

金門縣保護性社工人員

工作評核紀錄表

(評核期間： 年 月 日至 月 日)

單位		職稱		姓名		人員類別	<input type="checkbox"/> 編制內社工 <input type="checkbox"/> 約聘社工 <input type="checkbox"/> 約用社工				
工作項目	1. 保護個案直接服務工作 2. 非上班時間備出勤 3. 其他交辦事項										
評核項目	評核內容					評核紀錄等級					
						A	B	C	D	E	
專業知能	個案調查、評估即處遇能力。										
	個案處遇相關資源的蒐集、歸類、運用與開發。										
	會談能力、包括會談方向及時間的掌握等。										
	與相關網絡單位的合作協調能力。										
	是否遵守社會工作倫理守則。										
個案處理時效	於期限內完成主管機關初次處理。										
	於期限內完成各類個案調查報告。										
	經列為保護個案者，於3個月內提出個案處遇計畫。										
	評估結案之個案登錄節案評估報告。										
個案服務紀錄品質	個案紀錄內容的完整性。										
	是否有使用安全評估工具等表單。										
	安全評估工具等表單使用之妥適性。										
	訂定處遇計畫是否有使用系統上之「處遇計畫表單」並且確實登打系統內。										
	處遇計畫是否有訂定處遇目標，且所訂目標及計畫是否能會應案家問題。										
	處遇計畫執行摘要或工作服務紀錄表單所呈現的紀錄是否有助於處遇目標之達成。										
	個案處遇執行成效評估之妥適性。										
自主學習	積極參與提升保護專業之相關訓練課程。										
	積極向資深同仁或督導請益，或透過其他方法尋求提升專業服務品質所需之相關資源。										
	服務過程中的想法感受、疑問與建議，能與同仁或督導作充分溝通、分享與討論。										
勤惰狀況	依規定時間上、下班，不遲到早退及曠職。請假接依規定辦理。										

評	核	紀	錄
評核結果			
品質提升小組綜合考核及具體建議事項(請簽章)			
單位主管人員綜合考評及具體建議事項(請簽章)			

附記：

一、 工作評核紀錄等級分為5級：

- A：表現優異，足為同仁表率。
- B：表現明顯地超出該職責的要求水準。
- C：表現均能達到要求水準。
- D：表現未盡符合基本要求。
- E：表現多未達基本要求，經勸導仍未改進者。

二、 單位、職稱、姓名、人員類別及工作項目欄，由受考人填列。
 工作評核紀錄等級，評核紀錄，綜合考評及具體建議則由品質提升小組成員填列；「單位主管綜合考評及具體建議」欄則由處室主管等機關內部單位主管予以考評填列並簽章。