

安老服務業 《能力標準說明》 能力單元

「家居及社區照顧」職能範疇

名稱	安排膳食送遞
編號	110859L3
應用範圍	此能力單元適用於安老服務業內提供家居支援服務的員工。其應用涉及在熟悉及若干陌生的工作環境中進行各類工作，執行時需具備分析能力。能夠按照機構的程序及指引，以及根據膳食服務的長者名單及服務單位的員工編制及分工，安排相關員工送遞膳食，確保能夠準時及準確地完成送遞工作。
級別	3
學分	1 (僅供參考)
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 送遞膳食的相關知識</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 瞭解服務單位的員工編制 ● 瞭解不同崗位員工的工作範疇及職務 ● 瞭解安排膳食送遞的所需的員工編配及工作分工 ● 瞭解安排送遞膳食路線的技巧 ● 瞭解各職級員工分工合作的重要性 ● 瞭解處理突發事情的技巧 <p>2. 安排膳食送遞</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 根據機構的程序及指引，按照膳食服務的長者名單，運用當中長者住址的資料，作為安排送遞膳食路線的根據 ● 搜集相關路線的資料，並與司機一同商討有關安排，例如： <ul style="list-style-type: none"> ○ 泊車安排，例如：泊車位置、免費泊車時限等 ○ 車輛入閘須知 ○ 進入屋苑須知，例如：出示職員証的須知等 ● 根據商討結果，制定送遞膳食路線的數量及各條路線的開車時間 ● 按照路線安排及膳食服務的長者人數，以及機構相關編制的人手比例，安排相應數量的員工跟車送遞膳食 ● 每日送遞膳食前，必須透過工作簡報會及查閱長者膳食記錄簿，獲悉有關膳食服務的最新資訊，例如： <ul style="list-style-type: none"> ○ 長者情況，例如：因覆診暫停一餐膳食、因回鄉暫停一星期膳食、長者因搬屋關係將會停止膳食服務等 ○ 交通資訊，例如：因道路維修或進行改道工程，需要重新編定送遞膳食路線、因交通意外需暫時更改路線等 ○ 員工臨時請假：安排替假或由其他單位調動人手協助工作 ● 為確保能夠準時及準確地送遞膳食予長者，必須預先聘請相關職位的替假員工，並能掌握單位其他相關服務的基本人手編排及分工，以便有需要時調動人手處理工作 ● 按機構指引，於特別情況下，例如：颱風及暴雨、公眾假期等，安排特別人手或協助準備臨時食物等措施以解決長者膳食問題 <p>3. 展示專業能力</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 確保在執行工作時，能夠遵守機構的程序及指引

安老服務業 《能力標準說明》 能力單元

「家居及社區照顧」職能範疇

	<ul style="list-style-type: none">• 尊重不同崗位員工的職務及能力，聽從員工在相關方面的意見，達致分工合作的效能• 具備協調及應變能力，確保能夠處理突發事情
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為： <ul style="list-style-type: none">• 能夠根據膳食服務的長者名單及服務單位的員工編制，安排相關職能的員工送遞膳食；及• 能夠具備應變能力，處理突發事件，協調人手分工，確保能夠準時及準確地完成送遞工作。
備註	