

國立中央大學 115 年度員工協助方案實施計畫

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、教育部及所屬各機關(構)學校員工協助方案實施計畫。
- 三、行政院人事行政總處所訂之「推動員工協助方案落實『性別平等政策綱領』建議作為一覽表」。

貳、目的

- 一、發現及協助同仁解決可能影響工作效能的問題，使其以健康的身心投入工作，提高其工作士氣及服務效能。
- 二、提供多樣化的協助性措施，建立樂活關懷的工作環境，更以預防性的觀念創造一個有效率與活力的工作文化，提昇組織績效與競爭力。

參、服務對象

本校全體教職員工(以下簡稱本校同仁)。

肆、服務模式

採整合式(含內置式及外置式)服務模式，由本校相關單位專業人員(內置式)及外部專業機構(外置式)提供專業服務。服務內容

伍、服務內容

一、工作面：

- (一)型塑友善職場：實施新進人員研習、在職訓練與進修等。
- (二)辦理專題講座：提供工作適應、組織變革之調適、工作與生活平衡、生涯(退休)規劃等專題演講課程。
- (三)提供工作職涯服務：實施參與及建議制度、績效面談機制、職涯發展諮詢服務及因公涉訟輔助措施等。
- (四)建立友善身心障礙人員進用機制：訂定「國立中央大學身心障礙人員進用補助要點」，積極提供身心障礙人員就業機會，促進其自立發展，並達定額進用身心障礙人員目標。

二、生活面：

- (一)法律諮詢：買賣房屋或汽(機)車糾紛、購屋或租屋契約、民刑法解釋、民刑事訴訟程序及行政訴訟等法律問題諮詢服務。
- (二)理財諮詢：理財規劃、節稅建議及保險規劃等諮詢服務
- (三)講座活動：相關女性保健講座活動服務。

三、健康面：

- (一)心理健康：包括壓力調適、人際關係、情緒管理、婚姻與家庭關係、職場人際溝通、生涯各階段重大危機之因應與管理等心理諮詢服務。
- (二)醫療保健：提供政府機關、本校現行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。

陸、辦理單位

主辦單位：人事室。

協辦單位：本校各相關單位。

柒、實施方式

- 一、辦理調查：依據 EAP 需求調查表及滿意度調查，分析回饋至本年度計畫並據以調整。
- 二、工作面：
 - (一)因公涉訟輔助：依公務人員因公涉訟輔助辦法第 5、6 條規定略以，依法執行職務，而涉及民事、刑事訴訟案件由服務機關先徵得其同意後為其延聘律師，提供法律諮詢、文書代撰、代理訴訟、辯護、交涉協商及其他法律事務上之必要服務。
 - (二)職場精進課程：辦理研習使新進教職員熟悉本校環境及行政業務。
 - (三)參與及建議制度：經由校務會議及勞資會議等蒐集相關建議，鼓勵同仁參與管理決策並勇於建言，強化組織發展。
 - (四)促進友善性別職場環境：設有性別平等委員會，並宣導性別平等教育，提供本校同仁多元諮詢管道與友善之性別平等職場環境。

三、生活面：

- (一)法律諮詢：提供財團法人法律扶助基金會及桃園地區相關法律諮詢與協助服務資源，供同仁解決法律疑義及民生消費的爭議。
- (二)社團及心靈講座：提供多元化社團活動、不定期藝文展覽及心靈成長

講座，紓解生活壓力並促進同仁人際關係及身心靈成長。

四、健康面：

(一)多元健康管理管道

- 1、健檢補助：編制內 40 歲以上教職員工，每 2 年 1 次補助健檢費用 4,500 元，行政院人事行政總處為促進公教員工自主健康管理，提供「健康 99 健檢專案」及相關特約診所，供參考利用。
- 2、新進教職員工一般及特殊健康檢查：依職業安全衛生法規定每年定期辦理，早期發現、早期治療，以促進教職員工身體健康。
- 3、健康促進計畫：橫向結合校內各單位，辦理多元健康促進運動並定期舉辦校園健康巡檢活動，提供便捷之健康篩檢管道。

(二)心理諮詢服務：

- 1、校內：本校學生事務處諮商輔導中心，設有專業心理師提供心理諮商服務，同仁如有個別諮商需求可自行預約。
- 2、校外：提供財團法人「張老師」基金會、桃園市社區心理衛生中心及桃園市生命線協會等多元管道，協助同仁因應心理困境及調適壓力。

(三)推行線上檢測及網路資源：

- 1、「簡式健康表 BSRS-5」：同仁可至衛生福利部國民健康署「健康九九網站」接受「簡式健康表 BSRS-5」之評量，協助員工瞭解目前身心適應狀況，及早尋求適當協助資源。
- 2、「壓力指數測量表」：同仁可至衛生福利部國民健康署「健康九九網站」接受「壓力指數測量表」之評量，進行自我壓力評估，並作為擬訂壓力管理計畫之參考依據。
- 3、「KingNet 國家網路醫院」：該網站內容包含症狀問診、藥品詢問，由執業專業醫師提供同仁免費醫療諮詢服務。

五、員工福利服務：與合格優良機構藉由優惠契約之訂定成為夥伴關係，共享互利互惠，包含全國公教員工優惠商店推動方案、特約醫院、托育機構、校友中心校內優惠及保險與貸款專區等。

六、員工協助方案資源如下(附件 5)：

- (一)本校員工協助方案資源一覽表。

(二)社區心理衛生中心及通訊心理諮商相關訊息—桃園地區)。

性騷擾被害人、憂鬱症與自殺防治、職場霸凌被害人所需之相關諮詢、醫療或心理諮商、社會福利資源等必要之服務彙整。

捌、辦理宣導推廣活動

- 一、本校人事室「員工協助方案專區」網頁定期更新相關資訊。
- 二、結合活動、演講及訓練期間宣導本方案。
- 三、加強與首長及行政主管之溝通說明，積極爭取支持配合。

玖、檢討辦理情形

於年度結束及各項活動辦理完成時，利用問卷評估滿意程度，作為分析本方案實施效益之依據及調整改進之方向。

拾、倫理責任

本校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、同仁求助於本方案之決定應出於個人自由意志。
- 二、本方案各項服務程序之制定與實施，應確保同仁不會因使用本方案各項服務影響其工作、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，均應依相關法令及專業倫理予以保密及保存，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。

拾壹、個案（含一般/主管/危機/非自願）處理標準化作業流程

作業項目	流程
<p>一般個案處理及轉介流程(附件 1)</p>	<p>(1)員工視個人需要提出申請 EAP 服務(包含心理、健康、稅務、法律、管理五類)。</p> <p>(2)視個案需求媒合諮詢(商)服務，並由 EAP 專責單位、學務處諮商輔導中心或專責人員與個案聯繫。</p> <p>(3)個案與專責人員約定諮詢(商)時間與地點，進行諮詢(商)。</p> <p>(4)結案後由各專責單位或人員備妥輔導紀錄並隱匿申請人資料後，向服務機關辦理諮商鐘點費核銷作業，並依規定將服務紀錄歸檔。</p> <p>(5)問題類型：心理諮商、健康諮詢、法律諮詢、財務諮詢、管理諮詢。</p>
<p>主管人員轉介流程(附件 2)</p>	<p>當主管發現個案問題後，由主管人員提出個案申請，並由 EAP 專責單位判斷所需服務(如心理、法律、管理等)，依個案需求安排 EAP 專業人員從中協助，提供相應 EAP 服務，定期由主管評估是否改善個人議題，並適時提供管理諮詢。</p>
<p>非自願個案處理流程(附件 3)</p>	<p>本校由各機關學校人事單位與員工直屬主管/EAP 專責小組共同介入處理，就個案進行初步評估是否具立即危險(如自傷(殺)、傷人意圖等情緒性反應)，處理程序如下：</p> <p>(1)無立即危險：詢問當事人諮商或治療意願</p> <p style="padding-left: 2em;">A、有意願：進行心理諮商轉介程序。</p> <p style="padding-left: 2em;">B、無意願：通報直屬主管、重要關係人或相關單位加強關懷協助(如為自殺高風險個案，通報衛生局)。</p> <p>(2)有立即危險：視情況危急程度通報衛保組、駐衛警隊、校安中心，會同警察與衛生單位強制送醫治</p>

	<p>療，接受醫療協助與專業輔導，並依個案情形進行後續追蹤輔導，若經警察單位評估不符合強制送醫者，應通報社區心理衛生中心及重要他人。</p> <p>(2)機關於必要時得採取適當的管理措施或工作調整，另可提供直屬主管管理諮詢，或針對受影響之相關同仁提供團體諮商。</p>
<p>危機事件處理流程 (附件 4)</p>	<p>機關發生重大意外，或因員工個人生（心）理、精神因素引發員工自傷或傷人情形等，可成立 E A P 危機事件專案小組，了解事件發生情形及所需協助，並進行事件通報與聯繫作業。</p>

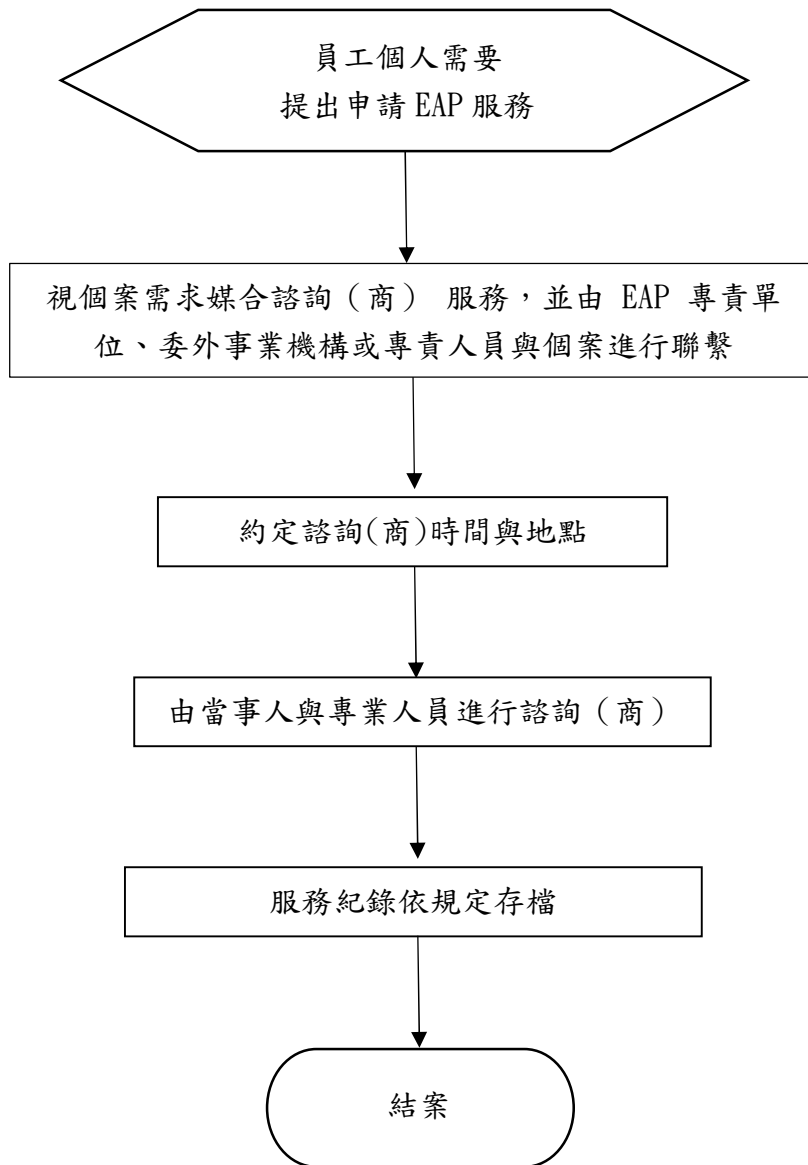
拾貳、經費

本計畫所需經費由年度相關經費項下支應。

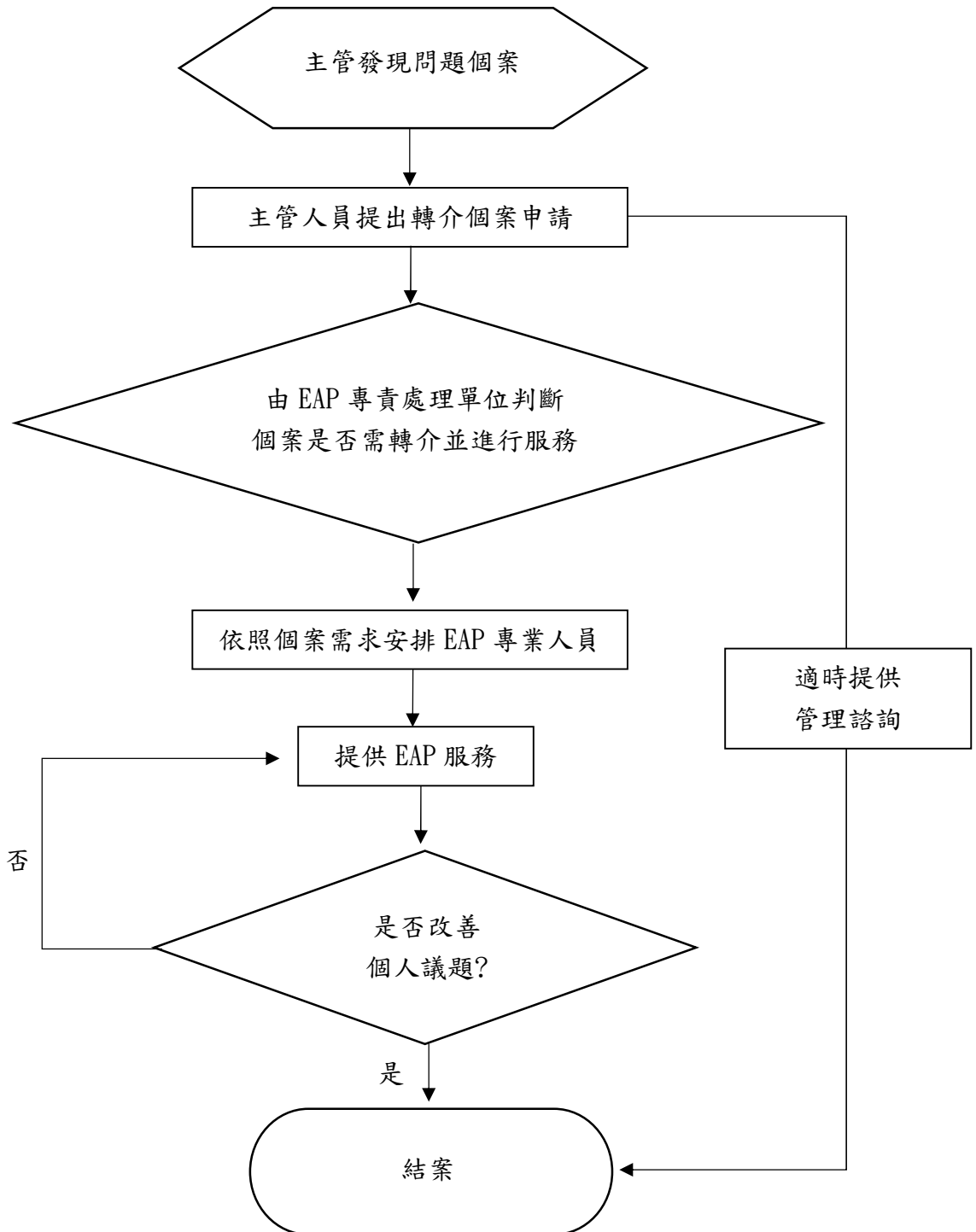
拾參、本計畫未盡事宜，悉依相關規定辦理。

拾肆、本計畫簽奉核准後實施，並得依實際需要修正之。

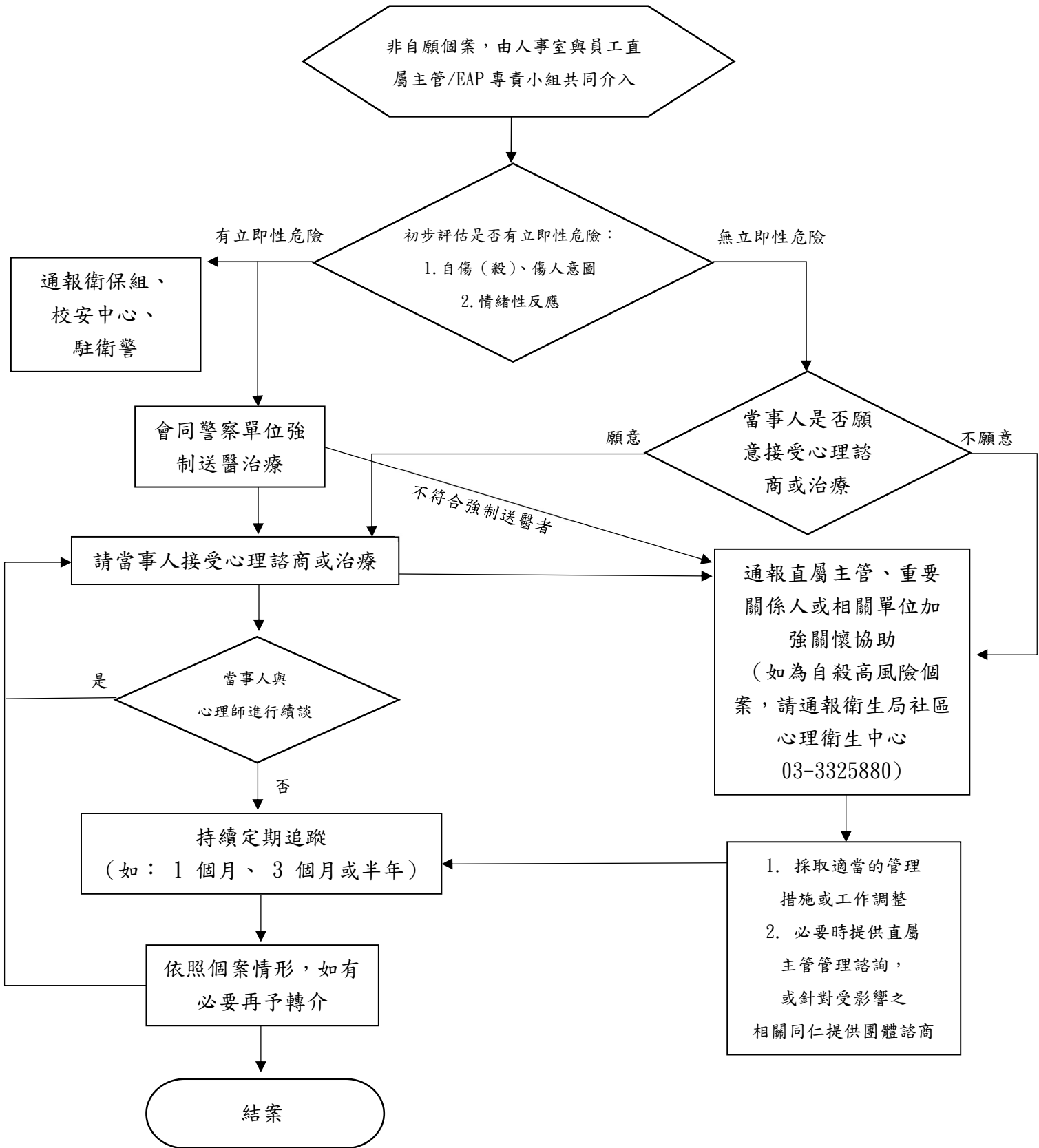
本校一般個案處理及轉介流程



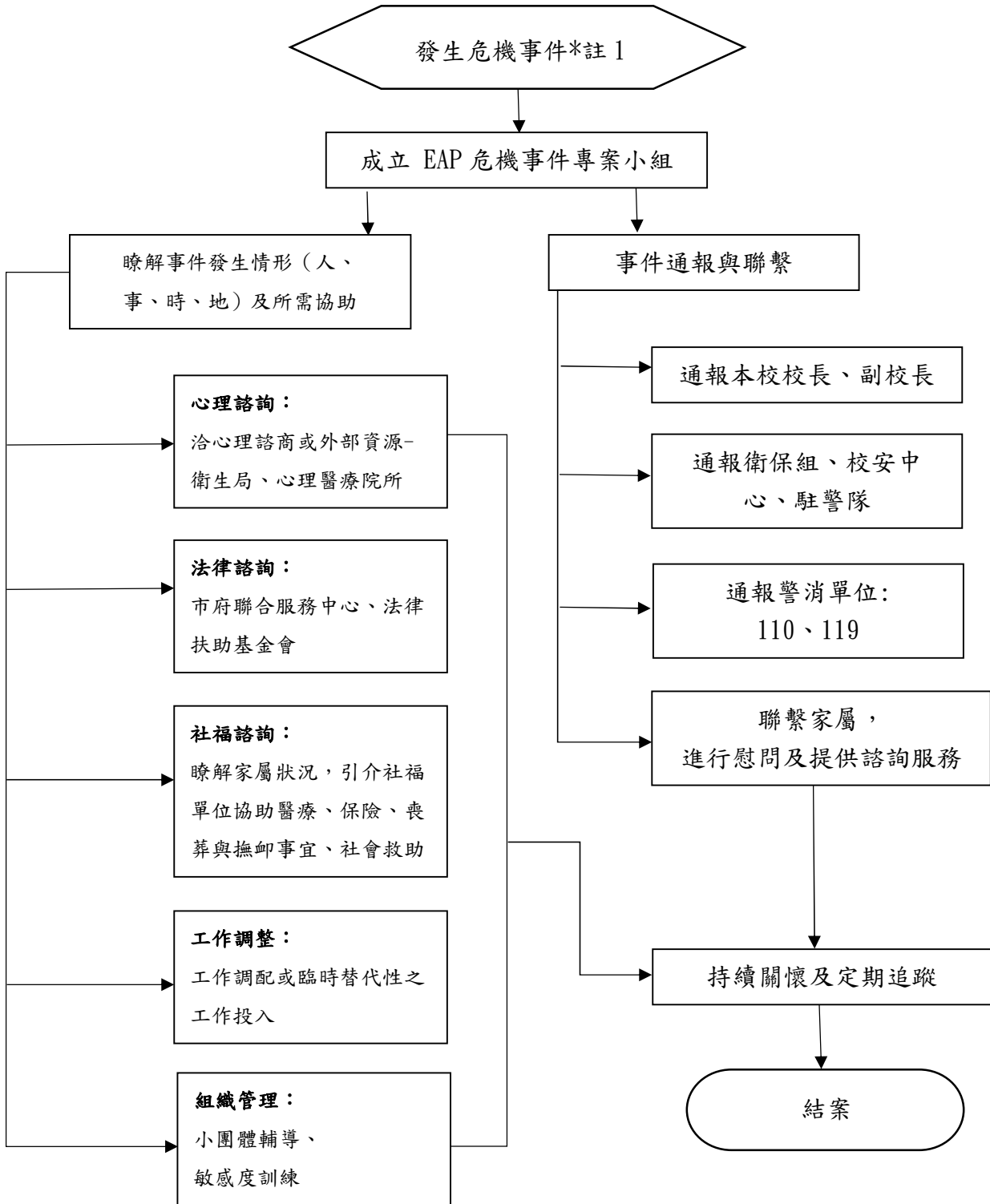
本校主管人員轉介流程



本校非自願個案處理流程



本校危機個案處理流程



註 1: 危機個案定義—機關發生重大意外造成員工傷亡或猝死，或因員工個人生（心）理、精神因素引發員工自傷、傷害他人或其他嚴重影響單位同仁之情形。

註 2: 持續關懷及定期追蹤對象係指個案、相關人員、承辦人及其他受影響之人員。