

中華民國行政院勞工委員會職業訓練局委託

國立彰化師範大學辦理

「中部地區區域性身心障礙者職業輔導評量資源服務網」

主題探討一：

「福爾摩沙功能性學業能力測驗與職評」

(福爾摩沙實用知能測驗與職評)

期末報告

方案主持人：鳳華教授

方案小組成員：徐享良教授、邱滿艷教授、

張瑋珊、陳郁璽、李宜珊、黃孟杰、

羅敏馨

壹、緣起

依據內政部統計資料顯示，我國身心障礙者佔總人口數的 4.4%（內政部，民 96），其中，智能障礙者佔全國總人口的 3.9%，顯示我國智能障礙者有一定的人口比率。智能障礙者的主要特徵是智力水準在標準化的智力測驗上有明顯低下的表現，且在生活適應功能上有顯著障礙。但是，這些智能障礙者並非完全缺乏接受教育訓練或是工作能力。近年來，由於早期療育及特殊教育系統的建立，這些智能障礙者已經愈來愈早接受療育方面的協助，所受的教育訓練也愈來愈完整，且能協助他們進入社會及職場工作。有許多輕度及中度智能障礙者甚至可以擁有高中學歷，他們依據各別能力的不同，可以分別在高職特教班或是特殊學校接受教育訓練。這些學校除了提供生活適應功能上的訓練外，更重要的是依據他們智力上的特殊性，給予功能性的學業技能教育，以及職場技能訓練。依據中部地區身心障礙者職業輔導評量九十五年度的個案服務統計結果顯示，接受職業輔導評量的智能障礙者就佔了 45%（中區身心障礙者職業輔導評量資源中心，民 96），顯示有許多智能障礙者具有投入就業市場的潛力。

為了輔導智能障礙者投入就業市場，進行詳細的職業輔導評量是極重要的，但是，我們在服務個案的過程中發現，現有認知評量工具的不足。目前可以用來評估個案認知功能的工具只有智力測驗及性向測驗，但是這些測驗並非針對這些智能障礙者所設計的，測驗的結果也不足以告訴我們，他們在經過學校訓練後，目前所具備的功能性學業技能水準如何？他們已經精熟了哪些技巧？還有哪些需要再訓練？因此，為了將來能在職業輔導評量的過程中，幫助智能障礙者找出已具備的優勢能力，以及了解他們需要再訓練的弱勢處，進而協助他們找到適合的工作，以及訂出適切的職業輔導計劃，我們認為編製一套評估智能障礙者功能性學業技能能力的測驗是刻不容緩的事。

延續九十六年「福爾摩沙功能性學業能力測驗」成果，本年度將針對初步編製之測驗，參酌專家效度之建議持續進行修訂，使測驗更臻完備。

貳、文獻分析

「福爾摩沙功能性學業能力測驗」是為了 15 歲以上輕度至中度智能障礙者設計的，主要用以評估智能障礙者進入職場前已俱備的實用語文及數學能力。為

求量表內容涵蓋這群身心障礙者所受的教育內容，本量表參考「高級中等學校特殊教育班職業學程課程綱要」(教育部，民 89)的實用語文及實用數學教學內容，以此做為量表內容編制的主要架構。另外，為了使量表內容將來更能直接應對到智能障礙者就業所需的技能，因此，同時參考了影像式職業興趣量表(鳳華等，民 95)、本土化身心障礙者工作樣本(勞工安全衛生研究所，民 95)、育成綜合工作能力評量工具(財團法人育成社會福利基金會，民 92)，以及身心障礙者工作媒合電腦資料庫(勞工安全衛生研究所，民 95)等在職業輔導評量上時常使用、設計完備的工具，以期能詳盡涵蓋智能障礙者所能從事的工作範圍及所需工作技能。

參、目的

- 一、修訂 96 年度「福爾摩沙功能性學業能力測驗」指導手冊。
- 二、修訂 96 年度「福爾摩沙功能性學業能力測驗」題本、答案紙、計分紙。
- 三、進行預試，分析題目之難易度，選定正式題目。

肆、方法/步驟

一、調查

為了使量表的測量項目更加貼近受試者實際的生活場域及目前在就業市場上的實際工作情形。本主題探討小組以自編的調查表，請具有多年輔導及教育智能障礙者經驗的就輔員及高職特教班老師填寫。另外，也自網路及雇用智能障礙者的店家進行觀察分析，以了解輕度至中度智能障礙者目前主要從事的工作項目、工作流程及內容，以及工作所要求的功能性學業技能。

二、測量內容的建立

本功能性測驗的架構及內容是經過下列程序建立的，首先以高級中等學校特殊教育班職業學程的實用語文及實用數學課程綱要為主要架構，接著，參照身心障礙者工作媒合電腦資料庫的工作所需技能分析項目。初步建立所欲測量的內容架構，接著將自工作樣本測驗、工作媒合資料庫內涵蓋的工作項目，以及調查所得的一百二十幾項工作，依照初步建立的測量架構逐一進行分析。刪除工作不需

要的項目，並精緻化工作所需的語文及數學技能後，訂定出量表所欲測量的架構。小組成員依據最後訂定的架構，經多次討論後，再編製出題目。本測驗最後涵蓋七項分測驗，主要分屬於語文及數學兩部份，測量能力及內容請見下表一及表二。

表一 福爾摩沙功能性學業能力測驗測量能力

■ 實用語文	■ 實用數學
—接收型	—數的概念
*聽覺	*數數、四測運算、計算工具、數的統計(比值、比
*閱讀	例、百分比)
—表達型	—時間管理
*口語溝通	*計時工具(鐘錶、日月曆)、時間觀念、時間安排
*書寫	—測量
—工作禮儀	*輕重、溫度、高低長短、快慢、角度、圖形、體積
—辨識技能	容積、面積
—判斷力	—金錢概念
	*認識金錢、算錢、管帳、開收據編製歷程

表二 福爾摩沙功能性學業能力測驗內容

七項分測驗，共計 129 題

- 一、基本生活知能—30 題(總分 47 分)
- 二、溝通表達與應對—14 題(總分 28 分)
- 三、基礎算術—20 題(總分 20 分)
- 四、時間管理—16 題(總分 22 分)
- 五、金錢概念與運用—25 題(總分 25 分)
- 六、書寫—11 題(總分 65 分)
- 七、計算機使用—13 題(總分 13 分)

三、進行第一次預試

本測驗第一次的預試樣本共計七名，來源為中部地區高職特教班學生，其中，輕度智能障礙者有三名，中度智能障礙者有四名，施測方式為研究人員到受試就讀的學校採一對一的方式施測。本次預試的目的為了解測量內容的適切性及難易度，測量所需時間，以及施測說明上是否有不清楚之處。經預試後，本測量進行了以下幾點的內容修改：

- 1、修改用語較不口語化、題意不清、計分標準不易訂定、不易回答的題目。
例如：基本的能力有國文和數學，哪一個是你比較厲害的?為什麼?修改成哪一個是你比較喜歡的?為什麼?
- 2、增加題目測量的難度範圍。例如：「你幫客人結帳結到一半，自己的手機響了，這時候你應該先做哪件事①繼續結帳②接手機」，修改成先用開放式問句，無法應答，再提供選項。
- 3、逐題指導語的施測說明更加清楚。

四、專家效度

為了使本測量的測量內容更具有效力，本主題探討小組邀請了在復健諮商及身心障礙評量等相關領域的五位專家，來評量本測驗的內容及測量架構，以建立測驗的專家效度。這些專家給予本測驗的意見如下：

1、發展架構：

測驗的架構來源，如何定義測驗架構

- (1) 沒有明確的理論架構—所測量能力其來源與理論架構為何
- (2) 工作分析表具有 GED 分級—每一項工作中所具備能力的百分比不盡相同，從工作分析表中的六個等級中找到對應的等級
- (3) 成就測驗的目標是針對智能障礙者，而非就讀高職特教班之智能障礙者，因此，不能以課程綱要作為編制的架構，成就測驗應針對一般使用者而言。
- (4) 國外的成就測驗，所測出來的結果可知道該學生的能力是在幾年級。
- (5) 雙項細目表可以衍伸出「轉換表」，從測驗出的結果，能夠直接比對至所合適的工作領域。

2、測驗內容：

- (1) 語文能力與數學能力的比重太過不一→計分部份可以再做調整。
- (2) 七個分測驗項目裡面各計分分佈的理由為何→題項的重要性如何衡量？（回到測驗編制架構的部分—如何針對能力進行定義）
- (3) 可將邏輯推理提出為一測量向度。
- (4) 依照最初測量的量測概念進行難度順序進行編排，盡量將作答時間控制於 30 分鐘，或者測量中場能夠讓受測者休息。

五、題目修訂

本年度依據 96 年度專家效度建議、本年度年初六次諮詢會議委員之建議，逐步修訂各個分測驗，並將繁複的施測工具進行統整，設計為施測者較易使用之指導手冊、題本、答案紙、計分紙。

六、舉辦施測人員訓練

本主題探討小組於本年度 8/31、9/4、10/2、10/30 進行四場次施測人員訓練，透過測驗介紹、實際演練方式，讓施測人員本測驗之實施流程，作為預試之準備，施測人員訓練計畫如附件一。

七、進行第二次預試

本年度下半年 9/12 至 11/21 期間，選定中部地區高職特教班（沙鹿高工、台中高工、台中家商、新竹高工）、特殊教育學校（台中特殊教育學校），以及國小三～六年級學生（相當於中、輕度智能障礙者智能水準），共 198 人進行預試。

八、分析預試結果

於預試結束後，將 196 份有效問卷進行分析，方案小組成員討論評分標準、進行評分及統計套裝軟體分析，並分析題目難易度。經由專家諮詢會議，決定以答對率進行篩選，表三為分測驗第 1 題答對率之範例，其餘各題亦呈現其不同結果。該題目有全體 67% 以上答對者，屬於「容易」程度，該題目有全體 34-66%

答對者，屬「中等」程度，該題目有全體 33%以下答對者，屬「困難」程度。七項分測驗之難、中、易題數分佈狀況如表四。

表三 分測驗一第 1 題答對人數及百分比

	分測驗一、1		總和
	0 分	1 分	
國小三、四	1(0.5%)	72(36.7%)	73(37.2%)
國小五、六	2(1.0%)	72(36.7%)	74(37.8%)
高職、特教學校	0(0%)	49(25.0%)	49(25.0%)
總人數	3(1.5%)	193(98.5%)	196(100.0%)

表四 各分測驗難易度題數及百分比

難易度	一	二	三	四	五	六	七
難	1(3%)	0(0%)	4(20%)	5(36%)	2(10%)	0(0%)	1(8%)
中	3(11%)	9(56%)	9(45%)	5(36%)	5(25%)	6(29%)	3(23%)
易	24(86%)	7(44%)	7(35%)	4(28%)	13(65%)	15(71%)	9(69%)
總題數	28	16	20	14	20	21	13

由表四可得知，分測驗「一、基本生活知能」題目偏易，分測驗「二、溝通表達與應對」及「五、金錢概念與應用」、「六、書寫」、「七、計算機使用」為中等偏易，而「三、基礎算數」、「四、時間管理」則為難易適中。經討論及分析發現，由於施測對象中有 75% 為國小中、高年級學生，其心智年齡於學理上雖等同於智能障礙中、輕度者，但從施測結果發現，國小中、高年級學生在各分測驗之答對率仍普遍高於高職特教班學生，顯示其認知發展普遍超越智能障礙者。因此本測驗題型在預試結果之難度雖大多為中偏易，但推測未來實際施測智能障礙中、輕度者時，整體答對率將降低，各分測驗之難易度較為適中。

表五 生活知能與此向度各題細目相關表

	-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21	-22	-23	-24	-25	-26	-27	-28
生活	0.141*.a	.293***	0.054	0.340***	0.371***	0.308***	0.390***	0.518***	0.007	0.124	0.192**	0.135	0.471***	0.242**	0.190**	0.470***.a	0.428***	0.475***	0.513***	0.556***	0.433***	0.510***	0.232**	0.427***	0.347***	0.566***		

* $P < .05$ ** $P < .01$ *** $P < .001$

a. 全數通過無法解釋

表六 溝通表達、應對與此向度各題細目相關表

	二1	二2	二3	二4	二5	二6	二7	二8	二9	二10	二11	二12	二13	二14	二15	二16		
溝通	0.542***	0.221**	0.448***	0.431***	0.465***	0.409***	0.421***	0.275***	0.262***	0.284***	0.424***	0.390***	0.225**	0.561***	0.683***	0.643***	0.431***	0.543***

* $P < .05$ ** $P < .01$ *** $P < .001$

表七 基礎算數與此向度各題細目相關表

	三1	三2	三3	三4	三5	三6	三7	三8	三9	三10	三11	三12	三13	三14	三15	三16	三17	三18	三19	三20
算數	0.308***	0.356***	0.449***	0.509***	0.455***	0.497***	0.528***	0.563***	0.468***	0.642***	0.641***	0.657***	0.679***	0.681***	0.635***	0.785***	0.738***	0.721***	0.639***	0.656***

* $P < .05$ ** $P < .01$ *** $P < .001$

表八 時間管理與此向度各題細目相關表

	四1	四2	四3	四4	四5	四6	四7	四8	四9	四10	四11	四12	四13	四14
時間		0.307												
	0.270***		0.433***	0.327***	0.566***	0.555***	0.467***	0.406***	0.439***	0.457***	0.518***	0.602***	0.760***	0.638***

* $P < .05$ ** $P < .01$ *** $P < .001$

表九 金錢概念與應用與此向度各題細目相關表

	五 1	五 2	五 3	五 4	五 5	五 6	五 7	五 8	五 9	五 10	五 11	五 12	五 13	五 14	五 15	五 16	五 17	五 18	五 19	五 20
金錢	0.190**	0.094	0.338***	0.550 ***	0.726 ***	0.609 ***	0.566 ***	0.793 ***	0.707 ***	0.700 ***	0.747 ***	0.813 ***	0.849 ***	0.775 ***	0.484 ***	0.725 ***	0.239 **	0.777 ***	0.257 ***	0.767 ***

* $P < .05$ ** $P < .01$ *** $P < .001$

表十 書寫與此向度各題細目相關表

	六 11	六 12	六 13	六 14	六 15	六 16	六 17	六 2	六 31	六 32	六 33	六 34	六 35	六 41	六 42	六 43	六 44	六 45	六 46	六 47	六 5
書寫									0.423	0.415		0.252			0.806	0.779		0.574	0.410	0.460	
R	.a.	.a.	0.260***	.a.	0.2600***	.a.	.a.	0.2800***	0***	0***	0.371 0***	0***	0.338 0***	0.763 0***	0***	0***	0.813 0***	0***	0***	0***	0.694 0***

* $P < .05$ ** $P < .01$ *** $P < .001$

a. 全數通過無法解釋

表十一 計算機使用與此向度各題細目相關表

	七 11	七 12	七 13	七 14	七 15	七 16	七 17	七 18	七 19	七 110	七 111	七 112	七 113
計算機							0.371	0.498	0.640	0.568		0.633	
	.a.	.a.	.a.	.a.	.a.	0.084	0***	0***	0***	0***	0.639 0***	0***	0.6470***

* $P < .05$ ** $P < .01$ *** $P < .001$

a. 全數通過無法解釋

由表五得知，在生活知能向度中，第 4,10,11,13 題與基本生活知能向度的總分未達顯著相關，表示可能此四題與生活知能向度的關係較弱，且第 2 題因全數通過，無法呈現相關係數。由表九得知，在金錢概念向度中，第 2 題與金錢概念與應用向度的總分未達顯著相關 ($p=.191$)，表示可能此題與生活知能向度的關係較弱。在書寫向度，第 1,2,4,6,7 題因全數通過，無法解釋其相關（見表十）。而計算機使用向度中，第 6 題與此向度的總分未達顯著相關 ($p=.241$)，且第 1,2,3,4,5 題因全數通過，無法解釋其相關（見表十一），故上述向度之細目，因相關係數不佳，建議可為明年度題目刪選上可考慮為篩除或修改之題目。

表十二 七大向度內部一致性

	Cronba.ch's α	題數
生活知能	0.716	26
溝通表達應對	0.727	18
基礎算數	0.897	20
時間管理	0.742	14
金錢概念	0.895	20
書寫	0.785	21
計算機使用	0.609	13

由表十二得知，本測驗各向度之內部一致性 α 係數介於 .609 到 .897，除計算機使用 ($\alpha=.609$) 向度較低外，其餘 α 係數均在 .70 以上，內部一致性尚稱滿意。

伍、發現與建議

一、確認測驗名稱及適用對象：

為使施測者更容易理解本測驗之內涵，本年度將測驗名稱正式更名為「福爾摩沙實用知能測驗」，並確認施測對象、施測目的、施測方式如下：

- (一) 本測驗適用對象為國三且 15 歲以上之輕、中度智能障礙者。
- (二) 本測驗是用以評估認知障礙者進入職場前已俱備的實用語文及數學能力。
- (三) 針對智能障礙者個別化特性，施測方式要以個別施測及操作性測驗為主。

主題探討小組成員並逐題修訂各分測驗內容，修訂結果如下(如表四、表五)，各分測驗（施測手冊部分）修訂結果如附件二：

表四 「福爾摩沙實用知能測驗」測量能力

■ 實用語文	■ 實用數學
--------	--------

—接收型	—數的概念
*聽覺	*數數、四則運算、計算工具、數的統計(比值、比
*閱讀	例、百分比)
—表達型	—時間管理
*口語溝通	*計時工具(鐘錶、日月曆)、時間觀念、時間安排
*書寫	—測量
—工作禮儀	*輕重、溫度、高低長短、快慢、角度、圖形、體積
—辨識技能	容積、面積
—判斷力	—金錢概念
	*認識金錢、算錢、管帳、開收據編製歷程

表五 「福爾摩沙實用知能測驗」測驗內容

七項分測驗，共計 129 題

一、基本生活知能—28 題 (總分 40 分)

二、溝通表達與應對—16 題 (總分 31 分)

三、基礎算術—20 題 (總分 20 分)

四、時間管理—17 題 (總分 21 分)

五、金錢概念與運用—20 題(總分 20 分)

六、書寫—5 題(總分 65 分)

七、計算機使用—13 題(總分 13 分)

二、題目難易度與適切性 (是否符合目前年代、各職場規定):

例如此題:「老闆規定下午五點才可以下班,下班時間還沒有到,小志就已經把工作做完了,他沒有請假就先回家去了。」答案雖然是小志的行為不對,但可能會因各職場規定的不一,而在真實工作情境中與答案有所不同。在上下班制的職場是以時間作為上下班的劃分,故與本題答案相同。但有些責任制的職場,是允許工作若提早作完可先離開的。

三、施測工具設計便利性:

例如在「時間管理」分測驗中所使用的課表科目卡與上課時間表、工作項目

卡與工作時間表，一開始時是以魔鬼氈將卡片黏貼在時間表上，但在撕下時並不方便，且容易毀損紙質的課表科目卡與工作項目卡，因此後來則改用磁鐵將卡片吸附在時間表上。

此外，在「計算機使用」分測驗中，所使用的購買物品項目卡，原本設計時為了符合真實情境，將各個購買物品切割開為一張張小卡片。但施測時卻發現，施測人員要在眾多的物品項目卡之中，找到各題目裡所購買物品的卡片，是相當費時且不便的，因此後來改將各題目中所購買的物品一起列印在一張大卡片上，減少找尋卡片的麻煩及增加施測便利性。而若要更符合真實情境，可以將各題所購買的物品項目卡，以橡皮筋綁在一起並以顏色區分，則既可符合真實情境，更可以省去尋找卡片的麻煩。

四、施測流程順暢性：

上述第三點改善了施測工具的便利性，但即使如此，在「時間管理」分測驗的工作時間管理部份，因為要符合標準化測驗，工作項目卡在施測完一題後，需將卡片取下依固定順序排好，再請施測者依下一題題目將卡片排列到時間表上，如此將影響施測進行的順暢性。若施測時間拉得過長，會影響有智能障礙受測者的表現。

建議若有足夠成本，可以考慮設計軟體，以電腦施測的方式進行此分測驗。每一題開始時各工作項目會自動排列好，受測者只要使用滑鼠，就可將卡片移動到受試者想安排的時段。

除了施測工具外，指導語也會影響施測的順暢性，例如「溝通表達與應對」分測驗中「在學校的時候你上過哪些課？請選一門課，說說看你們上課的情形。」此題目前面「在學校的時候你上過哪些課？」是要受測者列舉出上過的所有課程，但題目所真正希望得到的回答，卻是後面「請選一門課，說說看你們上課的情形。」要他／她選其中一門課程就好，因此前面的部份是可以考慮省略的。

五、評分的便利性（如：檢核表）：

在「語言溝通及表達」及「金錢概念與應用」分測驗中有許多屬於開放式的題目，各個受測者的答案會有很大的變化，因此採用當場將受測者答案錄音及記錄下來，事後再仔細去討論、評分的方式。

但在討論評分標準並制定標準後，發現可依回答內容中包含多少題目所要的特定項目來計分就好，因此可以設計檢核表，列舉出各題目所希望回答時能包含

的各項目，讓施測者在施測時，勾選回答內容中所包含項目，即可加快計分程序。

六、減少施測場地的干擾

在預試時，曾因為場地問題，而影響了受測者施測時的狀態。例如在某國小進行預試時，高年級的小學生是在老師辦公室進行施測的，其中有少部份呈現出緊張的情形。而施測過程中會遭遇下課及打掃時間，戶外的嬉鬧聲和同學在施測場地的打掃情形，也會影響小學生的情緒，或者提示了他們在清潔、朋友、快樂與難過……等相關題目的作答。

此外，場地甚至可能直接告知了施測者題目的答案，例如以下的逃生標誌和滅火器，皆是公共場所中非常容易見到的，預試時甚至發生集體施測時小學生一起看到逃生標誌而回答了正確答案。

因此慎選施測場地是非常重要的，特別是場地是否會受到周圍環境及題目相關線索的干擾，如此才能讓測驗達到標準化。

柒、參考資料

內政部（民 96）。<http://www.moi.gov.tw/stat/index.asp>。

中區身心障礙者職業輔導評量資源中心（民 96）。內部統計資料。未出版。

林千惠（民 92）。實用語文能力診斷測驗之編製研究。特殊教育學報，17，121-146。

林幸台、林世瑛、簡明建（民 92）。育成綜合工作能力評量工具指導手冊。台北：財團法人育成社會福利基金會。

教育部（民 89）。高級中等學校特殊教育班職業學程課程綱要。

陳靜江、吳裕益、王敏行、蘇純瑩、吳明宜、陳秋蓉（民 95）。本土化身心障礙者工作樣本評量工具之研發（三）-常模建立。台北：勞工安全衛生研究所。

鳳華、徐享良、王筱婷、許德良、蔡玫芳、鍾瑾瑜（民 95）。影像式職業興趣量表。台北：心理出版社。

蘇純瑩、張志仲、施陳美津、吳明宜、陳秋蓉、林洺秀（民 94）。身心障礙者工作媒合電腦資料庫。台北：勞工安全衛生研究所。

福爾摩沙實用知能測驗預試 施測人員訓練課程

- 一、主辦單位：行政院勞工委員會職業訓練局
- 二、承辦單位：中區身心障礙者職業輔導評量資源中心
- 三、課程時間：97年8月31日、9月4日、10月2日、10月30日，共四場次
- 四、課程內容：

(一) 課程簡介及目標：

培訓擔任福爾摩沙實用知能測驗預試之施測人員，使施測人員了解測驗之編製過程、內容及施測方法，並透過實務演練方式熟悉施測流程

(二) 講師：張瑋珊（中區身心障礙者職業輔導評量資源中心 執行秘書）

陳郁璽（中正大學心理學研究所博士班博士生）

(三) 課程內容：

97年8月31日（日）9：00~18：00

時間	課程名稱
9：00-12：00	福爾摩沙實用知能測驗 編製過程、內容、施測方法介紹 講師：張瑋珊
12：00-13：00	午餐時間
13：00-14：50	福爾摩沙實用知能測驗實務演練
14：50-15：00	休息
15：00-16：00	演練過程議題討論 講師：張瑋珊
16：00-18：00	測驗修訂建議座談 講師：張瑋珊

97年9月4日（四）14：00~17：00

時間	課程名稱
14：00-17：00	福爾摩沙實用知能測驗介紹及實務演練 講師：陳郁璽

97年10月2日（四）14：00~17：00

時間	課程名稱
14：00~17：00	福爾摩沙實用知能測驗介紹及實務演練 講師：張瑋珊

97年10月30日（四）14：00~16：00

時間	課程名稱
14：00~16：00	福爾摩沙實用知能測驗介紹及實務演練 講師：張瑋珊

五、地點：中區身心障礙者職業輔導評量資源中心會議室
（彰化市進德路一號 彰化師大進德校區湖濱館2樓）

六、訓練對象：

本校復健諮商研究所、特殊教育學系、輔導諮商學系等身心障礙服務領域相關系所，對測驗施測有興趣、可配合施測時間之學生

七、施測時間與地點：

預計9~11月進行，預定施測地點為台中縣頭家國小、台中特殊教育學校、沙鹿高工、台中高工、台中家商等校，共施測約180名學生

福爾摩沙實用知能測驗

施測手冊

中區身心障礙者職業輔導評量資源中心 編印

2008 年版

一、基本生活知能

【測驗工具】

1. 施測手冊「一、基本生活知能」內容。
2. 試題本「一、基本生活知能」的 19 張圖卡（試題 1~19 及試題 24~28）。

【說明】

本項分測驗共有 28 題，主要是由主試者呈現圖片或以口頭詢問受試者問題，再請受試者回答主試者的問題。本測驗主要評估受試者是否具備一般生活常識。

1. 施測第 1~19 題，以及第 24~28 題時，需搭配使用試題卡片冊「一、基本生活知能」的 24 張圖卡。測驗方式為由主試者逐題呈現圖卡，然後再依題意，清楚唸出題目內容，再請受試者回答。
2. 施測第 20~23 題時，無需使用工具，僅由主試者逐題清楚地唸出題目，再請受試者回答。

【開始】

所有受試者均由第一題開始施測。

【終止】

受試者回答完本分測驗中的所有題目後，即中止施測。

【指導語】

在測驗前告訴受試者：「等一下我要給你看一些圖片，然後問你問題，請你告訴我答案」。

【逐題指導語、答案與計分標準】

題	目	答案與計分標準
1.	主試者將試題本放在受試者面前，指著第 1 頁的圖（依序指 1 號和 2 號圓形），詢問受試者：「請指出哪一個比較大」，待受試者回答或確定受試者不知道答案，再詢問受試者：「請指出哪一個比較小」。	答案：大—1 號 小—2 號 計分標準： 均答對採計 1 分， 答錯任一項則計 0 分

<p>2. 指著第 2 頁的圖 (依序指 1 號和 2 號三角形), 詢問受試者: 「請指出哪一個比較大」, 待受試者回答或確定受試者不知道答案, 再詢問受試者:「請指出哪一個比較小」。</p>	<p>答案: 大-2 號 小-1 號</p> <p>計分標準: 均答對採計 1 分, 答錯任一項則計 0 分</p>
<p>3. 指著第 3 頁的圖 (依序指 1 號、2 號和 3 號長方體), 詢問受試者:「請指出第幾號的長方體在最上層」, 待受試者回答或確定受試者不知道答案, 再詢問受試者:「請指出哪一層在最下層」。</p>	<p>答案: 最上層-1 號 最下層-3 號。</p> <p>計分標準: 均答對採計 1 分, 答錯任一項則計 0 分。</p>
<p>4. 指著第 4 頁的圖 (依序指 1 號、2 號和 3 號線條), 詢問受試者:「請指出哪一條線最長」, 待受試者回答或確定受試者不知道答案, 再詢問受試者:「請指出哪一條線最短」。</p>	<p>答案: 長-1 號 短-2 號</p> <p>計分標準: 均答對採計 1 分, 答錯任一項則計 0 分。</p>
<p>5. 指著第 5 頁的圖 (依序指 1 號和 2 號圓形), 詢問受試者: 「請指出哪一邊比較重」, 待受試者回答或確定受試者不知道答案, 再詢問受試者:「請指出哪一邊比較輕」。</p> <p>再指著第 5 頁的圖 (依序指 3 號和 4 號圓形), 詢問受試者: 「請指出哪一邊比較重」, 待受試者回答或確定受試者不知道答案, 再詢問受試者:「請指出哪一邊比較輕」。</p>	<p>答案: 重-1 號、輕-2 號。 重-4 號、輕-3 號。</p> <p>計分標準: 均答對採計 1 分, 答錯任一項則計 0 分 共 2 小題, 最高 2 分</p>
<p>6. 指著第 6 頁的圖 (依序指 1 號和 2 號磅秤), 詢問受試者: 「請指出哪一邊比較重」, 待受試者回答或確定受試者不知道答案, 再詢問受試者:「請指出哪一邊比較輕」。</p>	<p>答案: 重-2 號 輕-1 號</p> <p>計分標準: 均答對採計 1 分, 答錯任一項則計 0 分</p>
<p>7. 指著第 7 頁的圖 (依序指 1 號和 2 號溫度計), 詢問受試者: 「請指出哪一邊的溫度比較高」, 待受試者回答或確定受試者不知道答案, 再詢問受試者:「請指出哪一邊的溫度比較低」。</p>	<p>答案: 高-1 號 低-2 號</p> <p>計分標準: 均答對採計 1 分, 答錯任一項則計 0 分</p>
<p>8. 指著第 8 頁的圖 (依序指 1 號和 2 號溫度計), 詢問受試者: 「請指出哪一邊的溫度比較高」, 待受試者回答或確定受試者不知道答案, 再詢問受試者:「請指出哪一邊的溫度比較低」。</p>	<p>答案: 高-2 號 低-1 號</p> <p>計分標準: 均答對採計 1 分, 答錯任一項則計 0 分</p>

<p>9. 指著第 9 頁的圖，主試者從紅、黃、綠、藍、白、黑、橘、紫八種顏色圖形中任選出三個顏色，每指一個顏色圖形就詢問受試者：「請告訴我這是什麼顏色」，待受試者回答或確定受試不知道答案，再指下一個顏色。</p>	<p>答案：正確說出主試者所指的三種圖形顏色。</p> <p>計分標準： 答對一個顏色採計 1 分，最高 3 分。</p>
<p>10. 指著第 10 頁的圖（依序指 1 號和 2 號地板），詢問受試者：「請指出哪一邊是乾淨的」，待受試者回答或確定受試者不知道答案，再詢問受試者：「請指出哪一邊是髒的」。</p>	<p>答案：乾淨—1 號 髒—2 號</p> <p>計分標準： 均答對採計 1 分，答錯任一項則計 0 分</p>
<p>11. 指著第 11 頁的圖（依序指 1 號和 2 號水桶），詢問受試者：「請指出哪一邊是乾淨的」，待受試者回答或確定受試者不知道答案，再詢問受試者：「請告訴我哪一邊是髒的」。</p>	<p>答案：乾淨—2 號 髒—1 號</p> <p>計分標準： 均答對採計 1 分，答錯任一項則計 0 分</p>
<p>12. 指著第 12 頁的圖（依序指 1 號和 2 號紙杯），詢問受試者：「請指出哪一個是好的」，待受試者回答或確定受試者不知道答案，再詢問受試者：「請指出哪一個是壞的」。</p>	<p>答案：好—2 號 壞—1 號</p> <p>計分標準： 均答對採計 1 分，答錯任一項則計 0 分</p>
<p>13. 指著第 13 頁的圖（依序指 1 號和 2 號雨傘），詢問受試者：「請指出哪一個是好的」，待受試者回答或確定受試者不知道答案，再詢問受試者：「請指出哪一個是壞的」。</p>	<p>答案：好—2 號 壞—1 號</p> <p>計分標準： 均答對採計 1 分，答錯任一項則計 0 分</p>
<p>14. 指著第 14 頁的圖，「請依序指出正確的掃地次序」。</p>	<p>答案：2→3→4→1</p> <p>計分標準： 正確順序採計 1 分，任一順序錯誤計 0 分</p>
<p>15. 翻到第 15 頁，告訴受試者：「接下來，我要跟你說一些在工作場所中所發生的事情，聽完後請你告訴我那樣做是對的還是錯的。」</p> <p>「大華在超商工作，他補貨補到一半，肚子餓了，就順手開一包貨架上的餅乾來吃。」</p> <p>「請問大華這樣做是對的還是錯的」。</p>	<p>答案：錯的。</p> <p>計分標準： 答對採計 1 分。</p>

<p>16.翻到第 16 頁，</p> <p>「老闆規定下午五點才可以下班，下班時間還沒有到，小志就已經把工作做完了，他沒有請假就先回家去了。」</p> <p>「請問小志這樣做是對的還是錯的」。</p>	<p>答案：錯的。</p> <p>計分標準： 答對採計 1 分。</p>
<p>17.翻到第 17 頁，</p> <p>「阿伶是大賣場的收銀員，同事約她一起偷錢，她沒有去偷錢。」</p> <p>「請問阿伶這樣做是對的還是錯的」。</p>	<p>答案：對的。</p> <p>計分標準： 答對採計 1 分。</p>
<p>18.翻到第 18 頁，</p> <p>「阿豪是包子店的師傅，他一邊抽煙，一邊揉麵團。」</p> <p>「請問阿豪這樣做是對的還是錯的」。</p>	<p>答案：錯的。</p> <p>計分標準： 答對採計 1 分。</p>
<p>19.翻到第 19 頁，</p> <p>「休息時間已經到了，但是小豪的工作還沒有做完，他把工作做完了才休息。」</p> <p>「請問小豪這樣做是對的還是錯的」。</p>	<p>答案：對的。</p> <p>計分標準： 答對採計 1 分。</p>
<p>20. (1)「你幫客人結帳結到一半，自己的手機響了，你應該先做哪件事？」</p> <p>*若受試(1)未得分(答錯、回答不知道或不知道怎麼回答者)，則需進行(2)。</p> <p>(2)「你幫客人結帳結到一半，自己的手機卻響了，這時候你應該先做的事是：①繼續結帳 ②接手機。」</p>	<p>(1)回答： 繼續結帳、將手機關掉，採計 2 分。</p> <p>(2)回答： ①繼續結帳，採計 1 分。</p> <p>無法回答或回答不知道，採計 0 分。</p>
<p>21. (1)「你在麵店工作，擦桌子擦到一半，有客人把麵打翻了，你應該先做哪件事？」</p> <p>*若受試(1)未得分(答錯、回答不知道或不知道怎麼回答者)，則需進行(2)。</p>	<p>(1)回答： 擦桌子，採計 2 分。</p> <p>(2)回答： ①幫客人清理打翻的麵，採計 1 分。</p> <p>無法回答或回答不知道，採計 0 分。</p>

<p>(2)「你在麵店工作，桌子擦到一半，有客人把麵打翻了，這時候你應該先做的事是：①幫客人清理打翻的麵 ②繼續擦桌子。」</p>	
<p>22. (1)「你在便利商店工作，補貨補到一半，有客人要問你問題，你應該先做哪件事？」</p> <p>*若受試(1)未得分(答錯、回答不知道或不知道怎麼回答者)，則需進行(2)。</p> <p>(2)「在便利商店工作，貨補到一半，有客人要問問題，這時候你應該先做的事是：①繼續補貨 ②回答客人的問題。」</p>	<p>(1)回答： 回答問題，採計 2 分。</p> <p>(2)回答： ②回答客人的問題，採計 1 分。</p> <p>無法回答或回答不知道，採計 0 分。</p>
<p>23.「接下來我要問你一些跟方向有關的問題」</p> <p>「(1)請指一下你的上面 (2)請指一下你的下面」</p> <p>「(3)請指一下你的左邊 (4)請指一下你的右邊」</p> <p>「(5)請指一下你的前面 (6)請指一下你的後面」</p>	<p>答案： 正確指出方向，(偏離 30 度以內都算對)。</p> <p>計分標準： (1)(2)均答對採計 1 分，答錯任一項則計 0 分。 (3)(4)、(5)(6)亦採上述評分標準。 最高 3 分。</p>
<p>24.將試題本放在受試者面前，指著第 20 頁的圖，詢問受試者： 「請問這個圖形代表什麼意思」。</p>	<p>答案： 回答關於「回收、環保」的相關概念或詞彙即可得分。</p> <p>計分標準： 答對採計 1 分。</p>
<p>25.將試題本放在受試者面前，指著第 21 頁的圖，詢問受試者： 「請問這個圖形代表什麼意思」。</p>	<p>答案： 回答關於「滅火器、滅火」的相關概念或詞彙即可得分。</p> <p>計分標準： 答對採計 1 分。</p>
<p>26.將試題本放在受試者面前，指著第 22 頁的圖，詢問受試者： 「請問這是什麼」。</p>	<p>答案： 回答關於「緊急逃生出口、逃生」的相關概念或詞彙即可得分</p>

<p>27.將試題本放在受試面前，指著第 23 頁的圖，詢問受試者：「請問這個圖形代表什麼意思」。</p>	<p>計分標準： 答對採計 1 分。</p> <p>答案： 回答關於「警告、危險、小心、注意」的相關概念或詞彙即可得分。</p> <p>計分標準： 答對採計 1 分。</p>
<p>28.將試題本放在受試面前，指著第 24 頁的圖，詢問受試者：「請問這個圖形代表什麼意思」。</p>	<p>答案： 回答關於「小心滑倒、地滑」的相關概念或詞彙即可得分。</p> <p>計分標準： 答對採計 1 分。</p>

【計分】

- 每題依據計分標準給予評分。
- 共計 28 題，總分最高 36 分。

二、溝通表達與應對

【測驗工具】

1. 施測手冊「二、溝通表達與應對」內容。
2. 錄音筆。
3. 碼錶。

【說明】

1. 本項分測驗共有 16 題，主要是由受試者口語回答主試者的題目。主試者主要評估受試者之語意表達、語法組織、語用適切性、聽覺記憶與聽覺理解能力。施測第 1~16 題，由主試者逐題清楚地唸出題目，再請受試者以口語回答。
2. 按照測驗題號的順序，由主試者將每題逐字唸給受試聽，若受試者要求再唸一次題目，或受試者未能瞭解題意時，可重複唸一次題目，但勿變更、省略或說明題意。
3. 在測驗進行中，主試者需全程錄音，以便進行語料登錄與分析。

【開始】

所有受試者均由第一題開始施測。

【終止】

受試者回答完本分測驗所有題目後，即中止施測。

【逐題指導語、答案與計分標準】

1. 主試者：「你好，請用 30 秒的時間簡單的自我介紹。」

若受試者遲疑或停頓，主試者可給予鼓勵說：「你可以試著再說說看關於自己的一些事情」。

計分標準：

基本概念：1 分，(姓名)、(年齡)、(性別)，包含 3 項其中 2 項以上，即得 1 分。

進階概念 I：1 分，(學歷)、(興趣)、(出生地、住址)、(家庭成員)、(電話)，包含 5 項其中 1 項，即得 1 分。

進階概念 II：1 分，(專長與能力)、(成長史)、(工作經歷)、其他相關訊息，包含 4 項其中 1 項，即得 1 分。

最高 3 分。

2. 詢問受試者：「你想不想找一份工作呢？」

(1) 若受試者回答：「不想」、「不要」等否定答案，則追問：「為什麼不想找工作呢？」

若受試者回答：「想」、「要」等肯定答案，則追問：「為什麼想找工作呢？」

計分標準：

回答出想或不想的意願，即得 1 分。

說出動機、原因或理由，並符合邏輯，符合社會期待-價值判斷-道德感與現實狀況，再得 1 分。

無法說出說出動機、原因或理由，或不符合邏輯。回答不知道或沉默不回答。0 分。

最高 2 分。

3. 詢問受試者：「以前你做過哪些清潔工作呢?請選一項，說說看你怎麼做。」

若受試者遲疑或停頓，主試者可給予提示說：「你可以試著再說說看不同的清潔工作，像是掃地工作」。

計分標準：

1. 說出所經驗過 2 項以上的清潔工作項目。
2. 並具體描述一項工作之工作過程。
3. 在無提示的狀況下。

3 分，符合上述 3 項條件。

2 分，符合上述 2 項條件。

1 分，符合上述 1 項條件。

0 分，無法說出清潔工作項目，亦無法具體描述其工作之過程。回答不知道或沉默不回答。

最高 3 分。

4. 詢問受試者：「你做過哪些工作呢?請你說說看。」

若受試者遲疑或停頓，主試者可給予提示說：「像是到外面的工廠工作，或是學校實習也可以。」

計分標準：

1. 說出 2 種以上的所經驗過的工作與職業項目，個人所擔任的職務或工作。

2. 在無提示的狀況下。

2 分，符合上述 2 項條件。

1 分，符合上述 1 項條件。

0 分，無法說出清潔工作項目，亦無法具體描述其工作之過程。回答不知道或沉默不回答。

最高 2 分。

5. 詢問受試者：「在學校的時候你上過哪些課？請選一門課，說說看你們上課的情形。」

若受試者遲疑或停頓，主試者可給予鼓勵說：「你可以試著再說說看」。

計分標準：

1. 包含 2 種以上的學校教學科目名稱。

2. 選擇其一課程具體描述其課程進行之過程。

3. 在無提示的狀況下。

3 分，符合上述 3 項條件。

2 分，符合上述 2 項條件。

1 分，符合上述 1 項條件。

0 分，無法說出清潔工作項目，亦無法具體描述其工作之過程。回答不知道或沉默不回答。

最高 3 分。

6. 詢問受試者：「在假日的時候，你都做哪些事情呢？」

若受試者遲疑或停頓，主試者可給予鼓勵說：「你可以試著再說說看」。

計分標準：

1. 敘述在假日所經驗之活動名稱 2 項。

活動包含：

*康樂活動：有益身心健康的休閒活動。

*戶外活動：在屋外所從事的休閒活動。如郊遊、慢跑等。

*休閒活動：休息閒暇時的活動。如：種花、養鳥、釣魚等。

*藝文活動：有關藝術和文學方面的活動。

2. 在無提示的狀況下。

2 分，符合上述 2 項條件。

1 分，符合上述 1 項條件。

0 分，無法說出清潔工作項目，亦無法具體描述其工作之過程。回答不知

道或沉默不回答。

最高 2 分。

7. 詢問受試者：「請你說說看，你以後想要找哪些工作呢？」

若受試者遲疑或停頓，主試者可給予鼓勵說：「你可以試著再說說看」。

計分標準：

回答 1 項以上的工作與職業項目、個人所擔任的職務與工作、或描述工作期待、大略的工作進行狀態，採計 1 分。

8. 告訴受試者：「接下來，請你注意聽，題目只會說一次，聽完請你回答問題。」

(不可重述題目)

「張先生的記事本中寫著，早上要去拜訪一個客戶，下午要進公司開會，晚上要去喝喜酒。」「請問張先生下午的安排是要去拜訪客戶嗎？」

計分標準：

回答不是或錯等否定答案，採計 1 分。

9. 告訴受試者：「請你注意聽，題目只會說一次，聽完請你回答問題。」(不可重述題目)

(1) 「5379」，「請問 5973 是我剛才念的嗎？」

(2) 「42854」，「請問 42854 是我剛才念的嗎？」

(3) 「正方形、圓形、三角形、梯形」，「請你跟著我念一次。」

計分標準：

(1) 回答不是或錯等否定答案，採計 1 分。

(2) 回答是或對等肯定答案，採計 1 分。

(3) 2 分，依序正確說出正方形、圓形、三角形、梯形。

1 分，無法依序或遺漏 1 項形狀。

0 分，遺漏 2 項形狀以上。

10. 告訴受試者：「請你注意聽，題目只會說一次，聽完請你回答問題。」(不可重述題目)

(不可重述題目)

「三位同學都是鄰居，大明走路上學，大華騎腳踏車上學，大勇搭車上學。」

「請你告訴我他們三個人是怎麼去上學的。」

計分標準：

- (大明走路)上學，採計 1 分。
- (大華騎腳踏車)上學，採計 1 分。
- (大勇搭車)上學，採計 1 分。

1. 計分以交通工具為主，3 項交通工具依序為：走路、騎腳踏車、搭車，即可得 3 分。
2. 若有搭配人名，須配對正確，否則不予計分，自創人名之配對為 0 分。
3. 搭車，可同義詞為坐車、搭公車...

範例 1：大明走路、...騎腳踏車、...，採計 2 分(1、1、0)。

範例 2：走路、騎腳踏車、搭公車，採計 3 分(1、1、1)。

範例 3：大明騎腳踏車、小美走路...，採計 0 分(0、0)。

11. 詢問受試者：「你在學校的時候或是在工作的時候，有沒有比較要好的朋友？你們常在一起做什麼呢？」

若受試者遲疑或停頓，主試者可給予鼓勵說：「你可以試著再說說看」。

計分標準：

敘述與朋友共同經驗之活動名稱，採計 1 分。活動包含：

- *課外活動：學校安排學生過團體生活，學習與人相處、增進適應團體生活能力的活動或課程，如社團活動、球類比賽、勞動服務等。
- *康樂活動：有益身心健康的休閒活動。
- *戶外活動：在屋外所從事的休閒活動。如郊遊、慢跑等。
- *休閒活動：休息閒暇時的活動。如：種花、養鳥、釣魚等。
- *藝文活動：有關藝術和文學方面的活動。

0 分，無法敘述與朋友共同經驗之活動名稱，亦無法具體描述其活動過程。回答不知道或沉默不回答。

12. 告訴受試者：「接下來，我會念一段文章，然後請你依據文章內容，回答問題。」(不可重述題目)

「除夕夜吃年夜飯的時候，全家大小會聚在一起吃年夜飯、發紅包，這時候也正是一整年來家人聊天及連絡感情的最好時機。」

「請問你，在剛剛的短文中，除夕夜通常會做哪些事情呢？」

計分標準：

- 1.提及(吃年夜飯)、(發紅包)、(聊天、分享及聯絡感情)3 部分，並且沒有

說到其他活動，採計 2 分。

2.提及(吃年夜飯)、(發紅包)、(聊天、分享及聯絡感情)其中 1~2 部分，或說到其他活動，如：打麻將、放鞭炮等，採計 1 分。

3.無法提及(吃年夜飯)、(發紅包)、(溝通、分享及聯絡感情)其中任何一項，回答不知道或沉默不回答，採計 0 分。

*同義詞可替代：吃年夜飯-團圓飯、圍爐，發紅包-壓歲錢...

13. 告訴受試者：「接下來，請你注意聽，題目只會說一次，聽完請你再說一次。」

(不可重述題目)

「星期天我跟媽媽到百貨公司買四件衣服、兩種玩具、一個鍋子，總共用掉 1350 元。」

「請你再說一次。」

計分標準：

(星期天)(我跟媽媽)(到百貨公司)(買四件衣服)、(兩種玩具)、(一個鍋子)，(總共用掉 1350 元)。共 7 項計分單位。

記憶 5-7 項，採計 3 分。

記憶 3-4 項，採計 2 分。

記憶 1-2 項，採計 1 分。

記憶 0 項，採計 0 分。

14. 告訴受試者：「接下來，請你注意聽，題目只會說一次，聽完請你再說一次。」

(不可重述題目)

「我每個月將 150 元到 200 元的零用錢存到郵局。」

「請你再說一次。」

計分標準：

(我)(每個月)將(150 元到 200 元)的(零用錢)(存到郵局)。共 5 項計分單位。

記憶 4-5 項，採計 2 分。

記憶 1-3 項，採計 1 分。

記憶 0 項，採計 0 分。

15. 詢問受試者：「請你說一件讓你覺得快樂的事情。」

若受試者遲疑或停頓，主試者可給予鼓勵說：「你可以試著再說說看」

計分標準：

回答關於能讓人感受到高興、歡喜、愉悅的事件，採計 1 分。包含：

*受到他人讚美與肯定(精神層面)。

*實質獲得禮物、獎金或意外收穫(物質層面)。

回答沒有或無關高興、歡喜、愉悅的事件，不知道或沉默不回答，採計 0 分。

16. 詢問受試者：「請你說一件讓你覺得難過的事情。」

若受試者遲疑或停頓，主試者可給予鼓勵說：「你可以試著再說說看」

計分標準：

回答關於能讓人感受到痛苦、難受、傷心或憂傷的事件，採計 1 分。

*遭遇挫折的事件與經驗

*面臨親人或寵物過世的事件

0 分

回答沒有或無關痛苦、難受、傷心或憂傷的事件，不知道或沉默不回答，採計 0 分。

【計分】

- 每題依據計分標準給予評分。
- 共計 16 題，總分最高 34 分。

三、基礎算術

【測驗工具】

1. 施測手冊「三、基礎算術」內容。
2. 答案紙第 1-2 頁「三、基礎算術」之題目。
3. 筆。
4. 碼錶。

【說明】

本項分測驗共有 20 題，主要用以評估受試者是否具備基礎算術能力。

1. 施測第 1~4 題時，由主試者逐題清楚唸出題目，再由受試者逐一在記錄本的「數
數問題」上寫出正確答案。
2. 施測第 5~20 題時，請受試者自行依記錄本上的「計算問題」，用紙筆計算後，
填寫正確答案，限時 8 分鐘。

【開始】

所有受試者均由第 1 題開始施測。

【終止】

時限到即中止施測。

【指導語】

- 在測驗前告訴受試者：「現在我要問你一些算數題，請你計算出正確答案。」
- 開始施測第一題前，先將記錄本翻到算術問題的部份，再放至在受試者面前。
- 進行第 1~4 題時，若受試者要求再唸一遍題目，或受試者未能了解題意時，可重新唸題一次，但不可加以解說或指導。
- 進行第 5~20 題前，先提供答案紙及筆以供受試者使用，說完指導語後，再開始計時 8 分鐘。

【逐題指導語】

題	目
---	---

主試者將答案紙第 1 頁抽出，並將一枝筆放在受試者面前：

1. 指著題號 1，詢問受試者：「數一數有幾輛車子，並且把正確的數目圈起來。」

2. 指著題號 2，詢問受試者：「數一數有幾輛車子，並寫出來。」(指要寫的地方)

3. 指著題號 3，詢問受試者：「數一數，每 4 個糖果為一包，總共有幾包糖果，請寫出來。」(指要寫的地方)

4. 指著題號 4，詢問受試者：「數一數，每 10 個糖果圈起來為一包，總共多少包，剩下幾個，請寫出來。」(指要寫的地方)

- 5.~20. 主試者將答案紙翻至第 2 頁，然後說：「接下來我要請你計算以下的問題，從這裡開始(指題 5)，做到這裡(指題 20)，請你做得又快又正確，一直做到我說停為止，這是計算紙(指一下 A4 白紙)，你可以用來計算，好，開始。」說完指導語，開始計時 8 分鐘，時間到、受試者表示已完成、或是明顯可見受試者已經做完且不再驗算，則停止計時。受測期間不可給予受試者額外協助。

【計分】

- 各題答案如下：

題號	答案	題號	答案	題號	答案	題號	答案
1.	6	6.	67	11.	82	16.	9
2.	12	7.	189	12.	188	17.	12
3.	3	8.	405	13.	54	18.	50
4.	4 包剩 3 個	9.	24	14.	60	19.	64
5.	18	10.	59	15.	480	20.	1

- 每題答對計 1 分，答錯計 0 分，總分介於 0~20 分之間。

四、時間管理測驗

【測驗工具】

1. 施測手冊「四、時間管理」內容。
2. 試題本「四、時間管理」的 7 張圖卡（試題 1~9）。
3. 試題圖卡 I、II（試題 10~14）。
4. 「課表科目卡」一套，共 9 張（試題 10）。
5. 「工作項目卡」一套，共 9 張（試題 11~14）。
6. 答案紙第 3 頁。
7. 筆。
8. 碼錶。

【說明】

這項分測驗共有 17 題，主要用以評估受試者是否具備時間辨識及管理能力。

1. 試題 1~9，需搭配使用試題本「四、時間管理」的第 26-30 頁圖卡。先由主試者逐題呈現試題圖片，然後依照每一張圖片上的題意逐題清楚唸出題目，再請受試者以書寫和口頭方式回答正確答案。
2. 試題 10~14，則需搭配使用試題本「四、時間管理」的試題圖卡 I、II，以及課表科目卡和工作項目卡。先由主試者呈現試題卡片，然後依照題意逐題清楚唸出題目，再請受試者排列出正確答案。

【開始】

所有受試者均由第 1 題開始施測。

【終止】

受試者回答完本分測驗所有題目後，即中止施測。

【指導語】

- 在測驗前告訴受試者：「現在我要問你一些跟時間有關的問題，請你告訴我**正確答案**」。
- 如果受試者要求再唸題一次，或受試者未能了解題意時，可重唸一次題目。

【逐題指導語、答案與計分標準】

題 目

*主試者先將一枝筆、試題本第 26 頁的答案紙抽起來放在受試者面前。

1.主試者將試題本翻至第 26 頁，指著題號 1 的圖，詢問受試者：「請問時鐘上的時間是幾點幾分？請寫在這裡。(指答案紙第 3 頁的第 1 題)」

答案：3 點 25 分。

2.主試者將試題本翻至第 27 頁，指著題號 2 的圖，詢問受試者：「請問時鐘上的時間是幾點幾分？請寫在這裡。(指答案紙第 3 頁的第 2 題)」

答案：10 點 (10 點 0 分)。

3.主試者將試題本翻至第 28 頁，指著題號 3 的圖，詢問受試者：「請問電子錶上的時間為上午、下午的幾點幾分，請寫在這裡。(指答案紙第 3 頁的第 3 題)」

答案：下午 3 點 14 分。

*主試者將試題本第 29 頁放在受試者面前，

4.接著說：「這是彰化站的電車時刻表，請你回答以下的問題，請問 06:54 從彰化到新竹的車，到新竹大約幾點幾分到站？」

答案：8 點 57 分。

5.繼續詢問受試者：「你到彰化火車站時，已經是 6 點 56 分，請問要去新竹最近的一班車是幾點幾分？」

答案：7 點 58 分。

6.繼續詢問受試者：「請問 6 點 54 分到 8 點 57 分總共要花多少時間？」

答案：2 個小時又 3 分鐘

*主試者將試題本第 30 頁放在受試者面前，

7. 接著說：「這是學校第二學期行事曆，請你回答以下的問題，請問 6 月 13 日的前一天是幾號？星期幾？」

答案：6 月 12 日，星期二

8. 繼續詢問受試者：：「小信 6 月 4 日第一天到公司報到，請問上班的第 5 天是幾月幾號？」

答案：6 月 8 日

9. 繼續詢問受試者：：「小信 6 月 19 日上班後，接著休假兩天，請問幾號還要來上班？」

答案：6 月 22 日

10. 主試者將試題圖卡 I 放在受試者面前，並將「課表科目卡」依背面的編號由上至下排列在受試的右手邊，接著說：「以下是你一天的課表科目卡，用餐時間為中午 12 點，請自由排出你自己的一日課表。」

答案：

2 分

能將用餐時間排在中午 12 點，並且能將其他時間正確安排在課表中。

1 分

能將用餐時間排在中午 12 點，但未能將其他時間正確安排在課表中。

0 分

未能完成指令。

11. 主試者將試題圖卡 II 放在受試者面前，並將「工作項目卡」依背面的編號由上至下排列在受試的右手邊，接著說：「試想你現在擔任某鄉立圖書館的圖書管理員，以下是你一天的工作項目卡，請依以下館長對你的工作要求，排出你自己的每日工作流程。用餐時間為中午 12 點，請自由的排出你的工作流程表。」

答案：

2 分

能將用餐時間排在中午 12 點，並且能將其他時間正確安排在流程表中

1 分

能將用餐時間排在中午 12 點，但未能將其他時間正確安排在流程表中

0 分

未能完成指令

12. 承上，主試者先將「午餐一小時」的工作項目卡放至在中午 12:00~13:00 的欄位上，並將其他工作項目卡依編號由上至下排列在受試者的右手邊，接著說：「館長希望你能在一上班後，就立刻完成所有的清潔工作，請排出你的工作流程表。」

答案：

2分

能將清潔工作排在一上班後，並且能將其他時間正確安排在流程表中

1分

能將清潔工作排在一上班後，但未能將其他時間正確安排在流程表中

0分

未能完成指令

13. 承上，施測者先將「午餐一小時」的工作項目卡放至在中午 12:00~13:00 的欄位上，並將其他工作項目卡依編號由上至下排列在受試者的右手邊，接著說：「館長希望你能在早上依序完成文書、打字和影印，下班前最後一項工作為資料整理，請排出你的工作流程表」

答案：

3分

能將文書打字和影印排在早上，下班前最後一項工作為資料整理，並且能將其他時間正確安排在流程表中

2分

- 只完成文書打字和影印排在早上，下班前最後一項工作為資料整理
- 只完成將文書打字和影印排在早上，並將其他時間安排在流程表中
- 只完成下班前最後一項工作為資料整理，並將其他時間安排在流程表中

1分

- 能將文書打字和影印排在早上，但未能將其他時間正確安排在流程表中
- 將資料整理排為下班前最後一項工作，但未將其他時間正確安排在流程表

0分

未能完成指令

14. 承上，施測者先將「午餐一小時」的工作項目卡放至在中午 12:00~13:00 的欄位上，並將其他工作項目卡依編號由上至下排列在受試者的右手邊，接著說：「館長規定早上 9:30~11:00 做資料整理工作，下午 1:30 到 2:00 是休息時間，請排出你的工作流程」

答案：

3分

能將資料整理工作放在 9:30~11:00，下午 1:30 到 2:00 為休息時間，並且能將其他時間正確安排在流程表中

2分

- 將資料整理工作放在 9:30~11:00，並將其他時間正確安排在流程表中
- 將下午 1:30 到 2:00 排成休息時間，其他時間也正確安排在流程表中
- 將資料整理工作放在 9:30~11:00；下午 1:30 到 2:00 排成休息時間

1分

- 將資料整理工作放在 9:00~11:00，但未將其他時間正確安排在流程表
- 將下午 1:30 到 2:00 安排為休息時間，但未將其他時間正確安排在流程表

0分

未能完成指令

【計分】

- 試題 1~9，每題答對計 1 分，答錯計 0 分
- 試題 10~12，依給分標準計分，答對最高分數計 2 分，答錯計 0 分
- 試題 13~14，依給分標準計分，答對最高分數計 3 分，答錯計 0 分
- 總分介於 0~21 分之間。
- 評分試題 10~14 時，若出現以下狀況則不予計分：
 - 1.課表科目卡或工作項目字卡的兩張卡片間重疊達 2 公分以上。
 - 2.課表科目卡或工作項目字卡的卡片超出欄位範圍達 2 公分以上。

五、金錢概念與運用

【測驗工具】

1. 施測手冊「五、金錢概念與運用」內容。
2. 硬幣及紙鈔。
3. 計算機。

【說明】

這項分測驗共有 20 題，主要是由主試者呈現錢幣、紙鈔或口頭詢問受試者問題，再請受試者回答或實際操作。本測驗主要評估受測者是否具備金錢概念及是否會使用金錢。

1. 施測第 2~13 題時，先由主試者逐題呈現硬幣或紙鈔，再依題意清楚唸出題目內容。
2. 施測第 14~20 題時，由主試者逐題清楚地唸出題目後，請受試者使用計算機運算，再以口頭回答問題。若受試者無使用計算機即回答正確答案，計分時亦得滿分。

【開始】

所有受試者均由第 1 題開始施測。

【終止】

受試者回答完本分測驗所有題目後，即中止施測。

【指導語】

在測驗前告訴受試者：「等一下我要問你一些跟金錢有關的問題，請你告訴我答案」。

【逐題指導語及答案】

題	目	答	案
1.	請問錢是做什麼用的？	買東西、購物	

2. 拿十元的硬幣給受試者看，然後詢問受試：「請問這是多少錢？」	10 (元)
3. 拿一千元的紙鈔給受試者看，然後詢問受試：「請問這是幾元？」	1000 (元)
4. 拿兩個 10 元、一個 5 元、兩個 1 元，分散放在受試者面前，然後跟受試者說：「請你算一算這裡總共多少錢？」	27 (元)
5. 拿兩個 50 元、兩個 10 元、兩個 5 元、兩個 1 元，分散放在受試者面前，然後跟受試者說：「請你算一算這裡總共多少錢？」	132 (元)
6. 拿三張 100 元、一個 50 元、兩個 10 元、一個 5 元、兩個 1 元，分散放在受試者面前，然後跟受試者說：「請你算一算這裡總共多少錢？」	377 (元)
7. 拿一張 500 元、一張 100 元、一個 50 元、一個 10 元、一個 5 元、四個 1 元，分散放在受試者面前，然後跟受試者說：「請你算一算這裡總共多少錢？」	669 (元)
*將準備好的一盒錢幣和鈔票拿給受試者，然後說： 「現在你是便利商店的店員，我是客人，請你幫我換成同樣金額的零錢。」	
8. 拿一個 5 元硬幣給受試者，然後說「我要換 1 元的銅板」	換成 5 個 1 元
9. 拿一個 10 元硬幣給受試者，然後說「我要換 5 元的銅板」	換成 2 個 5 元
10. 拿一個 50 元硬幣給受試者，然後說「我要換 10 元的銅板」	換成 5 個 10 元
11. 拿一張 100 元鈔票給受試者，然後說「我要換 50 元的銅板」	換成 2 個 50 元
12. 拿一張 500 元鈔票給受試者，然後說「我要換 100 元的鈔票」	換成 5 張 100 元

<p>13. 拿一張 1000 元鈔票給受試者，然後說「我要換 500 元和 100 元的鈔票」</p>	<p>換成 1 張 500 元和 5 張 100 元</p>
<p>*拿計算機給受試者，然後說： 「現在你是便利商店的店員，我要跟你買東西，請你用計算機幫我算錢，然後找錢給我。」</p>	
<p>14. 「我要買一份 15 元的報紙」，拿 50 元給受試者，接著再說：「請你找錢給我。」</p>	<p>找 35 元</p>
<p>15. 「我要買一瓶 18 元的礦泉水和一包 16 元的餅乾，請問我要付多少錢？」</p>	<p>34 (元)</p>
<p>16. *受試者於 15. 回答錯誤，需先告訴受試者：「總共要付 34 元」，再拿 100 元給受試者，然後說：「請你找我錢。」 *受試者於 15. 回答正確，拿 100 元給受試者，然後說：「請你找我錢。」</p>	<p>找 66 元</p>
<p>17. 「我要買 4 瓶可樂，一瓶 35 元，現在打 9 折，請問我要付多少錢？」</p>	<p>126 (元)</p>
<p>18. *受試者於 17. 回答錯誤，需先告訴受試者：「總共要付 126 元」，再拿 500 元給受試者，然後說：「請你找我錢。」 *受試者於 17. 回答正確，拿 500 元給受試者，然後說：「請你找我錢。」</p>	<p>找 374 元</p>
<p>19. 「我要買一張 300 元的易付卡，要加一成手續費，請問我要付多少錢？」</p>	<p>330 (元)</p>
<p>20. *受試者於 19. 回答錯誤，需先告訴受試者：「總共要付 330 元」，再拿 1000 元給受試者，然後說：「請你找我錢。」 *受試者於 19. 回答正確，拿 1000 元給受試者，然後說：「請你找我錢。」</p>	<p>找 670 元</p>

【計分】

每題答對計 1 分，答錯計 0 分，總分介於 0~20 間。

六、書寫

【測驗所需工具】

- 1.指導手冊「六、書寫」內容
- 2.試題圖卡 III 與配對字卡一套(共 8 張)，(試題 1)。
- 3.答案紙 4-7 頁。
- 4.試題本「六、書寫」的 2 張圖卡(試題 2~3)
- 5.筆。

【說明】

本分測驗共有 5 題，施測時，由主試者呈現字卡、試題本或口頭詢問受試者問題，再請受試者以操作或書寫的方式回答問題。本測驗主要用以評估受試者字型辨識、抄寫、以及簡單聽寫的能力。

- 1.施測第 1 題時，需搭配使用試題本「六、書寫」的試題圖卡 III 與配對字卡一套(共 8 張)。測驗方式為由主試者呈現圖卡和字卡，然後依題意清楚唸出題目後，再請受試者以操作的方式應答。
- 2.施測第 2 時，需搭配使用試題卡片冊「六、書寫」的第 32 頁圖卡。由主試者逐題清楚地唸出題目後，再請受試者以書寫的方式在答案紙 4上作答。
- 3.施測第 3 題時，需搭配使用試題卡片冊「六、書寫」的第 33 頁圖卡。由主試者清楚地唸出題目後，再請受試者以書寫的方式在答案紙 5上作答。
- 4.施測第 4~5 題時，由主試者逐題清楚地唸出題目後，再請受試者以書寫的方式在答案紙 6-7上作答。

【開始】

所有受試均由第一題開始施測。

【終止】

受試者回答完本分測驗所有題目後，即中止施測。

【指導語】

在測驗前告訴受試者：「**接下來我會請你寫一些東西，請你盡力完成**」。

【逐題指導語、答案與計分標準】

題 目

1.

例題：將試題圖卡 III 呈現於受試者面前，給予受試者配對字卡 7 張（依照字卡後面的 1~7 的編號排序），接著主試者說：「現在桌上有許多字卡，你手上也有許多字卡，請你將相同的字卡放在一起，像這樣」。

[示範]：

主試者拿著毛巾的字卡，說：「我手上拿的字卡是毛巾」，接著指著試題本上的毛巾字樣說：「這個也是毛巾，所以我把它們放在一起，像這樣」，主試者將手上的毛巾字卡放在試題本的毛巾字樣上。接著再問：「你懂了嗎？（若受試者仍不解，再說明一次）請你盡力完成。」

正式題：請受試者完成下列的字卡配對。

1-1：汽水

1-2：海苔

1-3：洋芋片

1-4：牙膏

1-5：罐頭

1-6：運動飲料

1-7：泡麵

答案：

1分 配對正確，每題各計 1 分。

0分 配對錯誤。

最高 7 分。

2.

例題：主試者先告訴受試者：「現在我要問你一些跟點菜有關的問題，請依照每一題的題目做的又快又正確」，接著將試題本第 32 頁、答案紙第 4 頁及一枝筆放在受試者面前。

主試者說：「現在你是早餐店的店員，我是顧客，你手上有一份點餐單（指一下試題本第 32 頁的點菜單），請你依照我所需要的餐點，在菜單上清楚的記錄。」

[示範]：主試者說：「客人要買兩杯紅茶，所以我在紅茶的空格裡做記錄，像這樣。」，主試在點菜單上紅茶的空格裡畫上『T』，你懂了嗎？（若受

測者仍不解，再說明一次) 現在換你做，請你盡力完成，一直做到我說停為止。」

正式題：主試者說：「先生，我要買一個蛋包飯、一個蛋餅、兩杯牛奶，內用。」

答案：

2分 正確畫記一個蛋包飯、一個蛋餅、兩杯牛奶、內用等四項。

1分 正確畫記一個蛋包飯、一個蛋餅、兩杯牛奶等三項。

***將畫記變成數字記錄，且正確數字記錄一個蛋包飯、一個蛋餅、兩杯牛奶、內用等四項。**

0分 -畫記一個蛋包飯、一個蛋餅、兩杯牛奶等三項商品時有遺漏或是數目有誤。

-在蛋包飯、蛋餅、牛奶、內用以外的欄位做畫記。

3.

例題：將試題本翻到第 33 頁，放在受試面前，接著抽起答案紙第 5 頁的商品補貨單，跟受試說：「現在你是商店的店員，這裡有一張商品的補貨單，請你計算下列商品，於商品名稱處寫下圖片中商品名稱，登記圖片中商品實際的數量，並看看架上商品有沒有滿，如果沒有滿，就在是否需要補貨的這一欄上打勾。例如：這個圖片的商品叫做罐頭（指罐頭圖片），所以我在商品名稱欄寫下罐頭，接著數數看有多少罐頭（主試者數罐頭的數量給受試聽），它有五個，所以我在實際數量欄，寫上 5，最後看他要不要補貨，你看因為它沒有滿，所以我在「是否需要補貨的這一欄」打勾。你懂了嗎？（若受測者仍不解，再說明一次）」

正式題：主試者說：「現在換你盤點剩下的商品，並在正確的欄位上做記錄，請你盡力將它完成。」

答案：

商品名稱	實際數量	是否需要補貨	
		是	否
汽水	6	✓	
海苔	4		✓
洋芋片	6		✓
運動飲料	7	✓	
泡麵	7	✓	

* 商品名稱部份：

2分

每個欄位抄寫完全正確各計 2 分。

1分

抄寫雖有錯誤，但仍能了解字義（例：海苔寫成海台）。

0分

- 抄寫完全錯誤。
- 遺漏、未寫。

* 實際數量及是否需補貨部份：

1分

每個欄位答案正確各計 1 分。

0分

- 答案錯誤。
- 遺漏、未寫。

4.將答案紙第 6 頁抽起放在受試者面前，然後說：「現在你是雜貨店的店員，我是顧客，你手上有一份訂單（指一下訂單），等一下我會打電話給你，然後告訴你廠商名稱、訂購的商品與數量，請你在欄位的地方清楚的記錄下來，並請你依照我的說話內容做一個適當的回答，你懂了嗎？（若受試者仍不解，再說明一次）」。

主試者說：「現在你是雜貨店的店員，我要打電話給你...你好，是雜貨店嗎？」

我是陽光超市要向你們訂貨，請你幫我記錄下來，我要訂：西瓜汁 45 杯、牛奶 39 瓶、蛋 13 斤、牛肉 5 斤。我的電話是 (04) 5534-2116，我的地址是彰化市中正路 5 段 300 號」(請配合受試的書寫速度調整唸題速度，若受試記不住題目，加以詢問，可依原題再唸題目)

答案：

	商品名稱	數量	單位
1	西瓜汁	45	杯
2	牛奶	39	瓶
3	蛋	13	斤
4	牛肉	5	斤

1. 廠商名稱：陽光超市

2. 聯絡電話：(04) 5534-2116

3. 廠商地址：彰化市中正路 5 段 300 號

*商品名稱、單位、聯絡人、聯絡電話及廠商地址部份：

2分

每個欄位記錄完全正確各計 2 分。

1分

記錄雖有錯誤，但仍能了解字義(例如：西瓜汁寫成西瓜支)。

0分

- 記錄完全錯誤。
- 遺漏、未寫。
- 寫在錯誤的欄位。

*數量部份：

1分

每個欄位答案正確各計 1 分。

0分

- 答案錯誤。
- 遺漏、未寫。

5.主試指一下答案紙第 7 頁的留言單後，跟受試者說：「你還是雜貨店的店員，我是顧客，你手上有一張留言單（指一下留言單），等一下我會打電話給你，告訴你留言的內容，請你在適當的欄位清楚地記錄下來，並請你依照我的說話內容做一個適當的回答，你懂了嗎？（若受試者仍不解，再說明一次）請你盡力完成。」

「你好，是雜貨店嗎？我是陽光超市，請你幫我留言給你們產品課副課長：請你跟他說 2 萬 3 千 15 元的收據已收到了，謝謝。」（配合受試者的書寫速度調整唸題速度，若受試者記不住題目，加以詢問，可依原題再唸題目）

答案：

留言給誰	產品課副課長	留言日期	寫出受測當時的時間，如：96 年 2 月 24 日 7 點 3 分
是誰留言	陽光超市		
記錄者	受試寫下自己的姓名，例：王小華、小華		
留言內容	2 萬 3 千 15 元的收據已收到		

2 分

每個欄位書寫完全正確各計 2 分。

1 分

書寫雖有錯誤，但仍能了解字義（例如：課長寫成科長）。

0 分

- 書寫完全錯誤。
- 寫在錯誤的欄位。
- 遺漏、未寫。

【計分】

- 第 1 題正確配對計 1 分，配對錯誤計 0 分，分數介於 0~7 分間。
- 第 2 題依計分標準在記錄本上圈選適當得分，分數介於 0~2 分間。
- 第 3 題依計分標準在記錄本上圈選適當得分，分數介於 0~20 分間。
- 第 4 題依計分標準在記錄本上圈選適當得分，分數介於 0~30 分間。
- 第 5 題依計分標準在記錄本上圈選適當得分，分數介於 0~10 分間。
- 總分介於 0~69 分間。

七、計算機使用

【測驗工具】

- 1.施測手冊「七、計算機使用」內容。
- 2.試題本「七、計算機使用」的試題圖卡 IV、V (例題、試題 9)。
- 3.計算機使用小字卡一套(編號 1~5)，共 28 張 (例題及試題 10~13)。
- 4.計算機。

【說明】

本分測驗共有 13 題，施測時，由主試者以呈現字卡、試題本或口頭詢問受試者問題，請受試者使用計算機運算後，再以口頭報告答案。本測驗主要用以評估受試者是否具備使用計算機進行四則運算的能力。

- 1.施測第 1~8 題時，由主試者清楚唸出題目後，請受試者以按壓計算機的方式作答。
- 2.施測第一個例題及第 9 題時，需搭配使用試題本「七、計算機使用」的 2 張試題圖卡 IV、V。測驗方式為由主試者呈現圖卡，然後依題意清楚唸出題目後，再請受試者以計算機運作後再以口頭應答。
- 3.施測第 10~13 題時，需搭配使用計算機使用小字卡(編號 1~5)。由主試者逐題呈現小字卡，並依題意清楚唸出題目後，請受試者以計算機運作，再用口頭報告答案。

【開始】

所有受試者均由第一題開始施測。

【終止】

受試者回答完本分測驗所有題目後，即中止施測。

【指導語】

在測驗前告訴受試者：「接著我要請你用計算機做一些計算題，請你盡力去做」。

【逐題指導語、答案與計分標準】

題 目	答 案
<p>例題：在受試者面前放置計算機一個(直到做完本分測驗再收回)，主試者說：「現在你手上有一台計算機，請你依照我所說的數字、符號，按下計算機上所對應的數字、符號」。</p> <p>[示範]：主試說：「像這樣，如果我說請按數字 4，你就按下計算機上 4 這個數字（說完按下數字 4），你懂了嗎」？（若受試者仍不解，再說明一次）現在換你做，請你盡力完成。」</p> <p>1. 請按數字 1</p> <p>2. 請按數字 3</p> <p>3. 請按數字 5</p> <p>4. 請按數字 7</p> <p>5. 請按數字 9</p> <p>6. 請按「加」的符號</p> <p>7. 請按「乘」的符號</p> <p>8. 請按「百分比」的符號</p>	<p>按數字 1</p> <p>按數字 3</p> <p>按數字 5</p> <p>按數字 7</p> <p>按數字 9</p> <p>按 + 號</p> <p>按 × 號</p> <p>按 % 號</p>
<p>例題：主試者翻到試題圖卡 IV，放在受試者面前，主試者說：「現在你是早餐店的店員，我是顧客，你手上有一份點餐單，是我點餐的內容，請你依照餐點的價錢、數量計算總價，</p> <p>[示範]：主試者指著菜單上蛋包飯處，說：「客人要買一個蛋包飯，一個蛋包飯是 40 元，計算蛋包飯的錢 $40 \times 1 = 40$（邊說邊按下計算機上的 40×1）。你懂了嗎？（若受試者仍不解，再說明一次）現在換你做，請你盡力完成。」</p> <p>9. 主試者翻到試題圖卡 V，放在受試者面前，主試說：「先生，這是我的點菜單，請問這樣總共多少錢」</p>	<p>230</p>

例題：將編號 1 的兩張小字卡放在受試者面前，接著說：「現在你是商店的店員，我是顧客，請你計算我所要購買的商品，並告訴我總共多少錢，

[示範]：把茉莉綠茶字卡兩張放在桌上，指著字卡對受測者說：「我要買兩瓶茉莉綠茶，一瓶是 20 元，所以你要在計算機上按 20×2 （邊說邊按計算機）；告訴我總共 40 元。你懂了嗎？現在換你做（若受測者仍不解，再說明一次）請你盡力完成。」

- | | |
|---|-----|
| 10. 將編號 2 的 4 張小字卡，依編號順序由受試者的左邊至右邊逐一排列，對受試者說：「請你幫我算一下，我買的東西多少錢。」 | 140 |
| 11. 將編號 3 的 6 張小字卡，依編號順序由受試者的左邊至右邊逐一排列（上下兩排各三張），對受試者說：「請你幫我算一下，我買的東西多少？」 | 145 |
| 12. 將編號 4 的 8 張小字卡，依編號順序由受試者的左邊至右邊逐一排列（上下兩排各四張），對受試者說：「請你幫我算一下，我買的東西多少錢？」 | 235 |

例題：主試者說：「現在你還是商店的店員，我是顧客，請你依照我所購買的商品，計算總價，並告訴我總共多少錢。」

[示範]：主試者把編號 1 的茉莉綠茶小字卡兩張放在桌上，指著字卡對受試者說：「我要買兩瓶茉莉綠茶，一瓶 20 元，現在打八折，所以你要在計算機上按 $20 \times 2 \times 80\% = 32$ （邊說邊按計算機），然後告訴我總共 32 元。你懂了嗎？現在換你做（若受識者仍不了解，再說明一次）請你盡力完成。」

- | | |
|--|----|
| 13. 將編號 5 的 6 張小字卡，依編號順序由受試者的左邊至右邊逐一排列（上下兩排各三張），對受測者說：「現在商店在打六折，我要買這些東西，請你幫我算一下，我買的東西多少錢？」 | 99 |
|--|----|

【計分】

每題答對計 1 分，答錯計 0 分，總分介於 0~13 間。

福爾摩沙實用知能測驗 記錄紙

受試者基本資料

姓名：_____ 編號：_____

學校：_____ 年級：_____ 施測日期：_____年_____月_____日

性別：男 女 出生日期：_____年_____月_____日

主試者：_____ 實足年齡：_____年_____月_____日

聯絡地址：_____

聯絡電話：_____

測驗得分

分測驗	原始分數	分測驗	原始分數
一、基本生活知能		五、金錢概念與運用	
二、溝通表達與應對		六、書寫	
三、基礎算術		七、計算機使用	
四、時間管理			

一、基本生活知能

題目	反應記錄								計分
1.請問哪一個比較大?哪一個比較小?									0 1
2.請問哪一個比較大?哪一個比較小?									0 1
3.請問哪一層最上層?哪一層最下層?									0 1
4.請問哪一條線最長?哪一條線最短?									0 1
5.請問哪一邊比較重?哪一邊比較輕?									0 1
請問哪一邊比較重?哪一邊比較輕?									0 1
6.請問哪一邊比較重?哪一邊比較輕?									0 1
7.請問哪一邊的溫度比較高?哪一邊比較低?									0 1
8.請問哪一邊的溫度比較高?哪一邊比較低?									0 1
9.請問這是什麼顏色? (圈出所施測的三種顏色，並標註對錯)	紅	黃	綠	藍	白	黑	橘	紫	0 1 2 3
10.哪一邊是乾淨的?哪一邊是髒的?									0 1
11.哪一邊是乾淨的?哪一邊是髒的?									0 1
12.哪一個是好的?哪一個是壞的?									0 1
13.哪一個是好的?哪一個是壞的?									0 1
14.請依序指出正確的掃地順序									0 1
15.行為對錯—大華補貨									0 1
16.行為對錯—小志下班									0 1
17.行為對錯—同事偷錢									0 1
18.行為對錯—阿豪抽煙									0 1
19.行為對錯—小豪下班									0 1
20.緩急判斷—手機									0 1 2
21.緩急判斷—客人打翻麵									0 1 2
22.緩急判斷—補貨									0 1 2
23.接下來我要問你一些跟方向有關的問題	上	下	左	右	前	後	0 1 2 3		
24.請問這個標誌代表什麼意思?回收									0 1
25.請問這個標誌代表什麼意思?緊急出口									0 1
26.請問這個標誌代表什麼意思?滅火器									0 1
27.請問這個標誌代表什麼意思?危險									0 1
28.請問這個標誌代表什麼意思?小心滑倒									0 1
(最高分=36) 總分									

二、溝通表達與應對

題目	反應記錄	計分
1. 請用 30 秒的時間簡單的自我介紹		0 1 2 3
2. 你想不想找一份工作呢? 為什麼想(不想)找工作呢?		0 1 2
3. 以前你做過哪些清潔工作呢?請選一項, 說說看你怎麼做。		0 1 2 3
4. 你做過哪些工作呢?		0 1 2
5. 在學校的時候你上過哪些課? 請選一門課, 說說看你們上課的情形。		0 1 2 3
6. 在假日的時候, 你都做哪些事情呢?		0 1 2
7. 請你說說看, 你以後想要找哪些工作呢?		0 1
8. 請問張先生下午的安排是要去拜訪客戶嗎?		0 1
9. (1) 「5379」, 請問 5973 是我剛才念的嗎?		0 1
(2) 「42854」, 請問 42854 是我剛才念的嗎?		0 1
(3) 「正方形、圓形、三角形、梯形」, 請你跟著我念一次。		0 1 2
10. 請你告訴我他們三個人是怎麼去上學的。		0 1 2 3
11. 有沒有比較要好的朋友? 你們常在一起做什麼呢?		0 1
12. 在剛剛的短文中, 除夕通常會做哪些事情呢?		0 1 2
13. 請你再說一次。		0 1 2 3
14. 請你再說一次。		0 1 2
15. 請你說一件讓你覺得快樂的事情。		0 1
16. 請你說一件讓你覺得難過的事情。		0 1
(最高分=34) 總分		

三、基礎算術

題目	反應記錄	計分
1.數一數有幾個，把對應的數圈起來		0 1
2.數一數有幾個，並寫出來		0 1
3.4 個圈起來，總共有多少個，請寫出來		0 1
4.10 個圈起來，總共有多少個，請寫出來		0 1
5. $10+8=$		0 1
6. $58+9=$		0 1
7. $166+23=$		0 1
8. $256+149=$		0 1
9. $29-5=$		0 1
10. $65-6=$		0 1
11. $100-18=$		0 1
12. $312-124=$		0 1
13. $6\times 9=$		0 1
14. $12\times 5=$		0 1
15. $32\times 15=$		0 1
16. $72\div 8=$		0 1
17. $84\div 7=$		0 1
18. $600\div 12=$		0 1
19. $10+6\times 9=$		0 1
20. $101-50\times 2=$		0 1
(最高分=20) 總分		

四、時間管理

題目	反應記錄	計分
1.請問時鐘上的時間是幾點幾分？請寫在這裡。		0 1
2.請問時鐘上的時間是幾點幾分？請寫在這裡。		0 1
3.請問電子錶上的時間為上午、下午的幾點幾分，請寫在這裡。		0 1
4. 06:54 彰化到新竹，到新竹幾點幾分		0 1
5.到彰化火車站是 06:56 分，最近一班車		0 1
6.請問 06:54 到 08:57 總共要花多少時間		0 1
7. 6 月 13 日的前一天是幾號？星期幾		0 1
8. 6 月 4 日到公司報到，請問第五天是幾號		0 1
9. 6/19 上班後，休假兩天，幾號要來上班		0 1
10.用餐時間 12 點，請排出你的日課表		0 1 2
11.用餐時間 12 點，請排出你的工作流程表		0 1 2
12.一上班先做清潔，請排你的工作流程表		0 1 2
13.早上文書、打字和影印，最後資料整理		0 1 2 3
14.早上 9:30-11:00 為資料整理工作，下午 1:30 到 2:00 是休息時間，請排工作流程		0 1 2 3
(最高分=21) 總分		

五、金錢概念與運用

題目	反應記錄	計分
1.請問錢是做什麼用的?		0 1
2.請問這是多少錢?(10)		0 1
3.請問這是多少錢?(1000)		0 1
4.請你算一下這裡總共多少錢?(27)		0 1
5.請你算一下這裡總共多少錢?(132)		0 1
6.請你算一下這裡總共多少錢?(377)		0 1
7.請你算一下這裡總共多少錢?(669)		0 1
8.請幫我換成 1 元		0 1
9.請幫我換成 5 元		0 1
10.請幫我換成 10 元		0 1
11.請幫我換成 50 元		0 1
12.請幫我換成 100 元鈔票		0 1
13.請幫我換成 500 元和 100 元的鈔票		0 1
14.我買 15 元報紙，拿 50 元，要找多少錢		0 1
15.買 18 元水和 16 元餅乾，請問多少錢		0 1
16.我拿 100 元給你，請問你要找我多少錢		0 1
17.4 瓶可樂，一瓶 35，打 9 折，共多少錢		0 1
18.拿 500 元給你，請問你要找我多少錢		0 1
19.300 元易付卡，加一成手續費，多少錢		0 1
20.我拿 1000 元給你，請問你要找我多少錢		0 1
(最高分=20) 總分		

六、書寫

題目	反應記錄	計分
1.字卡配對—汽水		0 1
字卡配對—海苔		0 1
字卡配對—洋芋片		0 1
字卡配對—牙膏		0 1
字卡配對—罐頭		0 1
字卡配對—運動飲料		0 1
字卡配對—泡麵		0 1
2.表格登錄—一個蛋包飯、一個蛋餅、兩杯牛奶，內用		0 1 2
3.表格登錄—汽水		0 1 2 3 4
表格登錄—海苔		0 1 2 3 4
表格登錄—洋芋片		0 1 2 3 4
表格登錄—運動飲料		0 1 2 3 4
表格登錄—泡麵		0 1 2 3 4
4.電話訂單—西瓜汁 45 杯		0 1 2 3 4 5 6

電話訂單—牛奶 39 瓶	0 1 2 3 4 5 6
電話訂單—蛋 13 斤	0 1 2 3 4 5 6
電話訂單—牛肉 5 斤	0 1 2 3 4 5 6
電話訂單—地址	0 1 2
電話訂單—電話	0 1 2
5.電話留言	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
(最高分=69) 總分	

七、計算機使用

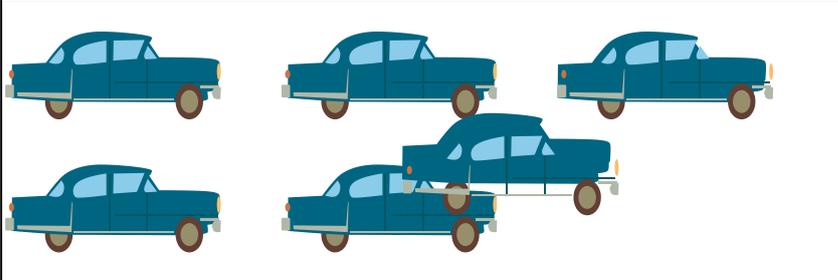
題目	反應記錄	計分
1.計算機數字及符號辨識(1)		0 1
2.計算機數字及符號辨識(3)		0 1
3.計算機數字及符號辨識(5)		0 1
4.計算機數字及符號辨識(7)		0 1
5.計算機數字及符號辨識(9)		0 1
6.計算機數字及符號辨識(加)		0 1
7.計算機數字及符號辨識(乘)		0 1
8.計算機數字及符號辨識(百分比)		0 1
9.早餐價格(230)		0 1
10.雜貨商品價格(140)		0 1
11.雜貨商品價格(145)		0 1
12.雜貨商品價格(235)		0 1
13.雜貨商品折扣價格(99)		0 1
(最高分=13) 總分		

姓名：_____ 施測日期：__年__月__日

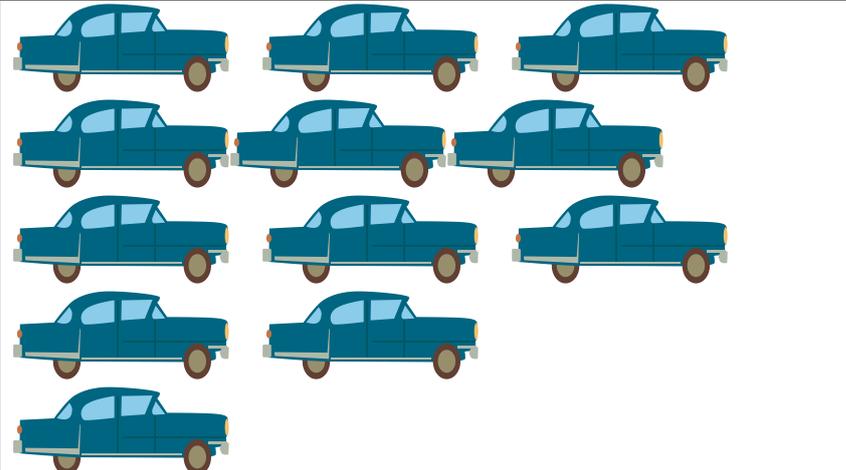
三、基礎算數

【數數問題】

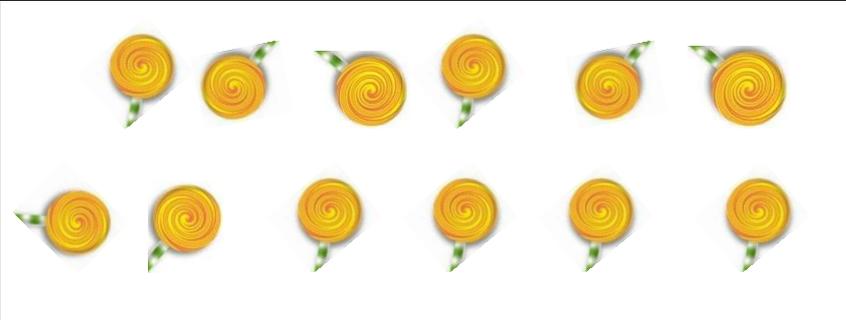
1. 數一數有幾輛車子，並且把正確的數目圈起來。

	<p>1 2 3</p> <p>4 5 6</p> <p>7 8 9</p>
--	--

2. 數一數有幾輛車，並寫出來。

	
---	--

3. 數一數，每 4 個糖果為一包，總共有幾包糖果，請寫出來。

	
--	--

4. 數一數，每 10 個糖果圈起來為一包，總共多少包？還剩下幾個？請寫出來。

	共 () 包 剩 () 個
--	--------------------

【計算問題】

5.	6.	7.	8.
$\begin{array}{r} 10 \\ + 8 \\ \hline \end{array}$	$\begin{array}{r} 58 \\ + 9 \\ \hline \end{array}$	$\begin{array}{r} 166 \\ + 23 \\ \hline \end{array}$	$\begin{array}{r} 256 \\ + 149 \\ \hline \end{array}$
9.	10.	11.	12.
$\begin{array}{r} 29 \\ - 5 \\ \hline \end{array}$	$\begin{array}{r} 65 \\ - 6 \\ \hline \end{array}$	$\begin{array}{r} 100 \\ - 18 \\ \hline \end{array}$	$\begin{array}{r} 312 \\ - 124 \\ \hline \end{array}$
13.	14.	15.	16.
$6 \times 9 =$	$12 \times 5 =$	$32 \times 15 =$	$72 \div 8 =$
17.	18.	19.	20.
$84 \div 7 =$	$600 \div 12 =$	$10 + 6 \times 9 =$	$101 - 50 \times 2 =$

四、時間管理

1.()點()分。

2.()點()分。

3.()午 ()點()分。

六、書寫

2. 點菜單

<input type="checkbox"/> 內用 <input type="checkbox"/> 外帶					
熱食類			冷飲類		
菜單	價錢	數量	菜單	價錢	數量
三明治	25		冬瓜茶	10	
草莓土司	35		牛奶	25	
巧克力土司	35		奶茶	15	
蛋包飯	40		紅茶	15	
蛋餅	25		綠茶	10	
熱狗	20				
總計： _____					

3.

商品補貨單			
商品名稱	數量	是否需要補貨	
		是	否
例： 罐頭	5	✓	

訂 單

1. 廠商名稱：_____

2. 聯絡電話：_____

3. 廠商地址：_____

	商品名稱	數量	單位
1			
2			
3			
4			
5			

留 言 單			
留言給誰		留言 日期	
是誰留言			_____年_____月_____日
紀錄者			_____點_____分
留言內容			