

# 嘉義市政府暨所屬機關學校 111 年員工協助方案實施計畫

111 年 3 月 2 日府人任字第 1112400914 號函訂定

## 壹、依據

- 一、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」。
- 二、嘉義市政府員工協助方案 111 年需求情形調查回應結果分析報告。

## 貳、目的

- 一、落實人性關懷，發現並協助同仁解決可能影響工作績效之相關問題，使其能以健康的身心投入工作，提升其服務效能。
- 二、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，提升組織競爭力。
- 三、配合市長施政理念及因應同仁需求，建立合宜之員工協助機制。

## 參、服務對象

嘉義市政府(以下簡稱本府)及所屬各機關學校職員、約聘僱人員、工友(含技工、駕駛)及臨時人員等。

## 肆、實施期程

111 年 1 月 1 日至 111 年 12 月 31 日。

## 伍、服務模式

- 一、本計畫由本府人事處統籌規劃，成立關懷小組推動，並由本府人事處及所屬各機關學校人事單位為單一窗口，整合內部資源(如財政稅務局、

衛生局、家庭教育中心、法制人員等)及外部資源(如特約心理諮商、生命線協會、法扶協會、社會公益團體)等，針對同仁求助、需求提供相關資訊，或尊重個人意願與方案相關內外部資源聯繫，安排諮詢(商)服務，另得視人數安排團體諮詢(商)，建立本計畫服務模式。

二、本府及各機關學校主管人員、關懷員及辦理本方案相關人員，應主動關懷同仁，並結合機關現有福利措施及相關資源，在同仁遇有各項人生重要變化時，主動提供本方案相關服務資訊，或考量員工需求及預算等因素，得自行規劃辦理其他員工協助措施。

## 陸、服務項目及內容

### 一、服務提供

(一)提供多元諮詢服務：整合在地公、私部門資源及平台，提供心理、法律、健康醫療、理財等諮詢範疇之服務網絡(如附件1)，同仁可自行洽詢或由本方案單一窗口(各機關學校人事人員)協助請專業諮詢(商)機構提供協助。

(二)服務項目：

#### 1. 個人層次

##### (1) 工作面

協助同仁面臨職場人際溝通、工作適應、工作與生活平衡、壓力調適、生涯(退休)規劃、調職、留職停薪、工作倦怠、工作績效提升、退休金試算等問題時，提供相關協助服務。

## (2) 生活面

- A、法律：當同仁面臨執行公務、購屋、購物等買賣消費糾紛、家庭婚姻、訴訟等法律問題時，有本府法制專業人員、消費者保護官、家庭教育中心專業人員等提供諮詢服務，並結合本府民政處免費法律諮詢資訊，提供免費法律諮詢服務。
- B、理財：當同仁有稅務處理、保險、理財規劃、債務整合及處理等問題時，提供本府財政稅務局、地政事務所，法扶基金會嘉義分會，協請專業人員提供免費諮詢服務。

## (3) 健康面

- A、心理健康：當同仁有壓力調適、情緒管理、人際關係等問題，可至本府人事處員工協助專區線上自我檢測，或由本府特約心理諮詢(商)機構專業心理諮商師提供每人每年4次公費相關諮詢(商)服務(總量管制)，如有特殊情形，得視實際需要專案簽准後，增加諮詢(商)服務時數；如經評估有嚴重問題需就醫時，並協助轉介治療。另因應疫情或特殊需求，可選擇面對面諮詢或線上諮詢，詳如附件4。
- B、醫療保健：協請本府衛生局所屬衛生所醫師、藥師，提供現行公教人員各項醫療保健、用藥等醫療諮詢服務，並提

供在地相關衛教諮詢訊息。

C、健康促進活動：透過運動健康影片、健康管理 APP 或運動社團活動推薦等提供同仁居家或利用公餘時間，自主運動，提升身心靈健康。

## 2. 組織及管理層次

當發生影響組織或管理正常運作問題時，提供協助處理機制。

(1) 組織面：組織變革管理、重大壓力事件管理、績效改善、關懷員培訓管理機制等協助服務。

(2) 管理面：領導統御、危機處理、溝通技巧、敏感度訓練等協助服務。

## 二、服務內容

本方案具體措施暨各項研習辦理期程一覽表詳如附件 2。

## 柒、服務流程及表件

針對一般個案或在辦公場所突發緊急或意外事故之同仁，或工作績效不佳、情緒不穩定卻不願意接受輔導之同仁，分別建立標準作業流程(SOP)，作為處理之參據。

### 一、流程

(一) 關懷員協助待關懷人員作業流程(如附件 3)

(二) 嘉義市政府員工免費心理諮商服務流程(如附件 4)

(三) 嘉義市政府一般個案處理流程(如附件 5)

(四)嘉義市政府主管人員轉介流程(如附件 6)

(五)嘉義市政府非自願個案處理流程(如附件 7)

(六)嘉義市政府危機個案處理流程(如附件 8)

## 二、文件

(一)嘉義市政府 EAP 資料保密、保存及調閱規定(如附件 9)

(二)財團法人「張老師」基金會高雄分事務所嘉義政府暨所屬機關學校  
員工諮商服務須知(如附件 10)

(三)財團法人「張老師」基金會高雄分事務所嘉義中心當事人接受服務  
證明申請單(如附件 11)

## 三、表格

(一)嘉義市政府員工協助及關懷通報表(如附件 12)

(二)嘉義市政府員工工作表現及輔導紀錄表(如附件 13)

(三)嘉義市政府員工協助方案諮詢(商)服務申請表(如附件 14)

(四)嘉義市政府主管人員轉介 EAP 諮詢(商)服務申請表(如附件 15)

(五)嘉義市政府員工協助方案非自願性個案處理檢核表(如附件 16)

(六)嘉義市政府員工協助方案危機個案處理檢核表(如附件 17)

(七)嘉義市政府因應緊急危機事件執行員工協助自行檢查表—未發生人  
員傷亡時使用(如附件 18)

(八)嘉義市政府因應緊急危機事件執行員工協助自行檢查表—發生人員  
傷亡時使用(如附件 19)

(九)嘉義市政府員工協助方案因應同仁自殺死亡事件檢視表(如附件 20)

(十)財團法人「張老師」基金會高雄分事務所嘉義中心嘉義市政府暨所屬機關學校員工諮商服務申請表(如附件 21)

## 捌、推動方式

### 一、瞭解同仁及組織需求

(一)同仁需求：因應 110 年度員工協助方案推動力之滿意度問卷調查結果及調查本府及所屬機關學校同仁 111 年度員工協助方案需求，規劃相關課程或講座、工作坊，協助同仁解決困擾問題，提升工作效能。

(二)組織需求：配合市長施政目標及重大施政計畫，辦理相關講座，協助同仁瞭解市政願景，幫助主管帶領團隊。

### 二、辦理宣導推廣活動

(一)利用本府市務會議及機動拜訪主管方式，加強主管層級對員工協助方案之認知及支持。

(二)由本府人事處協助新進同仁辦理報到手續，同時讓新進人員於報到時及時接收員工協助方案相關訊息。

(三)利用各項研習或講習等相關活動中，進行員工協助方案內容宣導。

(四)於本府人事處網站建置「員工協助」專區，彙整本方案計畫、服務內容、服務措施、申請方式、表件資料，並即時發布訊息以公文、電子報、e-mail 方式，宣導員工協助方案相關訊息，提供同仁知悉

並參考運用。

(五)製作宣導海報及小卡，並張貼於同仁進出明顯處並適時更新，加強宣導效果。

(六)成立本府暨所屬機關人事機構推動員工協助方案工作圈，透過腦力激盪、議題研討等方式，提出推動方針及改善策略。

(七)設計嘉義市政府員工協助方案專屬數位課程，於 e 等公務園+學習平台上線，鼓勵同仁透過數位學習，瞭解員工協助方案定義及內容。

#### 玖、倫理責任

各機關學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護其權益。

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，應確保同仁不會因轉介接受治療、諮商或醫療個人的問題而影響其工作、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，相關規定詳如「嘉義市政府 EAP 資料保密、保存及調閱規定」(如附件 9)。

#### 拾、成效評估

一、透過員工關懷小組、關懷員、人事人員員工協助方案工作圈會議，檢視各項工作進度，並於期中透過課後問卷、活動到訓率、服務使用滿意度

調查等，瞭解方案是否契合同仁及組織需求，並作適時調整。

二、透過服務滿意度調查分析結果，作為下年度方案改善調整之依據。

三、對所屬人事機構建立執行員工協助方案督導考核機制，將成效力列入

111 年績效考核項目之評分標準，檢視其推動成果。

#### 拾壹、經費來源

本計畫所需經費，由本府人事處 111 年人事業務—組織任免—業務費及各機關學校相關經費項下支應。

#### 拾貳、獎勵

執行本計畫著有績效人員，得依嘉義市政府及所屬機關學校公務人員平時獎懲標準表等相關規定，酌予適當獎勵或列入年終考績之重要參考。

#### 拾參、附則

一、各機關學校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或相關規定，辦理請假事宜；如經機關首長同意，得以公假方式辦理。

二、本計畫所列之服務對象以外人員，得由本府審酌是否納入本方案之服務對象。

拾肆、本計畫如有未盡事宜，得隨時修正之。