

屏東縣立崇文國民中學 114 年度員工協助方案實施計畫

中華民國114年3月17日訂定

壹、依據

- 一、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員工協助方案實施計畫。

貳、目的

- 一、發現並協助員工解決可能影響工作效能的相關問題（包括健康、婚姻、家庭、財務、法律、情緒等），以提升工作士氣與組織效能。
- 二、藉由多元化的服務措施，使員工能以健康的身心投入工作，營造溫馨關懷的工作環境與互動良好的組織文化，打造本校為幸福職場。

參、辦理單位：

- 一、主辦單位：本校人事室。
- 二、協辦單位：本校各相關單位。

肆、服務對象：本校教職員工。

伍、辦理期程：114 年 1 月至 114 年 12 月。

陸、實施方式：

- 一、由本校人事室設置單一服務窗口，針對同仁需求，提供屏東縣政府相關諮詢資源及設立專用連絡電話:08-7701864#16 及電子郵件帳號：x962117@oa2.pthg.gov.tw，協助安排相關專業諮商服務。
- 二、成立本校 EAP 推動小組，成員為各單位主管，並由校長擔任主席，得視需要隨時召開 EAP 會議。
- 三、針對性別、身心障礙、年齡、年資、工作性質、管理職、高齡族群及新進員工等不同群體及對象之不同需求，設計差異化協助方案。
- 四、計畫服務內容分為組織及管理面、工作面、生活面及健康面等四大面向，據以規劃服務項目、服務內容及辦理期程，期藉由各服務項目之執行，提升組織運作效能，建構良好工作環境：

（一）組織及管理面

1. 為提供更優質、貼近同仁需求的員工協助方案服務內容，辦理員工協助方案需求調查。依需求調查結果，訂定年度推動員工協助方案實施計畫，以契合組織同仁需求。
2. 配合校務需求並回應員工對組織管理制度的建議，除滾動式檢討修正校內組織管理規章，亦隨時配合內外環境的需求，增訂相關組織管理規章，藉以提高組織行政效能。

3. 薦送同仁參加各項性別培力實體及線上課程，藉以瞭解不同性別者觀點與處境，培養員工性別敏感度，並於生活中落實性別平等。
4. 依身心障礙員工個別差異與需求，並由其角度提供各項軟、硬體設備需求，協助其於工作中找到成就，創造雙贏的局面。
3. 建立員工協助方案標準作業流程：建立本校「一般個案」、「危機個案」及「非自願個案」標準作業流程(如附件1-3)。

(二)工作面

1. 因應退休制度變革，提供簡明易懂之退休制度說明，讓同仁對退休權益充份了解，使其能妥善規劃並適應退休生活。並鼓勵退休人員從事志願服務活動，豐富生命經驗，擴展人生視野，樂在退休生活。
2. 積極鼓勵與薦送員工參加工作層面相關研習，增強員工專業能力，提升工作效率。
3. 為保障同仁權益，若同仁有依法執行職務，而涉及民事、刑事訴訟案之情形，將輔助同仁訴訟所需相關費用，或視需求替同仁延聘律師。
4. 為營造友善職場，提供免於性騷擾之工作與服務環境，建立性騷擾事件申訴管道，並採取適當之預防、糾正、懲處及補救等措施，以維護當事人權益及隱私，特依性別平等工作法及性騷擾防治準則等相關規定，訂定本校性騷擾防治措施與申訴及懲戒規範，提供性騷擾被害人所需之相關諮詢、醫療或心理諮商及社會福利資源。

(三)生活面

1. 人事室為員工關懷服務窗口，對於同仁發生婚喪喜慶或重病住院等事項，主動提供各項補助、慰問金及差假之協辦處理。
2. 同仁有其他事項需協助處理時，適時提供協助方案相關資訊協助轉介，創造員工安心的工作環境。
3. 視同仁需求，協助同仁申領屏東縣教育會子女獎學金等事宜。

(四)健康面

1. 因應後疫情時代來臨，結合本校健康中心資源，提供各項防疫資訊及心理衛教資源，宣導各項防疫知識，減緩同仁心理焦慮，以正確態度面對疫情。
2. 於本校人事室設置角落書坊，提供各類舒壓及勵志等書籍，供員工閱覽及借閱，協助員工放鬆身心並降低工作及生活壓力。
3. 本校編制內教職員年滿 40 歲以上二年一次之健康檢查補助，每人每次

4,500 元。

柒、倫理責任

- 一、辦理本計畫各項服務時，應遵守下列倫理規範及保密責任，並應事先明確告知同仁以維護其權益：
- 二、同仁求助之決定應出於個人自由意志。
- 三、本計畫各項服務程序之訂定與實施，應確保同仁不會影響其工作、陞遷及考績等相關權益。

捌、依個人資料保護法、心理師法及相關專業倫理規定辦理資料保密與保存：

- 一、資料保密：學校辦理EAP各項服務之所有紀錄，及求助同仁之個人資料，均應予以保密，除經當事人書面授權同意或配合法律程序外，不得對外提供。
- 二、保密的例外
 - (一)有緊急且危及當事人本人或他人生命、自由、財產及安全之情況時。
 - (二)涉及法律責任須依法辦理或有法律規定應通報事項時(如兒童及少年福利與權益保障法、家庭暴力防治法、性騷擾防治法、性侵害犯罪防治法、優生保健法及刑法等)。
 - (三)資料保存：諮詢(商)紀錄保存年限10年，期滿予以銷毀。
 - (四)資料調閱：當事人如有調閱其個人相關資料之需求，應填寫資料調閱申請書，並由其自行負擔資料之後續使用方式與保密責任。

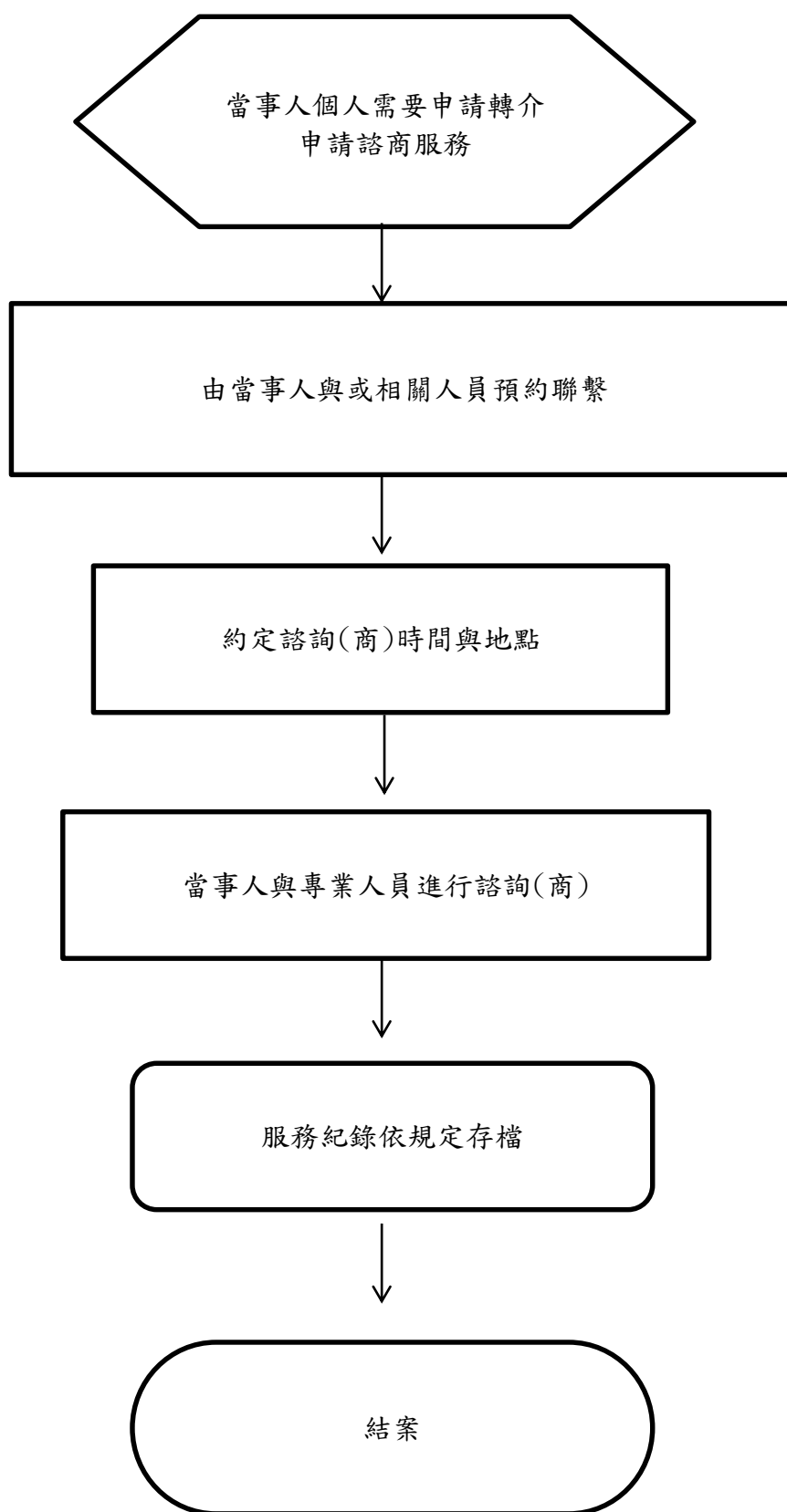
玖、宣導方式

- 一、轉知同仁充分利用屏東縣政府暨所屬機關學校114年度「多元友善、幸福同在」員工協助方案實施計畫所提供之各項協助，達資源運用效益之最大化。
- 二、將年度推動計畫公告於本校網站，並彙集各項醫療或社會公益團體之資源供同仁參考運用，期使同仁遭遇困境時能運用該資源自我尋求協助。
- 三、鼓勵員工踴躍利用員工協助方案線上套裝課程資源。
- 四、利用網站-本校網站、電子郵件、張貼海報等使同仁瞭解員工協助方案內容。
- 五、利用各種集會、活動加強宣導，增加同仁運用性。

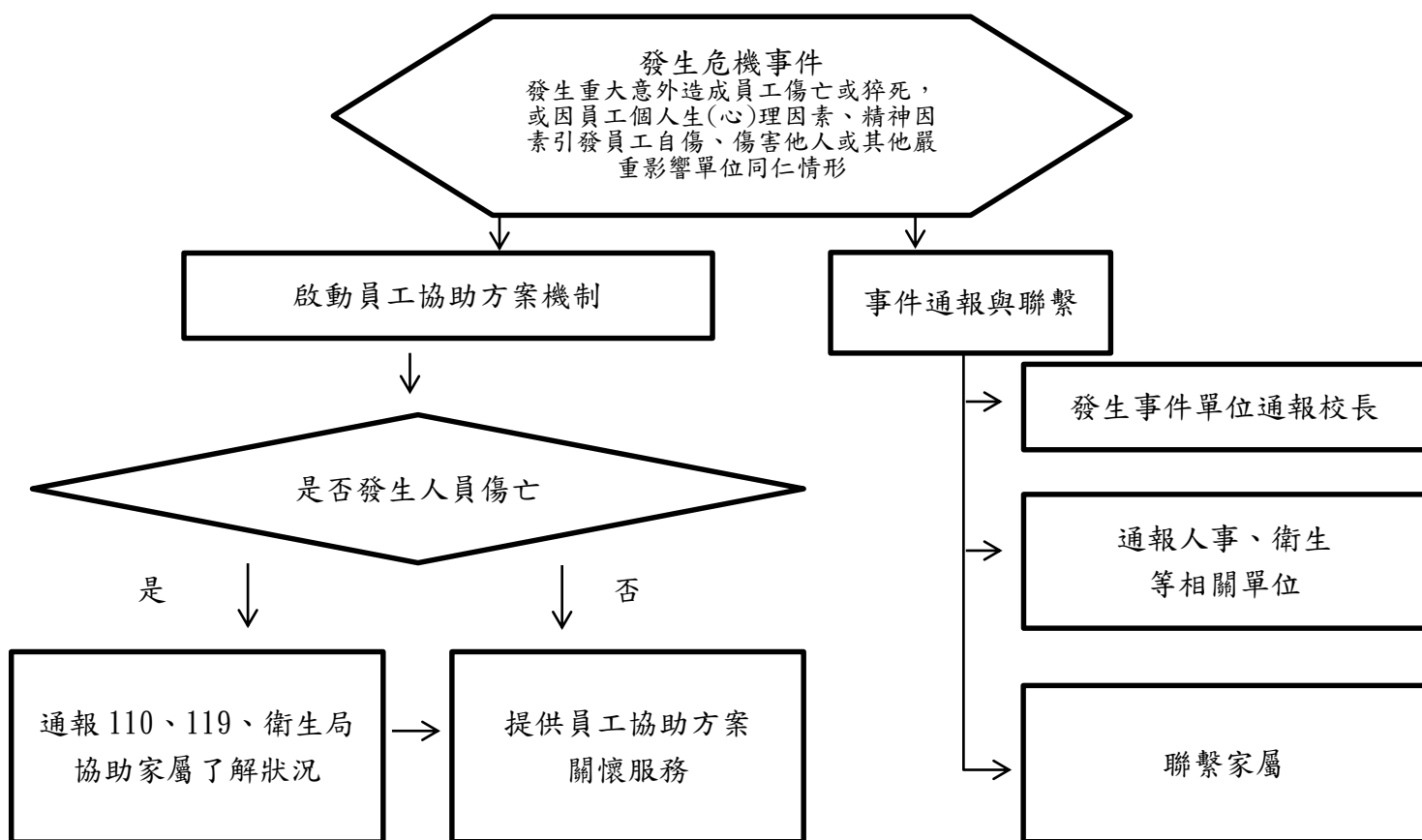
拾、經費來源：於本校年度預算相關經費項下支應。

拾貳、本計畫陳校長核定後實施，如有未盡事宜得隨時補充或修正之。

屏東縣立崇文國民中學一般個案處理流程

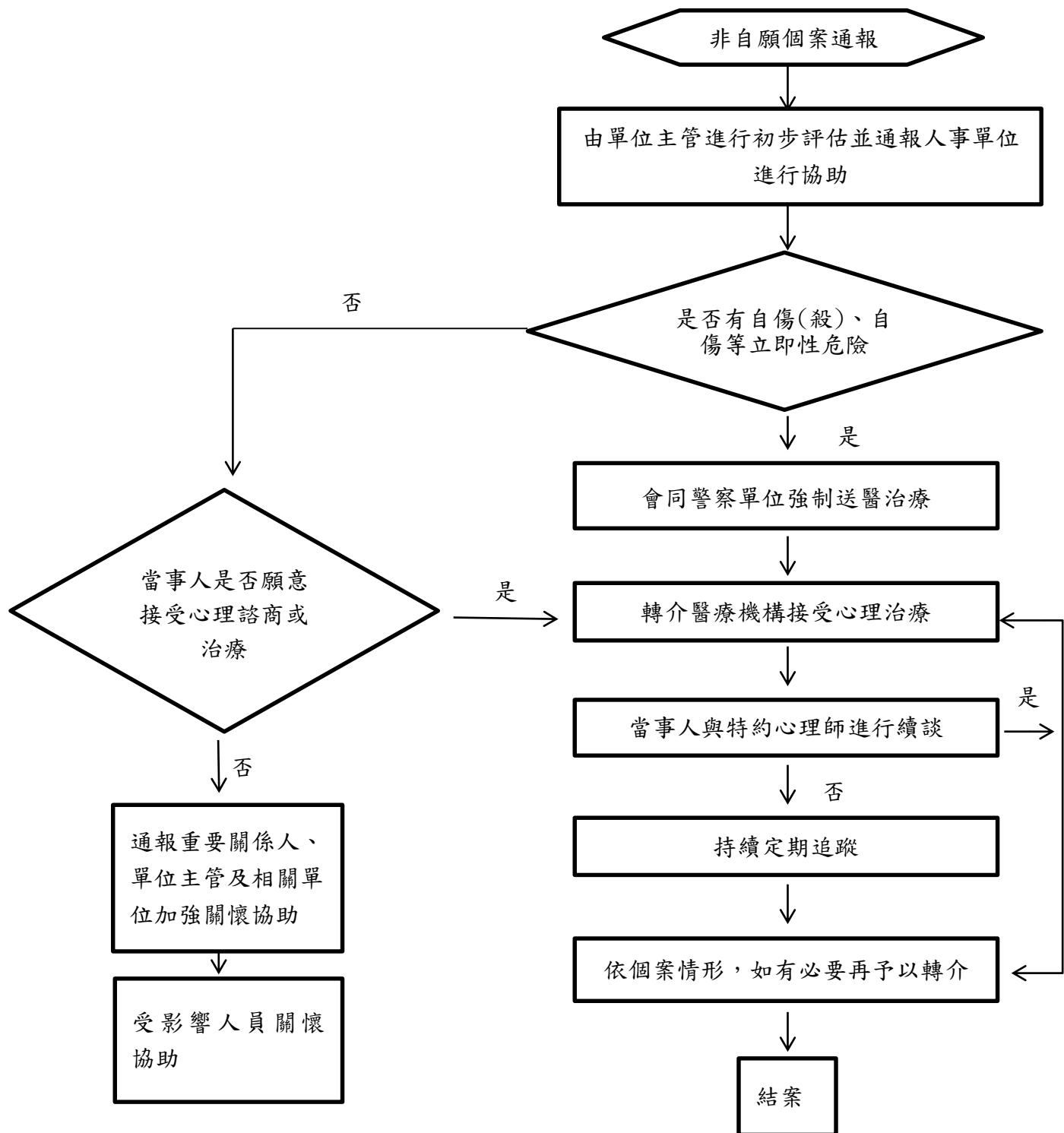


屏東縣立崇文國民中學危機個案處理流程



屏東縣立崇文國民中學非自願個案處理流程

附件 3



屏東縣立崇文國民中學員工協談服務個人申請表

案號：
日

填表日期：____年____月____

個人基本資料					
姓名				職稱	
性別	☐ 男 ☐ 女			出生日期	____年____月____日
婚姻狀況	☐ 1. 未婚 ☐ 2. 已婚 ☐ 3. 離婚 ☐ 4. 喪偶			子女人數	☐ 無 ☐ 有（____人）
聯絡方式	(O): (H):			(行動電話): (E-mail):	
緊急聯絡人		關係		聯絡電話	
主要問題或諮詢事項（可複選）					
☐ 工作壓力 ☐ 工作態度 ☐ 自我傷害 ☐ 財務困擾 ☐ 法律困擾 ☐ 心理健康 ☐ 其他_____					
主 要 問 題 概 述					
備 註					

※為維護當事人權益，本表單僅限專業工作者於工作中使用人人皆應遵守保密協議。

※ 本表填妥後請交至屏東縣立崇文國民中學人事室或寄至x962117@oa2.pthg.gov.tw，我們會儘速與您聯繫。人事室聯繫電話：（08）7707864#16。

屏東縣立崇文國民中學主管人員轉介個案申請表

一、 轉介單位：

單位名稱：_____ 職 稱：_____ 主管姓名：_____

連繫電話：_____

二、 轉介個案資訊：

性別：☐男 ☐女

轉介主題：☐工作壓力 ☐工作態度 ☐自我傷害 ☐財務困擾 ☐法律困擾 ☐心理健康
☐其他_____

緊急介入程度：

☐輕度（個案生活與工作表現尚處可接受範圍內，惟需多給予關懷與協談介入）。

☐中度（個案已受問題干擾到生活與工作表現）。

☐重度（問題嚴重影響到個案本身及他人，須緊急介入處理）。

三、 填寫日期： 年 月 日 主管簽名：

※為維護當事人權益，本表單僅限專業工作者於工作中使用人人皆應遵守保密協議。

※ 本表填妥後請交至屏東縣立崇文國民中學人事室或寄至x962117@oa2.pthg.gov.tw，我們會儘速與您聯繫。人事室聯繫電話：（08）7701864#16。