11	4.9
20至24歲	91	75.8	16	40.0	22	33.3	129	57.1
25至29歲	16	13.3	17	42.5	27	40.9	60	26.5
30至34歲	2	1.7	3	7.5	14	21.2	19	8.4
35歲或以上	0	0.0	4	10.0	3	4.5	7	3.1
總數	120	100.0	40	100.0	66	100.0	226	100.0
中位數	21.0		25.0		26.0		23.0	

表A4-5. 各組別受評者的家住地區 (人數為226)

	職訓組		輔就組		公就組		總數	
	人數	%	人數	%	人數	%	人數	%
香港	13	10.8	4	10.0	15	22.7	32	14.2
九龍	14	11.7	3	7.5	12	18.2	29	12.8
新界及離島	93	77.5	33	82.5	39	59.1	165	73.0
總數	120	100.0	40	100.0	66	100.0	226	100.0

在216名受評者7的樣本中，16.7%的智力程度屬中下智力至高於輕度智障，73.1%屬輕度智障，10.2%為中度智障至低於輕度智障。此外，29.2%的受評者有自閉症、唐氏綜合症或精神病患。各組別智力程度及共病性8分佈可見表A4-6及表A4-7。

表A4-8顯示兩組在職人士(即輔就組及公就組)的受僱年期中位數分別為1.6年及4.3年。當中28.3%為「餐廳侍應或酒店餐樓」，15.1%為「廚房助理」，13.2%為「酒店房務員」。各組別詳細的職位分類可見表A4-9。

7. 整體樣本中有10名受評者的智力程度資料不全。

8. 共病性(co-morbidity)指同時患有2個以上不同疾病/障礙的現象。

表A4-6. 各組別受評者的智力程度 (人數為216)

智力程度	職訓組		輔就組		公就組		總數	
	人數	%	人數	%	人數	%	人數	%
中下智力至高於輕度智障	12	10.4	6	16.7	18	28.1	36	16.7
輕度智障	91	78.4	27	75.0	40	62.5	158	73.1
中度智障至低於輕度智障	13	11.2	3	8.3	6	9.4	22	10.2
總數	116	100.0	36	100.0	64	100.0	216	100.0

表A4-7. 各組別受評者的共病性 (人數為216)

	職訓組		輔就組		公就組		總數	
	人數	%	人數	%	人數	%	人數	%
沒有共病性	78	67.2	26	72.2	49	76.6	153	70.8
有共病性	38	32.8	10	27.8	15	23.4	63	29.2
總數	116	100.0	36	100.0	64	100.0	216	100.0

表A4-8. 在職人士(輔就組及公就組)的受僱年期 (人數為106)

受僱年期	輔就組		公就組		總數	
	人數	%	人數	%	人數	%
半年以下	2	5.0	8	12.1	10	9.4
半年至少於一年	12	30.0	1	1.5	13	12.3
一年至少於兩年	8	20.0	6	9.1	14	13.2
兩年至少於五年	9	22.5	21	31.8	30	28.3
五年或以上	9	22.5	30	45.5	39	36.8
總數	40	100.0	66	100.0	106	100.0
中位數	19個月 (1.6年)		51個月 (4.3年)		46個月 (3.8年)	

表A4-9. 在職人士(輔就組及公就組)的職位分類 (人數為106)

職位分類	輔就組		公就組		總數	
	人數	%	人數	%	人數	%
餐廳侍應或酒店餐樓	18	45.0	12	18.2	30	28.3
廚房助理	5	12.5	11	16.7	16	15.1
酒店房務員	1	2.5	13	19.7	14	13.2
食品包裝員	0	0.0	9	13.6	9	8.5
布草或洗衣房助理	0	0.0	9	13.6	9	8.5
農耕人員	7	17.5	0	0.0	7	6.6
辦公室助理	1	2.5	6	9.1	7	6.6
陶藝學徒	4	10.0	0	0.0	4	3.8
小賣店服務員	3	7.5	0	0.0	3	2.8
酒店公眾地方清潔員	0	0.0	3	4.5	3	2.8
餅房助理	1	2.5	2	3.0	3	2.8
倉務員	0	0.0	1	1.5	1	.9
總數	40	100.0	66	100.0	106	100.0

II. 信度

評估工具的信度反映評估工具的穩定性，它表示在相似的情況下重複評估，能得出相同結果的可能性，而有效的評估工具必須建基於良好的信度。此節報告評估工具在研究樣本中檢定的三種信度，分別為：內部一致性信度、評估員內信度和評估員間信度。有關檢定信度的方法可參閱「三. 研究目的及方法」的描述。

i. 內部一致性信度 (Cronbach's alpha 系數)

表A4-10顯示了19項能力指標在不同樣本組群中，所得的Cronbach's alpha系數介乎0.927至0.970。這項結果證明評估工具各指標均一致測量同一特徵。

表A4-10. 評估工具的內部一致性

組別	人數	Cronbach's alpha 系數
整體樣本	226	0.967
職訓組	120	0.970
輔就組	40	0.958
公就組	66	0.927

ii. 評估員內信度 (intra-rater reliability)

研究小組邀請了9位參與過第一次評估的評估員，於兩星期內對隨機抽樣的41位的受評者進行第二次評估，並使用組內相關系數 (intraclass correlation, ICC) 來檢定評估員的內信度。表A4-11顯示了評估工具整體評估員內信度的ICC為0.893，表示同一批評估員在不同時間運用評估工具對同一批受評者的評估結果相當穩定。

表A4-11. 評估工具的評估員內信度 (人數為41)

能力指標	ICC	95% CI ^a
C1. 體能	0.816	0.670 – 0.900
C2. 工作安全意識	0.850	0.736 – 0.917
C3. 理解工作流程	0.812	0.665 – 0.897
C4. 適應變動	0.750	0.579 – 0.858
C5. 解決問題	0.788	0.637 – 0.881
C6. 準備及收拾工具	0.721	0.533 – 0.841
C7. 獨立性	0.784	0.629 – 0.879
C8. 專注與持久性	0.873	0.774 – 0.930
C9. 工作速度或時間觀念	0.777	0.620 – 0.874
C10. 準確無誤	0.787	0.635 – 0.881
C11. 服從規定及指令	0.876	0.780 – 0.932
C12. 處理情緒與承受工作要求	0.742	0.565 – 0.854
C13. 主動積極	0.912	0.842 – 0.952
C14. 團隊合作	0.754	0.583 – 0.861
C15. 尋求協助	0.745	0.572 – 0.855
C16. 接受批評	0.811	0.659 – 0.897
C17. 人際互動	0.746	0.572 – 0.856
C18. 衛生習慣	0.821	0.679 – 0.902
C19. 記憶力	0.820	0.688 – 0.900
評估工具整體評估員內信度	0.893	0.808 – 0.941

a 95% CI 代表95% confidence interval(置信區間)，即從樣本 據計算出 的一個區間，保證在所有樣本當中，有95%會把真正的ICC包含在區間之中。

iii. 評估員間信度 (inter-rater reliability)

研究小組邀請了4位沒有參與第一次評估的輔助職訓導師擔任評估員，運用評估工具對隨機抽樣的45位職訓組的受評者進行第二次能力評估。表A4-12綜合結果顯示評估工具整體評估員間信度的ICC為0.509，表示評估工具的評估員間信度為可接受之水平。

表A4-12. 評估工具的評估員間信度 (人數為45)

能力指標	ICC	95% CI ^a
C1. 體能	0.665	0.464 – 0.801
C2. 工作安全意識	0.518	0.267 – 0.703
C3. 理解工作流程	0.618	0.400 – 0.771
C4. 適應變動	0.485	0.226 – 0.680
C5. 解決問題	0.489	0.231 – 0.683
C6. 準備及收拾工具	0.550	0.309 – 0.725
C7. 獨立性	0.570	0.335 – 0.738
C8. 專注與持久性	0.402	0.126 – 0.620
C9. 工作速度或時間觀念	0.376	0.095 – 0.601
C10. 準確無誤	0.470	0.207 – 0.669
C11. 服從規定及指令	0.545	0.302 – 0.722
C12. 處理情緒與承受工作要求	0.552	0.311 – 0.726
C13. 主動積極	0.534	0.288 – 0.714
C14. 團隊合作	0.384	0.105 – 0.607
C15. 尋求協助	0.406	0.130 – 0.623
C16. 接受批評	0.224	-0.071 – 0.483
C17. 人際互動	0.353	0.070 – 0.584
C18. 衛生習慣	0.552	0.311 – 0.726
C19. 記憶力	0.460	0.195 – 0.662
評估工具整體評估員間信度	0.509	0.256 – 0.697

a 95% CI 代表95% confidence interval(置信區間)，即從樣本 據計算出 的一個區間，保證在所有樣本當中，有95%會把真正的ICC包含在區間之中。

此節報告了評估工具的信度的檢定結果。信度的結果顯示評估工具各指標在不同的受評者樣本群組中都發揮良好且穩定的可信度和一致性。評估員的內信度和間信度則達可接受的水平。

效度

評估工具的效度檢定用於證明評估工具能否有效地測量通用就業能力這個特徵。效研究小組以不同測量學分析的證據檢定了內容效度和建構效度兩大範疇，當中分別以區辨效度、聚合與分歧效度和因素效度的驗證來檢定建構效度。有關檢定效度的方法可參閱「三. 研究目的及方法」的描述。

i. 內容效度 (content validity)

研究小組透過「基層員工通用就業能力指標問卷調查」邀請了108位來自不同行業的僱主代表對能力指標的重要性評分。表A4-13列出參與問卷的僱主所代表的行業，而內容檢定的結果於表A4-14顯示。

表A4-13. 基層員工通用就業能力指標問卷：受訪者所屬的行業 (人數為108)

行業	人數	%
社區及社會服務業	41	38.0
商用服務業	13	12.0
批發、零售及進出口貿易	11	10.2
金融、保險及地產業	10	9.3
製造業	8	7.4
酒店業	6	5.6
飲食業	5	4.6
運輸、倉庫及通訊業	5	4.6
個人服務業	5	4.6
建造業	3	2.8
農業、漁業及林業	1	.9
總數	108	100.0

表A4-14的結果顯示在原本22項能力指標中，有三項指標於兩個組別的平均數皆低於合格分，它們分別為「C20 閱讀能力」、「C21 書寫能力」和「C22 數字能力」。內容檢定的結果反映本港僱主普遍認為此三項能力指標對基層員工的工作而言不太重要，故此將會從評估工具中剔除，確保評估工具獲內容效度。

表A4-14. 評估工具的內容效度結果：能力指標之重要性評分

能力指標	整體樣本 (人數 108)		有 督 導 或 管 理 「基層員工」職能的受訪者						
	有 (人數45)			沒有 (人數 63)					
	平均數	標準差	排名	平均數	標準差	排名	平均數	標準差	排名
C2. 工作安全意識	4.46	.55	1	4.51	.59	1	4.43	.53	1
C11. 服從規定及指令	4.24	.54	2	4.33	.56	2	4.17	.52	2
C18. 衛生習慣	4.14	.80	3	4.22	.85	3	4.08	.77	4
C9. 工作速度或時間觀念	4.07	.59	4	4.16	.60	4	4.02	.58	6
C3. 理解工作流程	4.07	.58	5	4.11	.61	6	4.05	.55	5
C6. 準備及收拾工具	4.04	.67	6	3.96	.67	8	4.10	.67	3
C15. 尋求協助	3.98	.60	7	4.04	.47	7	3.94	.67	8
C8. 專注與持久性	3.94	.64	8	3.91	.63	11	3.97	.65	7
C14. 團隊合作	3.93	.73	9	4.11	.75	5	3.79	.70	12
C1. 體能	3.90	.78	10	3.87	.76	12	3.92	.81	9
C10. 準確無誤	3.88	.69	11	3.93	.62	9	3.84	.75	10
C16. 接受批評	3.86	.59	12	3.93	.50	9	3.81	.64	11
C12. 處理情緒與承受工作要求	3.79	.68	13	3.80	.66	14	3.78	.71	13
C19. 記憶力	3.75	.70	14	3.82	.72	13	3.70	.69	15
C17. 人際互動	3.69	.68	15	3.67	.67	17	3.71	.68	14
C13. 主動積極	3.66	.71	16	3.71	.76	15	3.62	.68	16
C7. 獨立性	3.59	.74	17	3.71	.84	16	3.51	.64	17
C4. 適應變動	3.56	.75	18	3.67	.77	17	3.49	.74	18
C5. 解決問題	3.44	.86	19	3.60	.84	19	3.33	.86	21
C20. 閱讀能力	3.42	.76	20	3.44	.81	20	3.40	.73	20
C22. 數字能力	3.38	.76	21	3.29	.76	21	3.44	.76	19
C21. 書寫能力	3.21	.81	22	3.24	.83	22	3.19	.80	22

註：不粗體的平均數代表重要性低於3.50的能力指標；灰格粗體的排名代表組別內排名前五的能力指標。

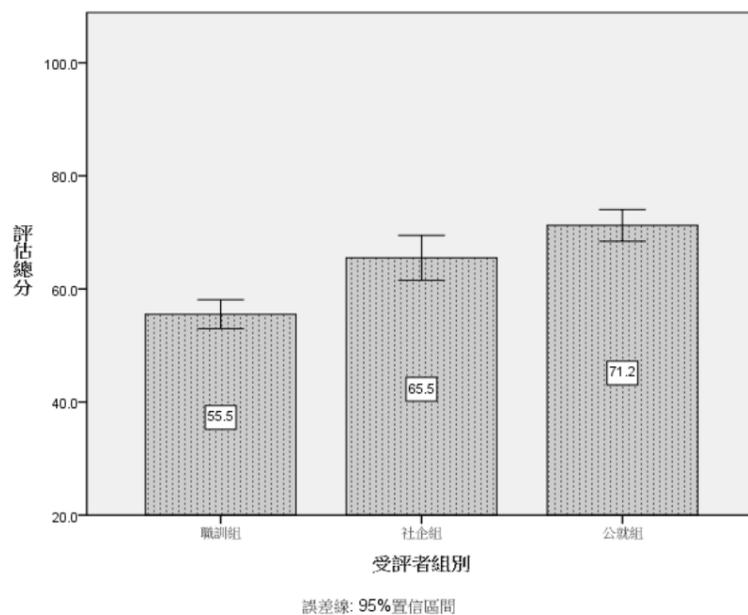
ii. 建構效度 (construct validity)

這部份將逐一闡述評估工具的區辨效度、聚合和分歧效度、因素效度的研究結果。此三項證據檢定了評估工具建構效度。

a. 區辨效度 (known-group validity)

圖A4-1和表A4-15顯示區辨效度的結果。從圖A4-1中看見，職訓組的平均總分9比輔就組和公就組低。同時，表A4-15中的one-way ANOVA 測定的F值結果反映在所有能力指標及總分上，三組受評者的得分皆存有明顯差距。在Bonferroni correction調整後的post hoc測定結果，發現職訓組在所有19項能力指標的評分和總分均顯著地比輔就組及/或公就組低，而輔就組的平均數在大部份能力指標及總分皆與公就組沒有差別。這結果驗證了評估工具的區辨效度，所有19項能力指標的評分和總分均能有效地區分職訓組和在職人士(輔就組和公就組)的樣本。

圖A4-1. 評估工具的區辨效度：三個組別受評者的評估總分



9 本章所指的「總分」為調整後的不加權總分，詳情參見「附錄四」的研究方法。

表A4-15. 評估工具的區辨效度：各組別能力指標的平均數比較

能力指標		受評者組別			One-way ANOVA F值
		職訓組 (人數120)	輔就組 (人數40)	公就組 (人數66)	
C1. 體能	平均數	2.76 a b	3.46 a	3.74 b	26.36**
	標準差	1.0	0.8	1.0	
C2. 工作安全意識	平均數	2.48 a b	3.20 a	3.54 b	40.81**
	標準差	0.8	0.9	0.7	
C3. 理解工作流程	平均數	2.70 a b	3.43 a	3.81 b	34.31**
	標準差	0.9	0.9	0.9	
C4. 適應變動	平均數	2.52 a b	3.06 a	3.23 b	17.32**
	標準差	0.8	0.8	0.9	
C5. 解決問題	平均數	2.29 a b	2.98 a	2.94 b	17.40**
	標準差	0.9	0.8	0.9	
C6. 準備及收拾工具	平均數	2.86 a b	3.43 a	3.72 b	25.44**
	標準差	0.8	0.8	0.8	
C7. 獨立性	平均數	2.68 a b	3.45 a	3.51 b	28.49**
	標準差	0.8	0.7	0.9	
C8. 專注與持久性	平均數	2.86 a b	3.46 a	3.55 b	14.84**
	標準差	0.9	0.8	1.0	
C9. 工作速度或時間觀念	平均數	2.76 a b	3.36 a	3.65 b	24.47**
	標準差	0.9	0.9	0.8	
C10. 準確無誤	平均數	2.83 a b	3.24 a	3.57 b	21.17**
	標準差	0.8	0.7	0.8	
C11. 服從規定及指令	平均數	3.10 a b	3.53 a	3.86 b	16.45**
	標準差	0.9	0.8	0.9	
C12. 處理情緒與承受工作要求	平均數	2.83 a b	3.23 a	3.34 b	8.74**
	標準差	0.8	0.9	0.9	
C13. 主動積極	平均數	2.79 a b	3.30 a	3.51 b	16.58**
	標準差	0.9	0.8	0.8	
C14. 團隊合作	平均數	2.89 a b	3.31 a c	3.84 b c	31.43**
	標準差	0.9	0.7	0.7	
C15. 尋求協助	平均數	2.60 a b	3.20 a	3.49 b	25.47**
	標準差	0.9	0.8	0.8	
C16. 接受批評	平均數	2.76 a	2.91	3.28 a	6.63**
	標準差	0.9	1.1	1.0	
C17. 人際互動	平均數	2.79 a b	3.27 a	3.65 b	21.17**
	標準差	0.9	0.8	0.9	
C18. 衛生習慣	平均數	3.24 a	3.32 b	4.01 a b	15.88**
	標準差	1.0	0.9	0.8	
C19. 記憶力	平均數	2.82 a	3.10	3.42 a	10.11**
	標準差	0.9	0.9	0.9	
評估工具整體區辨效度#	平均數	55.52 a b	65.50 a	71.23 b	32.38**
	標準差	14.2	12.4	11.38	

** p < 0.01; a b c 代表該兩個組別的平均數在Bonferroni correction調整後的post hoc測定中有顯著差異(p < 0.05)。

#整體總分範圍由20至100。

b. 聚合和分歧效度 (convergent and divergent validity)

表A4-16和圖A4-2顯示了聚合和分歧效度的結果。在三個組別中，評估工具的總分與受評者的性別、年齡、家住區域、智力程度及受僱時間皆沒有統計上的顯著關係，而有共病性的職訓組受評者則顯著地比沒有共病性的受評者總分為低 ($Z = -2.189, p < 0.05$)，在輔就組和公就組則沒有差別。

如研究小組預期，評估工具的總分跟受評者的性別、年齡、家住地區均沒有明顯關係，結果驗證了評估工具的分歧效度。至於智力程度方面(圖A4-2b)，由於樣本中73%受評者屬輕度智障，令智力程度的數據分佈受一定局限，以致三個組別的總分跟智力程度的關係未能達至統計上的顯著水平。

共病性結果(圖A4-2d)顯示在輔就組及公就組中，沒有共病的受評者平均總分並不比有共病的低。研究小組為此訪問過有共病僱員的工作督導，他們均表示僱員的共病並沒有明顯地妨礙僱員的工作表現。另外，評估總分跟受評者的受僱時間沒有顯著關係，研究小組相信此結果反映智障人士的通用就業能力達到一定水平後，不會因長時間的僱用而有所提升。研究小組認為分析結果反映評估工具的聚合效度達可接受水平。

表A4-16. 評估工具的聚合和分歧效度：各組別受評者的總分與不同變量的關係

	職訓組 (人數120)	輔就組 (人數40)	公就組 (人數66)
性別 ^b	$t = -1.70$	$t = -0.80$	$t = -0.94$
年齡 ^c	$r = -0.177$	$r = -0.125$	$r = 0.005$
家住區域 ^d	$\chi^2 = 0.473$	$\chi^2 = 1.791$	$\chi^2 = 2.905$
智力程度 ^{a c}	$r_s = 0.134$	$r_s = 0.252$	$r_s = 0.061$
是否有共病性 ^{a d}	$Z = -2.189^*$	$Z = 0.636$	$Z = 0.293$
受僱時間 ^c	n/a	$r = -0.119$	$r = 0.026$

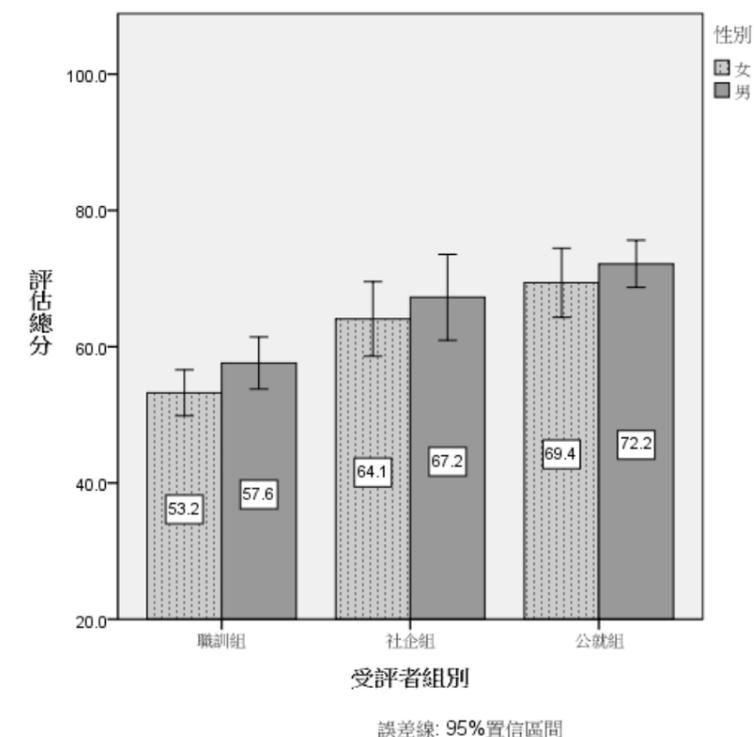
* $p < 0.05$; a 整體樣本中有10名受評者的資料不全；b 以t-test 分析總分與變量的關係；

c 以Pearson correlation (r) 或 Spearman correlation (rs) 分析總分與變量的關係；

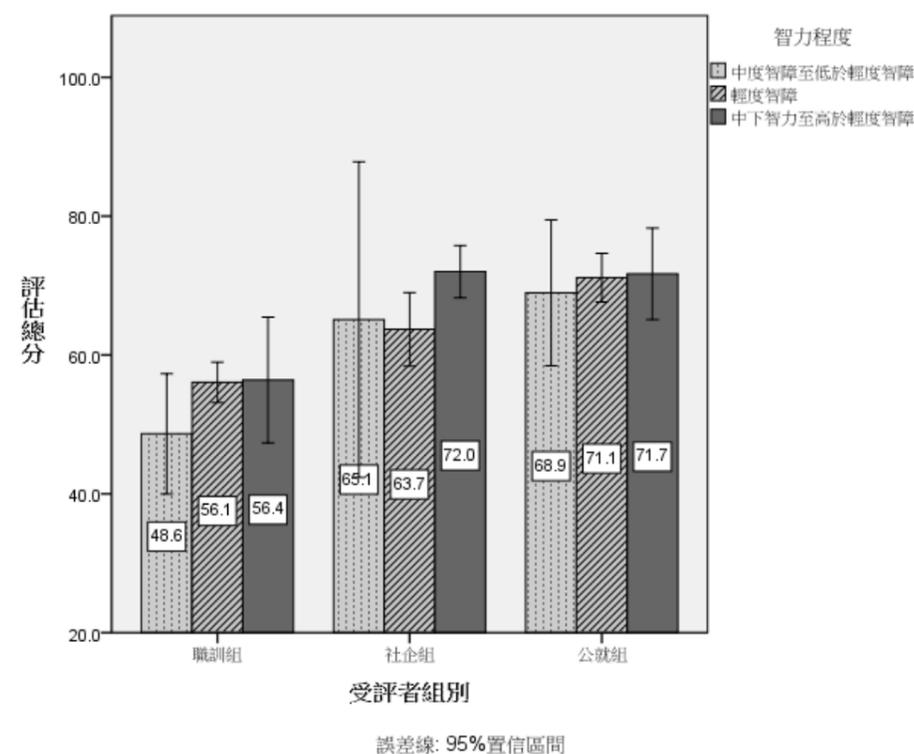
d 以Kruskal Wallis H test或 Mann-Whitney U test 分析總分與變量的關係。

圖A4-2. 評估工具的聚合和分歧效度：各組別受評者的總分與變量的關係

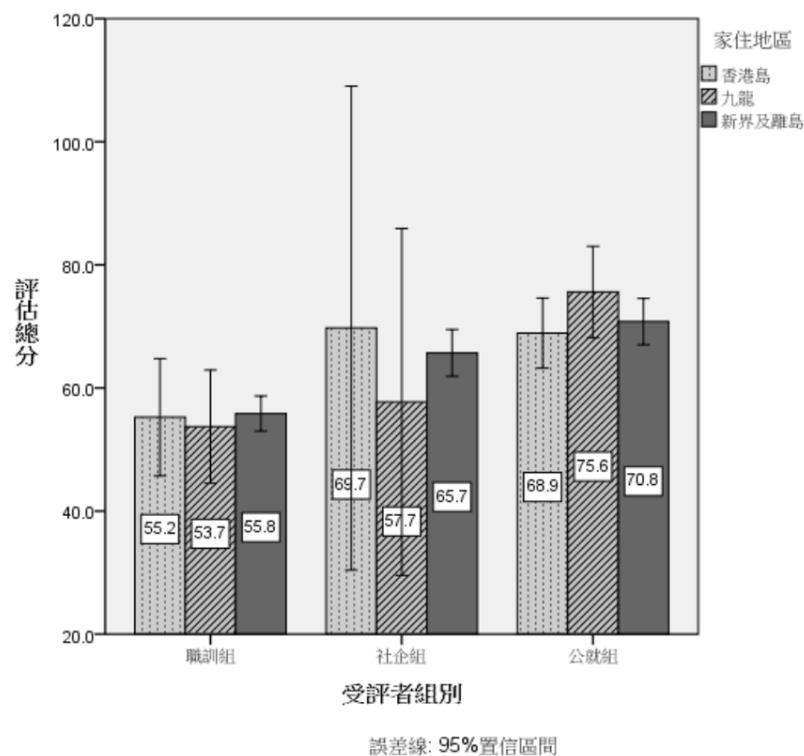
圖A4-2a 性別



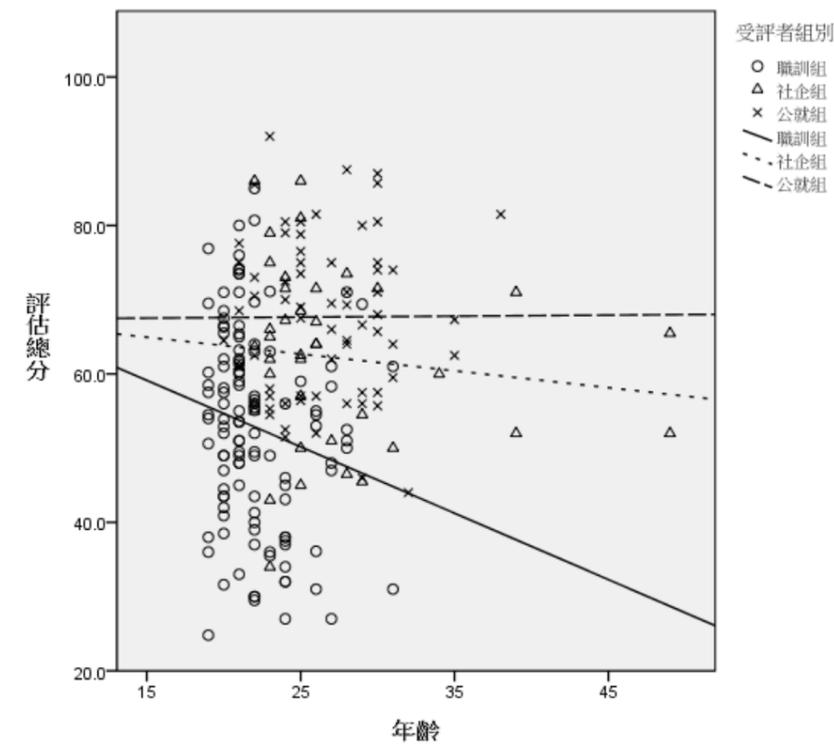
圖A4-2b 智力程度



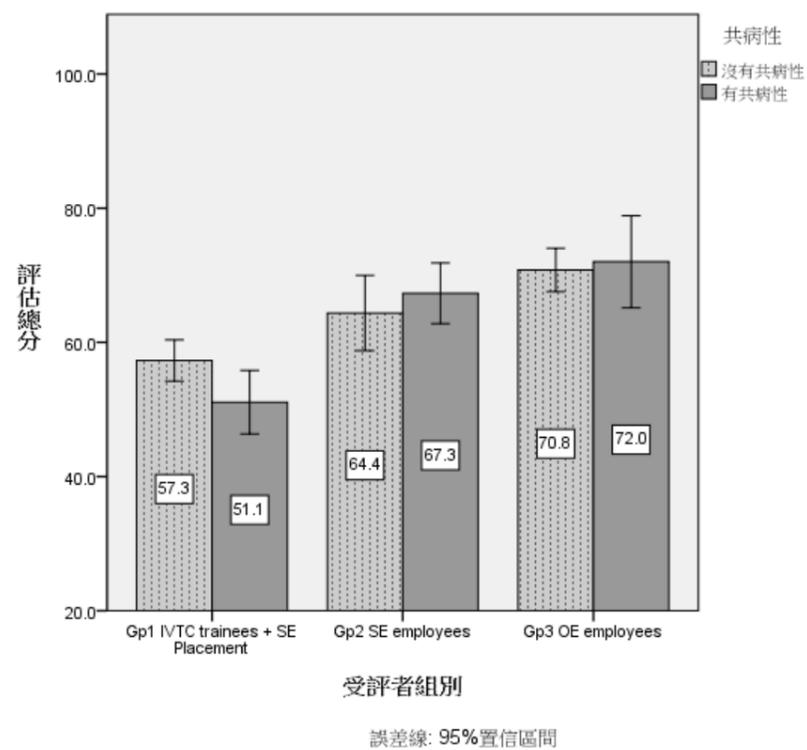
圖A4-2c 家住區域



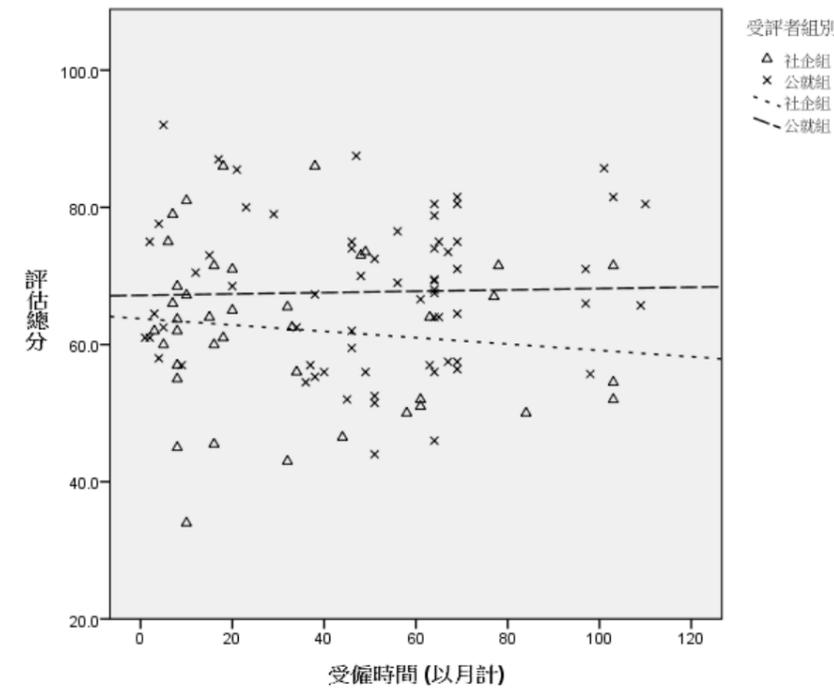
圖A4-2e 年齡



圖A4-2d 有共病性



圖A4-2f 受僱時間



c. 因素效度 (factorial validity)

表A4-17列出19項能力指標間的相關係數，而能力指標與評估工具整體相關修正係數則於表中最右一欄顯示。表A4-18為表A4-17的綜合概覽。從表A4-18的概覽中，研究小組發現所有能力指標與評估工具整體相關修正係數的值均為0.60以上，表示各項能力指標皆可有效地反映通用就業能力這個測量的特徵。另外，在所有能力指標間相關係數中，大部份的值皆為0.40至0.80之間，當中只有一項低於0.40。由於此係數反映能力指標間的關聯性，過低的係數代表該兩項指標間的關係薄弱，而過高的係數則代表該兩項指標過於相似，並可互相取代。根據Ebel (1979)所制度的標準，0.40或更高表示能力指標的測量關係非常好。

在探索性因素分析中，發現KMO值為0.966，證明能力指標適合進行因素分析。Bartlett's 球型檢定 χ^2 值為3,808 (自由度為171)，p值少於0.001，證明能力指標的關係矩陣有共同因素存在。分析結果顯示19項能力指標代表著一個明顯的因素，此因素解釋了63.4%的總方差，而19項能力指標的因素負荷量則介乎0.66至0.85之間。研究小組認為這單一因素正好代表著「整體通用就業能力」這個特徵。

表A4-17. 因素效度：能力指標之相關係數 (人數為226)

能力指標	能力指標間相關係數																		能力指標與 評估工具 整體相關 修正係數			
	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	C9	C10	C11	C12	C13	C14	C15	C16	C17	C18	C19				
C1. 體能	.65																		.52	.41	.52	.72
C2. 工作安全意識		.75																	.60	.61	.62	.82
C3. 理解工作流程			.77																.63	.68	.65	.82
C4. 適應變動				.78															.63	.63	.62	.80
C5. 解決問題					.67														.63	.63	.63	.79
C6. 準備及收拾工具						.75													.63	.63	.63	.79
C7. 獨立性							.62												.64	.64	.64	.82
C8. 專注與持久性								.64											.63	.63	.63	.81
C9. 工作速度或時間觀念									.74										.64	.64	.64	.68
C10. 準確無誤										.74									.68	.68	.68	.82
C11. 服從規定及指令											.66								.68	.68	.68	.79
C12. 處理情緒與承受工作要求												.54							.68	.68	.68	.77
C13. 主動積極													.58						.65	.65	.65	.67
C14. 團隊合作														.70					.65	.65	.65	.80
C15. 尋求協助															.72				.65	.65	.65	.82
C16. 接受批評																.61			.61	.61	.61	.77
C17. 人際互動																	.67		.67	.67	.67	.76
C18. 衛生習慣																						.76
C19. 記憶力																						.63
																						.76

表A4-18. 因素效度：能力指標之相關係數一覽

相關係數值	能力指標與評估工 具整體 相關修正係數b	能力指標間 相關係數a
	%	%
.30 - .39	0.0	0.6
.40 - .49	0.0	9.9
.50 - .59	0.0	29.2
.60 - .69	15.8	50.3
.70 - .79	47.4	9.9
>=.80	36.8	0.0
總數	100.0	100.0

a inter-item correlation coefficients; b corrected item-total correlation coefficients

總括而言，評估工具效度檢定結果證明能力指標能有效地測量「整體通用就業能力」這個特徵。內容效度的結果保證了評估工具的內容乃受本港不同行業的僱主的重視，並且跟通用就業能力高度相關。因素效度的分析結果清楚顯示19項能力指標能有效且明確地測量通用就業能力這單一特徵，而19項能力指標間關係良好，沒有任何指標間的衝突。區辨效度的檢定結果反映工具的評分能有效地區分智障的職訓學員和在職人士。聚合和分歧效度反映工具評分所量化的特徵與其他變量的關係，屬研究小組的預期。

IV. 基準分及優異分

此節將描述基準分及優異分的分析結果。有關設立基準分及優異分的詳細方法，可參閱「三. 研究目的及方法」。

表A4-19顯示了職訓組和在職人士在19項能力指標評分及總分的平均數，以及基準分和優異分。t檢驗 (t-test)的結果顯示兩個組別的平均分數在19項能力指標及總分皆有統計上的明顯差距。表A4-19右欄列出了基準分及優異分，這些分數將用於受評者的評級，評級的方法如下：

- 評分低於基準分，評級為「不合格」。這表示受評者的能力尚未達到本港僱主的基本僱用要求。
- 評分等於或高於基準分但低於優異分，評級為「合格」，代表受評者的能力已達到本港僱主的基本僱用要求。
- 評分等於或高於優異分，評級為「優異」，代表受評者的能力已超出本港僱主的基本僱用要求。

經過測試後，評估工具的敏感性(test sensitivity)為68.3%，特異性(test specificity)為69.8%。結果表示此套評估工具的總分能有效地將約七成正在接受職訓的智障人士和七成的在職的智障人士準確地區辨出來。

表A4-19. 各組別能力指標的平均數比較、基準分及優異分

能力指標	受評者組別		T值	基準分	優異分
	職訓組 (人數120)	在職人士a (人數106)			
C1. 體能	平均數	2.76	7.09**	3.20	4.13
	標準差	1.0			
C2. 工作安全意識	平均數	2.48	8.71**	2.94	3.74
	標準差	0.8			
C3. 理解工作流程	平均數	2.70	7.95**	3.18	4.09
	標準差	0.9			
C4. 適應變動	平均數	2.52	5.80**	2.84	3.68
	標準差	0.8			
C5. 解決問題	平均數	2.29	5.91**	2.63	3.47
	標準差	0.8			
C6. 準備及收拾工具	平均數	2.86	6.87**	3.24	4.05
	標準差	0.8			
C7. 獨立性	平均數	2.68	7.55**	3.08	3.89
	標準差	0.8			
C8. 專注與持久性	平均數	2.86	5.44**	3.19	4.09
	標準差	0.9			
C9. 工作速度或時間觀念	平均數	2.76	6.76**	3.15	4.02
	標準差	0.9			
C10. 準確無誤	平均數	2.83	6.07**	3.14	3.90
	標準差	0.8			
C11. 服從規定及指令	平均數	3.10	5.39**	3.42	4.29
	標準差	0.9			
C12. 處理情緒與承受工作要求	平均數	2.83	4.13**	3.06	3.91
	標準差	0.8			
C13. 主動積極	平均數	2.79	5.62**	3.11	3.96
	標準差	0.9			
C14. 團隊合作	平均數	2.89	7.04**	3.26	4.07
	標準差	0.8			
C15. 尋求協助	平均數	2.60	6.90**	2.99	3.84
	標準差	0.9			
C16. 接受批評	平均數	2.76	3.31**	2.95	3.89
	標準差	0.9			
C17. 人際互動	平均數	2.79	6.08**	3.15	4.03
	標準差	0.9			
C18. 衛生習慣	平均數	3.24	4.06**	3.50	4.44
	標準差	1.0			
C19. 記憶力	平均數	2.82	4.07**	3.06	3.95
	標準差	0.9			
總分b	平均數	55.52	7.68**	62.30	75.53
	標準差	14.2			

a 「在職人士」組為「輔就組」及「公就組」兩組之合併。b總分之範圍由20至100分。** p < 0.01

V. 研究限制

研究樣本：本效度研究的框架主要是匡智松嶺綜合職業訓練中心有聯繫的網絡，當中包括在研究期間於中心接受職訓的智障學員、匡智會轄下社會企業的智障僱員、經中心轉介公開就業的智障人士和工作督導，以及跟中心有聯繫的本港僱主等。樣本未有包含中心網絡以外的智障人士及本港僱主。

研究抽樣法：本研究有關內容效度問卷的樣本是以便利及滾雪球的抽樣方式進行抽樣，而非隨機性的抽樣，故此效度研究樣本的代表性有待完善。

評估員：在研究計劃的初期有關挑選輔就組及公就組評估員的議題上，研究小組首先傾向以中心內幾位職訓導師及就業相關職員組成評估小組，對所有三個組別的受評者進行評估，目的為提高使用評估尺度的一致性。然而，有鑑於工具的能力指標較多，即使評估小組親臨受評者工作地現場觀察，在短時間內亦難以對受評者所有能力指標進行深入且公平的評估。另外，由於智障僱員的能力所限，工作督導大多因應個別僱員能力而調整工作的分配，這樣亦局限評估小組可觀察的範圍。有見及此，研究小組決定邀請僱員的工作督導擔任評估員，從而解決上述的問題。但由於輔就組及公就組的評估員人數偏多，某程度對評分一致性帶來影響。

研究分析：由於受評者樣本有關智力程度及共病性的資料不全，且智力程度範圍偏窄，令效度檢定的數據分析受到一定程度的局限。

研究小組

許志超博士 (香港大學心理學系副教授)

李寶雯女士 (匡智會服務主任)

林浩鏞先生 (匡智會研究統籌主任)

鳴謝

《匡智會智障人士之通用就業能力評估工具》的發展研究承蒙下列機構全力支持，特此鳴謝。

贊助：社會福利署 社會福利發展基金

匡智松嶺綜合職業訓練中心

匡智社會企業部

匡智松嶺

香港賽馬會

摩托羅拉亞太有限公司

香港JW萬豪酒店

香港沙田萬怡酒店

博達浩華國際財經傳訊集團

富豪香港酒店

香港逸東酒店

香港黃金海岸酒店

香港萬麗海景酒店

九龍太平洋會

城市花園酒店

香港美麗華酒店

香港旺角朗豪酒店

香港朗廷酒店

港島太平洋酒店

星巴克

HSBC

MIX

Mug Pizza

The Spaghetti House

Blu catering