衛生福利部雲林教養院員工協助方案實施計畫

107 年 4 月 26 日修訂
108 年 4 月 09 日修訂
109 年 3 月 31 日修訂
110 年 3 月 23 日修訂
111 年 1 月 26 日修訂
112 年 3 月 8 日修訂
113 年 4 月 10 日修訂

壹、依據

行政院 102 年 4 月 2 日院授人綜字第 1020029524 號函核定「行政院所屬及地方機關學校員工協助方案」辦理。

貳、目的

透過多元的服務，發現及協助同仁解決可能影響工作效能之相關問題，使同仁能以健康的身心投入工作，並營造人性關懷、互動良好的組織文化，強化團隊的向心力，進而提升工作士氣及服務效能。

參、服務對象

本院全體現職員工（含編制內職員、約聘僱人員、技工、工友、駕駛、臨時人員等）。

肆、服務內容

一、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、衝突等法律問題諮詢服務。

2. 理財諮詢：包括稅務處理等諮詢服務。

(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：包括提供政府機關現行公務人員各項醫療保健措施及民間團體現有醫療保健資源相關資訊。

二、 組織及管理層次：

(一)組織面：包括組織變革管理、重大壓力事件管理、績效改善等。

(二)管理面：包括領導統御、面談技巧、危機處理、團隊建立等。

三、主管協助：於同仁發生婚喪喜慶等重大事件時，主動關懷瞭解是否有服務需求。

伍、辦理方式：

一、辦理單位：由本院人事機構規劃及建構本院員工協助方案，採「內置式」辦理，並連結外部資源。另設置關懷小組，成員為秘書及科室主管，其中一人為召集人，由院長指定秘書兼任，召集人因故無法主持時，得指定其他主管代理之。

二、訂定年度推動計畫：為使方案推動能貼近同仁需求，每年度辦理服務需求調查、前一年度滿意度調查、諮詢服務滿意度調查等，俾作為推動計畫規劃參考。

三、規劃方案內容：

（一） 員工協助方案之宣導推廣：

1. 建置「員工協助方案(EAP)」網頁專區，提供相關資訊，供同仁參考。
2. 運用有關場合宣導及舉辦演講，推廣員工協助方案，提供相關資訊及課程,使同仁遭遇問題時具有能力自行解決或願意尋求專業機構（人員）協助。
3. 提供或製發摺頁、手冊、錄音帶、錄影帶、(影音）光碟等相關資料，供同仁參閱、運用。
4. 不定期辦理身心健康主題講座,內容涵蓋自我探索、自我成長、情緒管理、壓力紓解、溝通技巧、人際關係、夫妻溝通、親職教育、領導才能、生涯規劃、終身學習、生命教育、衝突處理、團隊建立、法律諮詢、財務諮詢、組織變革管理及重大壓力事件管理等，協助同仁順利實現生涯發展、增進問題及壓力之預防與因應能力。

（二）員工協助方案之培育訓練：

1. 本院主管人員得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。
2. 前述各項訓練，除參加由行政院人事行政總處公務人力發展中心或地方行政研習中心辦理者外，必要時，本院得自行規劃辦理。
3. 關懷小組成員訓練：安排專業知能訓練，增加人員敏感度。

(三)提供多元諮詢服務管道:整合本院現有資源,提供心理、法律、醫療及理財等諮詢。

1. 心理諮詢：

同仁如有過勞、情緒困擾或環境適應不佳等身心調適情形，協助媒合專業人員進行個別晤談。

2. 法律諮詢：

（1）結合本院現有法律服務資源，提供同仁法律問題之諮詢與協助。

（2）定期或配合各種集會舉辦法律常識宣導，聘請法律扶助顧問會其他專家學者擔任講師，講題與同仁生活有關為原則。

3.醫療諮詢：得依規定提供本院40歲以上公務人員健康檢查補助費用。

4.理財諮詢：

運用縣市政府稅務局之稅務諮詢服務，提供同仁各項稅務規劃及節稅等相關服務。

四、不定期透過活動或諮商滿意度調查等方式辦理成效評估，以利呈現員工協助方案執行績效。

陸、其他事項

一、同仁提出服務需求應出於個人自由意志，相關單位或人員，應尊重個人隱私權，相關資料列為永久保密，不得隨意洩露，且運用相關資料時應注意維護當事人權益。

二、同仁如提出心理諮商輔導申請者，每人補助以5,000元為原則，由本院視年度預算審酌辦理，並於年度預算相關經費項下支應。掛號費無法適用補助規定，請同仁自行負擔。

三、同仁如需於辦公時間使用員工協助方案各項服務，應依各該人員請假相關規定辦理。

四、推動本方案業務著有績效之人員，得酌予獎勵或列入年終考績（核）作為重要參據。

五、本方案未盡事宜，得視實際需要隨時補充、修正。

柒、 經費來源

本計畫所需經費，於本院年度預算相關經費項下支應。