

# 國立南科國際實驗高級中學員工協助方案實施計畫

106 年 9 月 5 日主管會議通過

112 年 8 月 8 日行政會議修正通過

## 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 104 年 4 月 21 日臺教人(一)字第 1040051849 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

- 一、落實人性關懷，發現及協助員工解決可能影響工作與教學效能之相關問題，使其能以健康的身心投入工作，提昇其工作士氣及服務效能。
- 二、提供多樣化的協助性措施，建立溫馨、樂活、關懷的工作環境，更以預防性的觀點，創造一個有效率與活力的組織文化。

## 參、服務對象

本校專任及代理教師、公務人員、約聘僱人員、工友(含技工)及臨時人員。

## 肆、實施要項

- 一、**推動單位**：由人事室規劃符合組織需求之員工協助方案，並負責推動。
- 二、**服務模式**：採整合式(含內置式及外置式)服務模式，由人事室設置單一窗口提供內部服務，並連結外部資源提供專業服務。

### 三、推動作法：

#### (一) 瞭解需求

1. 在不侵害員工隱私或經其同意的前提下，得透過問卷調查或心理健康檢測服務等各種方式，瞭解組織及員工需求。
2. 定期對問卷內容進行滾動修正，並將調查結果回饋到下一年度規劃。

#### (二) 規劃方案

1. 參酌需求調查結果，盤點整合可運用資源，規劃員工協助方案之服務內容與模式。如經費不足，可採分階段、分年度、分主題等方式辦理。
2. 適時導入教育部教師諮商輔導支持中心資源，提供專業諮詢、紓壓講座、個別諮商、團體輔導、危機介入等服務；非屬教育部教師諮商輔導支持中心服務對象而有需求者，得參照該中心作法由本校另行規劃。

#### (三) 宣導訓練

1. 運用新進人員訓練、各項內部會議、專題演講等場合，宣導員工協助方案之推動措施及協助管道，並適時提供相關資訊，使員工於遭遇問題時，具有能力自行解決，或願意尋求專業機構及專業人員協助。
2. 提供教育部教師諮商輔導支持中心宣導摺頁、海報及服務申請連結，加強推廣運用。

#### (四) 服務提供

依「個人層次」(含工作面、生活面、健康面)及「組織及管理層次」，分就心理健康、法律扶助、理財諮詢、健康保健、員工關懷、組織及管理層次等

面向，採整合式（含內置式及外置式）服務模式，提供各項服務。

**(五) 檢討回饋**

藉由需求調查、滿意度調查、執行問題反饋等方式，檢討推動內容是否符合需求、各項服務使用頻率、各項服務使用滿意度、流程是否流暢等，以適時修正員工協助方案相關措施。

**伍、服務方式**

**一、心理健康服務**

**(一) 臺南市生命線協會諮詢功能**

諮詢專線：1995 或 06-2209595 及 06-2219595

**(二) 臺南市政府衛生局免付費心理諮商服務**

預約專線：06-3352982

預約網址：<https://health.tainan.gov.tw/page.asp?mainid=56D6F4E6-C3C5-449B-829E-509954BC05BD>

**(三) 教育部教師諮商輔導支持中心（含視訊諮詢服務）**

諮詢專線：02-23211785

預約網址：<https://tcare.notion.site/e490b03f66ce447d9cb75d5710b1297c>

**(四) 定期推薦購置心理健康相關書籍**

**(五) 規劃辦理各類心理健康相關講座**

**二、法律扶助服務**

**(一) 提供因公涉訟補助諮詢**

**(二) 臺南市政府免費法律諮詢服務**

服務時間：星期一至星期五上午 9 時至 11 時

服務地點：永華市政中心一樓聯合服務中心

服務電話：06-2991111 轉 1195

**(三) 法律扶助基金會臺南分會**

服務電話：06-2285550

電子信箱：[tainan@laf.org.tw](mailto:tainan@laf.org.tw)

服務地點：台南市中西區忠義路二段 14 號 8 樓

**(四) 定期推薦購置法律知能相關書籍**

**(五) 規劃辦理各類法律知能相關講座**

**三、理財諮詢服務**

**(一) 定期提供各項節稅宣導**

**(二) 退休方案給與試算及諮詢**

**(三) 定期推薦購置各類理財相關書籍**

**(四) 規劃辦理理財及風險控管相關講座**

**四、健康保健服務**

**(一) 推廣員工健康檢查**

**(二) 定期辦理到校健康檢查，並提供客製化健檢項目及諮詢服務（部分健檢項目得依性別差異及需求調整）**

**(三) 定期推薦購置健康保健相關書籍（部分主題得依性別差異及需求推薦）**

(四) 規劃辦理各類健康保健相關講座

## 五、員工關懷服務

(一) 提供婚喪喜慶權益事項整合諮詢服務

(二) 運用經費辦理與團隊建立有關之校內競賽活動

(三) 運用經費辦理與團隊建立有關之戶外文康活動

(四) 配合職務遷調，提供身心障礙員工必要之工作內容調整及輔具服務

## 六、組織及管理層次服務

(一) 依員工需求調查回饋意見，會同權責單位規劃辦理

(二) 依性別差異及不同身心障礙類別之需求，定期檢視並改善管理措施及硬體設備

## 陸、服務倫理及保密措施

### 一、諮商(詢)服務倫理：

本校員工協助方案各項服務之實施，應確保受協助員工不會因接受諮商(詢)而影響其工作、陞遷及考績(核)等相關權益。

### 二、保密責任與例外：

(一) 各項服務所有紀錄及員工個人資料均應依相關法令(個人資料保護法、心理師法及社會工作師法等)及專業倫理規範予以保密及保存，書面資料原則存放於合格的委外機構或由提供諮商(詢)的專業人員保存，非經法律程序或當事人書面同意，不得提供(轉移)給任何單位或他人。

(二) 保密為諮商(詢)專業人員工作的基本原則，但以下情況例外：

1. 隱私權為當事人所有，當事人有權由本人或透過法律代表而決定放棄。

2. 涉及緊急危險性，恐危及當事人或其他第三者。

3. 當事人之行為對本人或第三者有嚴重危險時，諮商(詢)專業人員有向其合法監護人或第三者預警的責任。

4. 法律的規定。

5. 當事人有致命危險的傳染疾病等。

6. 評估當事人有自殺危險時。

7. 當事人涉及刑案時。

### 三、經費核銷方式：

諮商(詢)結束後，由特約機構(人員)檢據洽本校人事室辦理費用核銷，又核銷資料僅註明諮商(詢)日期、起迄時間、地點、金額等，不列出當事人相關資料。

## 柒、其他事項

一、本校員工如需於辦公時間內使用員工協助方案各項服務，依各該人員請假規定辦理。

二、辦理員工協助方案所需經費由本校相關經費項下支應。

三、推動員工協助方案業務著有績效人員，得酌予獎勵或列入年終考績(核)參考。