民俗調理業傳統整復推拿初級技術員職能基準

職能基準代碼		PIC3230-001							
職能基準名稱		職類							
(擇一填寫)		職業	民俗調理業傳統整復推拿初級技術員						
	職類別	個人及社	會服務 / 個人照護服務	職類別代碼	PIC				
所屬類別	職業別			職業別代碼					
光 只 刀リ	行業別	其他服務	業 / 未分類其他服務業(俗稱「民俗調理業」)	行業別代碼	S9690				
丁/仁+±±	T //- +++ >-+		在不涉及醫療行為下,運用傳統運動法、民俗推法及拿法等手技,對人體皮表、骨骼、肌肉施以物理性刺激之調理行為,達到紓解筋骨、消除疲						
工作描述		勞之服務目的。							
入門水準		國中(含)以上學歷或相關工作經驗一年以上。							
基準級別		3							

工作職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能	職能內涵	職能內涵
上 TF 概貝	上1FI工伤			級別	(K=knowledge 知識)	(S=skills 技能)
T1 操作前	T1.1 完成	O1.1.1 客戶需求	P1.1.1 依據客戶口述及初步觀察·進行客	3	K01 醫療衛生相關規定	S01 客戶需求評估能力
之準備作	客戶需求	評估表	戶需求評估,完成評估表。		K02 服務之目的與範疇	S02 熟悉民俗調理評估工具
業	評估				K03 禁忌症及注意事項	
	T1.2 完成	O1.2.1 基本操作	P1.2.1 依據客戶需求,擬訂基本操作計	3	K04 民俗調理相關理論	S03 民俗調理基本操作技術
	基本操作	作業程序單	畫,向客戶說明清楚。		K05 工作倫理守則	S04 基本操作規劃能力
	計畫					
	T1.3 執行	O1.3.1 個人與場	P1.3.1 依據衛生法規及衛生作業流程·執	2	K06 營業衛生、傳染病防治	S05 清潔消毒設備操作能力
	清潔消毒	所清潔及消防檢	行個人及場所有效清潔與消毒。		K07 職場服裝儀容	S06 消防設備操作能力
	與安全作	查紀錄				
	業					

工作職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能	職能內涵	職能內涵
上TF 概員	上1F1工7分			級別	(K=knowledge 知識)	(S=skills 技能)
T2 操作過	T2.1 說明	O2.1.1 清楚明確	P2.1.1 分辨客戶語意·達到良好互動之服	3	K02 服務之目的與範疇	S14 溝通能力
程之調理	調理作業	與客戶溝通,且	務品質。		K05 工作倫理守則	
作業	步驟	互動良好				
	T2.2 執行	O2.2.1 基本調理	P2.2.1 依據操作計畫及工作經驗·完成基	3	K03 禁忌症及注意事項	S07 民俗調理基本手法
	基本調理	過程紀錄表	本調理。		K04 民俗調理相關理論	S08 民俗調理推類手法
					K08 人體各系統基礎理論	S09 民俗調理拿類手法
						S10 全身各部位運用手法
	T2.3 執行	O2.3.1 刮痧、拔	P2.3.1 依據操作計畫·執行刮痧、拔罐操	3	K03 禁忌症及注意事項	S11 選出刮痧、拔罐部位
	刮痧、拔	罐調理紀錄表	作程序,完成刮痧、拔罐調理。		K04 民俗調理相關理論	S12 使用刮痧、拔罐等器材及調理手法
	罐調理				K08 人體各系統基礎理論	
	T2.4 執行	O2.4.1 習用外敷	P2.4.1 依據操作計畫·使用民間習用外敷	3	K03 禁忌症及注意事項	S13 傳統常用包紮手法
	習用外敷	青草植物膏調理	青草植物膏、液、泥、粉之基礎包紮。		K04 民俗調理相關理論	
	青草植物	紀錄表			K09 民間習用外敷青草植物	
	膏之基礎				膏、液、泥、粉	
	包紮				K10 基礎包紮理論	
	T2.5 處理	O2.5.1 緊急狀況	P2.5.1 遇突發狀況時·能依緊急狀況應變	3	K03 禁忌症及注意事項	S15 應變能力
	緊急狀況	應變作業處理流	作業處置,確保客戶安全。		K04 民俗調理相關理論	
		程表			K08 人體各系統基礎理論	
T3 操作後	T3.1 協助	O3.1.1 達到紓解	P3.1.1 對客戶解說調理部位的照護及生	3	K04 民俗調理相關理論	S16 表達說服能力
之服務事	客戶自我	筋骨、消除疲勞	活、運動、休息之注意事項。		K11 自我保健知識	S17 顧客導向服務能力
項	保健	的狀況				
	T3.2 保護	O3.2.1 個資及	P3.2.1 遵守個人資料保護法規定·保障客	2	K05 工作倫理守則	S17 顧客導向服務能力
	客戶個資	服務內容不外洩	戶隱私。		K12 個人資料保護法	

工作職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能	職能內涵	職能內涵
	工厂工务			級別	(K=knowledge 知識)	(S=skills 技能)
	T3.3建立	O3.3.1 資料及紀	P3.3.1 將客戶資料專責管理·妥善歸檔與	2	K12 個人資料保護法	S18 資料管理能力
	資料檔案	錄,專責管理	保存。		K13 檔案分類及管理	
	T3.4 進行	O3.4.1 客戶服務	P3.4.1 對客戶反應及滿意度·能提出回應	3	K05 工作倫理守則	S19 問題解決能力
	意見調查	後意見調查表	並記錄。		K14 滿意度調查方法	

職能內涵(A=attitude 態度)

A01 親和關係

A02 謹慎細心

A03 認真負責

說明與補充事項

T2 操作過程所使用之「外敷青草植物膏」,不得涉及藥品之製造、調劑、調配、使用或販賣等各類醫事人員始得執行之業務。