

國立臺南護理專科學校

「樂在職場，享受生活」員工協助方案實施計畫

109年9月24日南護專人字第1091800201號函修正
114年2月26日南護專人字第1141600046號函修正

壹、依據

- 一、行政院 102 年 4 月 2 日院授人綜字第 1020029524 號函核定之「行政院所屬及地方機關學校員工協助方案」。
- 二、教育部 105 年 6 月 24 日臺教人(一)字第 1050075297 號函核定之「教育部及所屬機關(構)學校員工協助方案實施計畫」。

貳、目的

- 三、發現及協助公務同仁解決可能影響工作效能的問題，使其以健康的身心投入工作，提高其工作士氣及服務效能。
- 四、提供多樣化的協助性措施，建立樂活關懷的工作環境，更以預防性的觀念創造一個有效率與活力的工作文化，提昇組織績效與競爭力。

參、辦理單位

- 五、主辦單位：人事室。
- 六、協辦單位：本校各相關單位。

肆、適用對象：本校教職員工及計畫人員。

伍、服務模式：採整合式服務模式(內置式並連結外部資源)。

- 七、內置式：由本校相關單位專業人員提供支援服務，使員工直接於工作場域獲得諮詢服務，發揮內置式服務模式之經濟成本優點。
- 八、連結外部資源：運用外部服務機構的安全保密優勢，可推薦、轉介或自行至外部的諮詢與諮商機關接受專業服務。

陸、服務內容

九、個人層次

(一)工作面：

包括工作適應、組織變革之調適、工作與生活平衡、生涯(退休)規劃、職務歷練、職系專長轉換等。

(二)生活面：

- 1.法律諮詢：包括公務上面臨的法律問題、車禍、債務、遺產、婚姻、買賣房屋或汽(機)車糾紛、購屋或租屋契約等法律問題諮詢服務。
- 2.理財諮詢：包括投資理財、稅務處理、節稅建議、保險規劃等金融諮詢服務。

(三)健康面：

- 1.心理健康：包括壓力調適、人際關係、情緒管理、夫妻或親子溝通、職

場人際溝通、生涯各階段重大危機之因應與管理等。

2.醫療保健：提供本校同仁各項醫療保健措施及民間團體現有醫療保健資源等相關訊息。

(四)其他協助：本校得規劃辦理其他多元化的服務內容（例如：於同仁婚、喪、喜、慶時，主動提供相關服務資訊）。

十、組織及管理層次：就提高士氣、增進團隊效能及競爭力等有共同需求之單位或主管，辦理團體諮商或規劃訓練。

(一)組織面：包括組織變革管理、重大壓力事件管理、績效改善、方案宣導等。

(二)管理面：包括領導統御、危機處理、團隊建立、主管協助轉介技巧等。

柒、實施方式：

十一、辦理同仁需求調查

透過問卷調查，瞭解員工需求，或主動發現及協助同仁影響工作效能問題，作為年度重點工作，結合校內現有資源，辦理各項活動。

十二、工作面

(一)對於職場適應、工作表現不佳或遭遇特殊事件同仁，如身心障礙人員、新進人員、考績考列丙等、受懲處、傷病或留職停薪人員重返職場，主動關懷瞭解其需求及工作情形，並視同仁需要實施輔導訪談，主動提供相關資源及協助。

(二)提供工作適應、組織變革之調適、工作與生活平衡、生涯（退休）規劃等專題演講課程。

(三)辦理各類員工訓練發展課程：配合政策或員工職務需求，推薦人員參加或舉辦提升工作專業職能之相關各類研習課程。

(四)促進友善性別職場環境：宣導性別平等教育、辦理性別主流化研習，提供校園員工多元諮詢管道與友善之性別平等職場環境。

十三、生活面

(一)法律諮詢服務

1.透過法律顧問提供同仁法律諮詢與協助。

2.因公涉訟補助措施：員工依法執行職務涉訟時，依據公務人員或教師因公涉訟補助辦法提供必要法律上之協助。

3.視需要就消費者保護、民刑事糾紛、訴訟程序或因公涉訟補助等相關議題規劃辦理專題講座。

(二)理財諮詢服務

1.由玉山銀行理財專員江典倪、李純瑄，提供同仁理財、稅務、保險等諮詢服務。(服務專線 06-2911313 轉 207 或 208)。

2. 主動轉知政府部門及企業來文有關員工優惠方案等資訊，例如：銀行貸優方案、保險方案、公務福利 e 化平台等訊息。
3. 辦理投資理財、稅務處理、節稅建議、保險規劃等專題演講課程。

十四、健康面

(一)身心諮詢服務

每學期每週安排精神科醫師定時駐診，不同於心理諮商、晤談，可以就身心症狀、藥物與醫師再深入討論，例如情緒困擾、失眠、嗜睡、注意力不集中、暴食/厭食..等，可使用預約方式排定諮詢時間。

(二)心理諮詢服務

1. 設置關懷服務窗口：由本校人事室設置單一服務窗口，提供完整關懷服務，作業流程如附件 1。
2. 心理諮商輔導：由本校學務處學生輔導中心受過專業諮詢訓練人員擔任協談義工，提供工作職場、生活、心理健康等問題之諮詢、轉介服務，如有諮商需求，依下列流程辦理：
 - (1) 申請者得填寫「員工協助方案心理諮商服務申請表」(附表 1)逕洽本校學務處學生輔導中心；或由人事室以電話或面談方式初步了解申請者狀況，依申請者意願協助轉介本校學務處學生輔導中心進行諮商。
 - (2) 學生輔導中心輔導人員可採電話、面對面方式進行初談，每次初談結束後輔導人員應將初談情形記錄於「員工協助方案心理諮商評估表」(附表 2)，並依個案狀況及意願安排兼任專業輔導人員續談或辦理結案。
 - (3) 如經本校學生輔導中心評估需轉介本校兼任專業輔導人員諮商者，得於諮商後由本校學生輔導中心取得兼任專業輔導人員領(收)據向學校申請鐘點費，每人每年最高以補助 3 個鐘點(小時)之諮商費用為限。
 - (4) 諮商結案後，當事人應不具名填寫「員工協助方案心理諮商服務滿意度調查表」(附表 3)，以瞭解諮商之服務情形，作為日後改進業務之參考。(線上填表路徑：本校人事室網頁/員工協助專區/心理諮商滿意度調查線上問卷)
 - (5) 有關諮商輔導相關資料均依密件公文方式辦理及歸檔，如需調閱，須依密件公文檔案處理流程及規定辦理。

(三)醫療保健服務

1. 與台南市立醫院簽訂提供教職員工就醫診療優惠與保健諮詢。
2. 聘請職醫提供臨場服務，包括職業病預防與工作改善、健康檢查報告

諮詢、健康服務，以及其他問題諮詢。

3. 每 2 年辦理全體教職員工免費健康檢查，內容包括基本勞工健康檢查及四癌篩檢。並提供本校編制內 40 歲以上教職員工，每 2 年 1 次政府健康檢查方案及補助健檢費用。

4. 辦理體適能課程、健康促進活動等，紓解同仁工作壓力，培養規律運動習慣。

5. 聘請專家學者辦理醫療衛生保健專題演講、年度健康急救系列活動(含心肺復甦術及異物梗塞急救演練)、骨質密度檢測、健康蔬食活動、推動健康職場員工體重、飲食與運動管理等活動。

6. 適時提供最新流行疾病之預防與職場保健資訊。

(四) 規劃辦理相關員工心理健康講座，內容涵蓋自我成長、壓力管理、溝通技巧、人際關係、親職教育、夫妻溝通、生命教育及衝突管理等講座。

十五、辦理專題演講及專業訓練：

(一) 由本校人事室或相關單位針對所有同仁，籌辦符合需求之多元講座與研習，內容包含人文藝術、美感培養、法律實務、生態保育、健康養生與個人財務規劃等各項活動。

(二) 諮輔人員專業訓練：薦送本校承辦員工協助方案相關業務人員參加外部訓練機構辦理之心理諮商相關研習，必要時，本校得自行規劃辦理。

(三) 主管人員敏感度訓練：薦送本校主管人員參加外部訓練機構辦理之面談技巧、心理諮商、危機處理相關課程，必要時，本校得自行規劃辦理。

十六、其他福利服務：

(一) 辦理員工文康活動：每年辦理歲末聯歡及各類體育活動(如校慶、運動會等)，培養團隊合作協作能力與意願，提昇工作動機與樂趣。

(二) 與民間業者簽訂優惠措施：為提供本校員工更多元之優惠服務，持續與民間業者合作簽訂消費優惠措施，提供本校員工自行參考擇用。

捌、宣導推廣活動：為使同仁察覺自己的需求，並能隨時、隨地搜尋到所需諮商輔導等相關資源，將透過下列多元管道進行宣導推廣：

(一) 透過新進人員訓練介紹本校員工協助方案實施計畫及服務方案。

(二) 辦理專題演講、教育訓練等各項活動時適時宣導，增進同仁對於員工協助方案內涵及功能的瞭解，進而提升使用意願。

(三) 宣傳海報：以生動活潑的海報呈現服務內容，並張貼於同仁時常進出停留之處所，如簽到處。

(四) 網頁服務：持續更新本校「員工協助方案專區」網頁，提供及時且完整的相關協助服務訊息或外部資源網站連結。

(五) 電子郵件：搜集員工關懷短文、簡報資訊與新書簡介，刊載於本校人事

服務簡訊，每月傳送至同仁電子信箱，以利同仁隨時下載運用。

玖、定期檢討辦理：於年度結束時或各項活動辦理完成時，定期利用問卷瞭解員工的想法及滿意程度，作為組織改善與組織發展之起點。

拾、倫理責任：辦理本計畫各項服務時，應遵守下列倫理規範及保密責任，並應事先明確告知同仁以維其權益。

(一)同仁求助於本方案之決定應出於個人自由意志。

(二)本方案各項服務程序之制定與實施，應確保同仁不會因推介接受治療、諮商或醫療個人的問題而影響其工作、陞遷及考績等相關權益。

(三)本方案各項服務之所有紀錄，及求助同仁之個人資料，均應依相關法令及專業倫理予以保密及保存，非經法律程序或當事人書面授權同意，均不得提供給任何單位或他人。

拾壹、推動本計畫業務著有績效人員，得酌予獎勵或列入年終考績之重要參據。

拾貳、所需經費於本校年度預算相關經費項下支應。

拾參、本計畫陳請校長核定後實施，如有未盡事宜得適時修正之。