

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

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。