

# 屏東縣立高樹國民中學推動員工協助方案實施計畫

## 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、屏東縣政府暨所屬機關學校推動員工協助方案實施計畫。

## 貳、目的：

為發現並協助同仁解決可能影響工作效能之相關問題，使其以健康的身心投入工作，以提高服務效能；爰本於人本關懷，藉由多樣化的協助性措施，建立溫馨關懷的工作環境，營造互動良好之組織文化，以全面提昇組織競爭力。

參、適用對象：本校現職公教人員（含長期代理教師、技工工友等）。

## 肆、服務內容：

### （一）個人層次

1. 工作面：包括新進員工輔導、職場性騷擾問題協助、退休規劃、工作與生活平衡等服務。
2. 生活面：包括提供法律、財務等諮詢服務機制及家庭婚姻、藝文活動等人文生活資訊服務。
3. 健康面：
  - (1) 心理健康：提供壓力調適、人際關係管理、情緒管理、心理諮商與輔導等服務。
  - (2) 醫療保健：提供各項醫療保健措施及民間團體之醫療保健資源相關資訊。

### （二）組織及管理層次

1. 組織面：包含組織變革管理、重大壓力事件管理、績效改善等。
2. 管理面：包含領導統御、面談技巧、敏感度訓練等，並使管理人員能夠在員工發生影響工作效能等問題時協助轉介。

## 伍、整合式的服務提供：

建立內置式的員工協助方案服務模式，組成本校協助方案關懷小組，由本校人事室主任擔任單一窗口，並由小組成員各依專長領域，依據

標準作業流程辦理協助訪談，提供員工協助服務，並轉介至相關部門尋求協助。

陸、具體實施方式：

- (一) 建立 SOP，詳述處理流程。
- (二) 組成本校協助方案關懷小組。
- (三) 辦理員工協助方案需求調查。
- (四) 辦理員工協助需求方案導入。
- (五) 辦理或薦派參加相關研訓。

柒、員工協助方案導入方式：

1. 各項會議及研習中進行宣導。
2. 海報文宣張貼於本校公佈欄。

捌、協助方案運作流程：

- (一) 高樹國中員工協助作業流程圖-一般個案處理流程。
- (二) 高樹國中員工協助作業流程圖-危機個案處理流程。
- (三) 高樹國中員工協助作業流程圖-非自願個案處理流程。
- (四) 高樹國中員工晤談服務預約申請表。
- (五) 高樹國中員工協助方案諮詢轉介表。

玖、倫理規範及保密措施：

一、訂定「屏東縣立高樹國民中學員工協助資料保存及調閱方式作業要點」，並規範辦理本計畫各項服務時，應遵守下列倫理規範及保密責任，並應事先確告知同仁以維護其權益。

- (一) 本服務之實施，在不侵犯當事人隱私或經其同意之前提下，瞭解及蒐集同仁需求，適時提供相關資訊，並確保同仁不因受推薦接受治療、諮商或醫療個人問題而影響其工作、陞遷及考績等相關權益。
- (二) 本計畫各項服務之所有紀錄，及求助同仁之個人資料等，均應全程永久保密，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。

二、於校外接受諮商輔導，或轉介至醫療或諮商輔導機構之人員，如於上班時間接受諮商輔導，應依「公務人員請假規則」及「教師請假規則」之規定，辦理請假事宜。

三、提供舒適環境，諮詢內容全程紀錄並專卷保密。

拾、其他事項：

本計畫陳奉核可後實施，並得依實際需要修正之。