

屏東縣政府暨所屬機關學校員工協助方案

104年4月8日屏府人任字第10410147800號函核定

105年1月20日屏府人任字第10502093001號函修

106年6月15日屏府人企字第10618642400號函修

- 一、依據：行政院所屬及地方機關學校員工協助方案。
- 二、目的：為發現及協助公務同仁解決可能影響工作效能之相關問題，以提升工作士氣及服務效能；並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，特訂定本方案。
- 三、辦理機關：屏東縣政府及所屬各機關學校（以下簡稱各機關）。
- 四、服務對象：本府及各機關學校職員、約聘僱人員、工友（含技工、駕駛、駐衛警察及臨時人員）。
- 五、實施內容：

（一）個人層次：

- 1、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）規劃等。
- 2、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。
 - （2）財務諮詢：包括稅務處理、債務處理、保險規劃等。
- 3、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：

- 1、組織面：包括組織變革管理、重大壓力事件管理、績效改善等。
- 2、管理面：包括領導統御、面談技巧、危機處理、團隊建立等，

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。

六、各機關得採下列步驟推動本方案：

- (一) 瞭解同仁及組織需求：在不涉及當事人隱私或經其同意之前提下，辦理瞭解同仁及組織需求之作為（如問卷調查、心理檢測等）。
- (二) 規劃妥適協助方案：依照同仁及組織需求，規劃周妥之協助方案（包含服務模式、內容及流程等），並結合現有之行政措施、社會資源及相關資訊平台，以發揮最大效益。
- (三) 辦理宣導推廣活動：
 - 1、透過適當場合及管道，透過宣導說明會、演講、研討會等活動，或運用行政院人事行政總處（以下簡稱人事總處）及外部專業機構提供之教育訓練課程，讓同仁瞭解本方案的功能、相關服務措施內容與種類、何時及如何使用本方案。
 - 2、各機關得提供或製作書籍、手冊、錄音帶、錄影帶、光碟（影音）等相關資料，供同仁參閱、運用。
- (四) 服務提供：各機關首長、主管人員及辦理本方案相關人員，應主動關懷同仁，於同仁面臨影響工作效能之相關問題時，適時提供本方案相關服務資訊，並協助轉介，俾利其尋求協助。
- (五) 定期檢討辦理情形：各機關得定期檢討本方案辦理情形，包含方案內容是否切合同仁及組織需求、服務使用率、主管及員工滿意度等，以精進相關辦理方式。
- (六) 訂定員工協助方案推動要領：運用整合各項員工協助資源，充實本方案之內涵並有效推展之。

七、各機關或專責單位（人員）辦理本方案各項服務時，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) 當員工遭遇工作、心理、健康及法律等問題，求助於本方案之決定應出於個人自由意志。除發現人員工作表現異常，且評估已具有自殺(傷)、傷人意圖或情緒性反應有危險時，得經由直屬主管或人事單位轉介。

(二) 本方案各項服務程序之訂定與實施，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，均應依專業倫理予以保密與保存，保存年限 10 年，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。

八、各機關現行辦理之員工心理健康相關措施，得納入本方案之服務內容；業已實施本方案相關措施者，得依其現行規定辦理。

九、各機關同仁如需於辦公時間使用本方案各項服務，應依公務人員請假規則之規定，辦理請假事宜。

十、推動本方案著有績效之人員，得酌予獎勵或列入年終考績之重要參據。

十一、辦理本方案所需之經費，由各機關學校編列預算或由相關經費項下支應。

十二、本方案如有未盡事宜，得隨時補充或修正之。