

附表二：不列入員工總人數人員所需具備之能力評估項目表

評估項目	能力描述
一、工作姿勢	
(一)站姿	維持身體直立狀態的能力。
(二)坐姿	維持坐著的能力。
(三)走動	從某處移動到其他地方的能力。
(四)蹲姿	彎曲脊椎及膝部，讓身體向下向前的能力。
(五)跪姿	彎曲膝部，讓雙膝或一膝著地的能力。
(六)彎腰	從腰的地方彎曲脊椎，讓身體向下向前的能力。
(七)匍匐	用手和腳或手和膝，讓身體前進的能力。
(八)仰臥	背部著地或貼著工作檯躺著，讓雙手或/及雙腳能夠操作或活動的能力。
(九)跑跳	工作中需要用到跑或跳動作，如：卸貨時會從不高的貨車跳下來、運動員等。
(十)其他姿勢	列出其他未列在上面之姿勢，請說明並舉例。
二、體力負荷	
(一)抬舉	將物體舉高或放低（包括向上拉）的能力。
(二)搬運	將物體放在手中、夾在手臂、置於肩上從某處搬動到其他地方的能力。
(三)推重物	施力於物體上，使其沿力的方向移動（包括丟擲、踢）的能力。
(四)拉重物	施力於物體上，使物體沿力的方向移動的能力。
(五)體耐力	長時間出力而不會疲累或喘吁吁的能力。
三、平衡和攀登	
(一)平衡	走、站、蹲、攀爬、奔跑於狹窄空間、站立於轉動物體上、走動於濕滑路上，或表演體操、特技等活動時，須保持身體穩定，不致跌倒的能力。
(二)攀登	使用下肢或合併使用手走斜坡、上下樓梯、上下工作梯（含A字梯、伸縮梯等）、鷹架、柱子、繩索的能力。
四、身體活動	
(一)伸手	伸長手和手臂朝向各方向（包括向上、向下、向左、向右）的能力。
(二)抓握	用手部操作、使用或控制物品的能力，如：汽車換檔等。
(三)手指靈巧度	用手指操作、使用或控制物品的快速和協調的能力，包括：手指之夾、捏、擠、敲打鍵盤或其他手指活動，敲打鍵盤、微小物品的組裝、使用精密工具、修理微小設備、使用書寫及繪圖工具、漆器上漆等；不包括用整隻手去抓握物品。

(四)徒手操作靈巧度	用一隻手、一手和手臂或雙手抓握、操弄或組裝物品的快速和協調的能力，如：操作滑鼠、修理汽車、包裝貨物。
(五)協調	手眼腳、手眼、手腳、手耳、腳耳、手耳腳或雙手協調地從事活動的能力，如：駕駛載運工具、進行手術、彈鋼琴、使用縫紉機、演奏樂器、打字、調收音機頻率、以耳朵為樂器調音、依塔台指示駕駛飛行器、聽打等。
五、速度要求	
(一)反應時間	對一個信號（聲音、照明、影像等）快速反應（用手、手指或腳）的能力。
(二)活動速度	快速移動手或腳或快速地重複手指、手和手腕動作的能力，如：跑步、移動身體、組裝物品等。
六、感官功能	
(一)嗅覺	用鼻分辨氣味在品質與強度上的正確性、差異性和相似性的能力。
(二)味覺	用舌分辨味道（苦、酸、甜或鹹）在品質與強度上的正確性、差異性和相似性的能力。
(三)觸覺	用皮膚（特別是指尖）察覺物體大小、形狀、尺寸、溫度、質感或結構等屬性的能力。
(四)聽覺	
1. 聽力	偵測到聲響的能力。
2. 聽注意力	在其他令人分心的聲音下，可以專注在單一來源聽覺資訊的能力。
3. 聲響辨識	分辨不同聲響或聲響改變的能力，如：鋼琴調音或修理音響系統時需要辨別聲響之大小、音調、音色；護士或醫師傾聽病患心跳聲或機械工傾聽引擎聲時，需要辨別不同聲響之組成、序列。
4. 聲響定位	分辨聲響發出方向的能力。
(五)視覺	
1. 近視力	近距離（50公分以內）看到物品細節的能力。如：看書、看手冊等。
2. 中視力	中距離（50公分到6公尺之間）看到物品細節的能力。如：電腦螢幕等。
3. 遠視力	遠距離（6公尺以上）看到物品細節的能力。如：丈量土地、駕駛車輛或船等。
4. 夜視力	在低照明的情況下可以看到的的能力。
5. 深度知覺	由幾個物品中分辨出哪個物品離觀察者比較近或比較遠；判斷物品和觀察者間距離，或辨識三度空間的能力。
6. 視覺調適	改變距離或改變光線的強弱而不影響視覺之能力。

7. 色彩分辨	辨識、配對或偵測不同顏色的能力，包括：顏色的濃淡、亮度和飽和度。
8. 視野廣度	當眼睛固定於一點時，能看到該點上下左右範圍的大小。
9. 視注意力	在其他令人分心的視覺資訊下，可以專注在單一來源視覺資訊的能力。
七、認知能力	
(一) 記憶	記住資訊的能力，資訊包括：單字、數目、圖片和程序。
(二) 問題解決	辨別事情出錯或很有可能出錯的地方，分析並歸納出問題所在，找出解決問題方法，審查相關選擇和執行解決方法的能力。
(三) 知覺速度	快速且準確地比較字母、數目、物品、圖片或形式的的能力。被比較的東西可能一起呈現或先後呈現。也包括與記憶中的物品比較。
八、溝通能力	
(一) 口語溝通	
1. 口語表達	以口語清晰地傳達讓人理解的資訊、想法或觀念的能力。
2. 口語理解	聆聽並了解以口語呈現的資訊、想法或觀念的能力。
(二) 書面溝通	
1. 書面表達	以書面方式傳達讓人理解的資訊、想法或觀念的能力。包括：符號、文字、圖片、圖表、藍圖、地圖、數字等。
2. 書面理解	閱讀與理解書面呈現的資訊、想法或觀念的能力。包括：符號、文字、圖片、圖表、藍圖、地圖、X光片、儀表、數字等。
(三) 其他方式溝通	以其他方式傳達讓人理解的資訊或想法的能力，以及理解他人以其他方式傳達資訊或想法的能力。其他方式包括：手語、動作、姿勢等。
九、其他能力	
(一) 情緒穩定度	在工作中能維持情緒穩定的能力，不會出現不適當的情緒反應，而影響工作的進行。包括：焦慮、憂鬱、興奮、難過、哭泣、沮喪、憤怒等。
(二) 挫折忍受度	面對他人的批評、指正、工作壓力及競爭時，能採取適當方式的因應能力。
(三) 其他能力	其他未列在上面之能力。