

國立臺東大學附屬特殊教育學校員工協助方案實施計畫

106年8月21日核定
112年8月1日修正核定

壹、依據：

- 一、行政院所屬及地方機關學校員工協助方案。
- 二、教育部及所屬機關（構）學校員工協助方案實施計畫。

貳、目的：

- 一、落實人性關懷，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、辦理單位：本校人事室主辦、校內各相關單位協辦。

肆、適用對象：本校教職員工。

伍、服務內容

- 一、心理健康服務：協助員工解決生活、人際及職場問題所引起的心理困擾（包括壓力調適、人際互動、情緒管理、婚姻與家庭關係等諮詢等），以維護身心健康及建立組織健康之心理環境，營造互動良好組織文化，強化團隊向心力。
- 二、法律諮詢服務：
提供消費買賣簽約糾紛、購屋或租屋契約、民刑法解釋、民刑事訴訟程序等法律問題諮詢服務及協助因公涉訟輔助措施。
- 三、理財諮詢服務：理財規劃、節稅建議、保險規劃等金融諮詢服務。
- 四、醫療保健服務：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。蒐集紓解壓力及鍛鍊身心的管道給教職同仁、維護其身心健康，以提升工作效能。
- 五、工作職涯服務：包括工作適應、工作與生活平衡、生涯(退休)規劃、職務歷練、在職訓練與進修。
- 六、其他員工福利服務：依員工需求規劃辦理其他員工協助措施，以舒解員工壓力，並落實員工關懷。

陸、實施方式：

- 一、年度工作計畫：每年應針對方案推動情形實施效益評估，各項措施滿意度及本年度員工需求問卷調查結果進行統計分析並檢討辦理情形，作為次一年度擬訂推動措施之參考，以建置符合同仁及組織需求之員工協助方案。
- 二、針對各類人員導入並加強宣導員工協助方案：
(一)現職一般人員：人事室網頁公告本校員工協助方案實施計畫及相關附件，提供參考運用，協助同仁勇於適時求助。並利用電

子郵件、LINE 等方式積極宣導並回應處理同仁所提問之各項需協助事項，以增進服務效率及使用率。

(二)新進人員：辦理新進人員共通性訓練，並導入員工協助方案，讓其瞭解相關內容及資源。

(三)即將退休人員：提供退休生涯規劃諮詢，並宣導員工協助方案資訊。

(四)身心障礙人員：加強關懷身心障礙人員工作適應情形，依個別需求，調整辦公設備、工作方法、出勤時間或提供輔具等，協助其適應職場。

(五)原住民族人員：加強關懷原住民族同仁工作適應情形，瞭解其需求並宣導員工協助方案資訊。

(六)職場適應或遇特殊事件等人員：針對在職場適應或工作表現不佳、執行職務意外致傷或涉及職務、生活變動等之人員，主動進行關懷；另針對申請特殊假別(如喪假、娩假、延長病假及公傷假等)人員，除提供資源與協助外，並利用雲端差勤管理系統，提示員工協助方案訊息，供同仁自我覺察，俾利及時申請服務。

(七)專任教師及代理教師：適用教育部教師諮商輔導支持體系設立辦法所定之諮商服務，教育部教師諮商輔導支持中心提供教師個別諮商輔導。

(八)性別 EAP 相關措施：針對不同性別在生活面、工作面上可能遇到的困境及需求，提供適時協助，相關需求服務及協助措施並扣合落實推動性別平等綱領。

三、各項服務實施方式：

(一)心理健康服務：

1. 結合本校臨床心理師及社會工作師，協助員工解決生活、人際及職場問題所引起的心理困擾(包括壓力調適、人際互動、情緒管理、婚姻與家庭關係等諮詢等)，以維護身心健康及建立組織健康之心理環境，營造互動良好組織文化，強化團隊向心力。
2. 不定期辦理心理健康講座、訓練及研習活動，內容涵蓋人際關係、壓力調適、溝通技巧、性別議題、親職教育、生命教育及情緒管理等。
3. 為提升心理健康、工作效能與生活幸福感，遴選員工參加公務人力發展中心所開辦之一系列心理健康講座。

(二)法律諮詢服務：

1. 提供臺東地區法律諮詢與協助服務措施給同仁參酌運用(如法律扶助基金會台東分會)。
2. 因公涉訟補助措施：員工依法執行職務涉訟時，依據公務人員或教師因公涉訟補助辦法提供必要法律上之協助。
3. 不定期或配合各種集會舉辦法律常識宣導，遴聘法律專家學者擔任講師，講授與同仁生活有關之法律為原則。

(三)理財諮詢服務：

1. 利用本縣地方稅務局稅務服務資源，提供各種稅務問題諮詢，如節稅建議、網路申報等事宜，並不定期邀請地區稅捐稽徵單位，提供本校教職員工稅務諮詢與宣導。
2. 運用行政院人事行政總處簽定優惠金融機構及國民旅遊卡特約銀行提供同仁諮詢服務，並規劃辦理投資理財、保險規劃及節稅建議等相關專題講座。

(四)醫療保健服務

1. 結合本校健康中心、物理治療師及職能治療師，提供本校教職員工各項醫療保健相關資訊諮詢服務。
2. 遴派同仁參加各機關或訓練單位開辦之健康講座或研習，以維護同仁身心健康，並提昇工作效能。
3. 健康檢查服務：提供本校編制內教職員工年滿40歲以上，二年一次之健康檢查補助方案，每人每次最高得申請補助4,500元；另實施一般健康檢查時，得依其檢附之證明文件，覈實給予公假，最高給予二日。

(五)工作職涯服務：

1. 為協助新進教職員適應工作環境，每學年辦理「新進教職員座談會」，及為凝聚校內共識，提升行政效能，透過校內相關集會加強溝通協調。
2. 由本校人事室或相關單位針對同仁，籌辦符合需求之多元講座與研習，以提升專業職能及心靈成長。
3. 薦送本校承辦員工協助方案相關業務人員參加外部訓練機構辦理之相關研習，必要時，並得協請校內相關輔導教師提供諮商建議。

(六)其他員工福利服務：

1. 為建立溫馨和諧的工作環境，凝聚員工向心力，實施教職員工互助機制，互助內容包含喪葬慰問、結婚及生育補助。
2. 遇有同仁婚喪喜慶事件，主動提供服務，儘速辦理各項生活津貼及公保補助等申請服務事項。
3. 為全方位關懷員工，協助同仁及其配偶、直系血親面對親人往生

辦理喪葬事宜，以撫慰同仁之情緒，並適時提供遺族關懷。

4. 為培養團隊精神及鼓舞士氣，每年度由人事室統籌辦理員工文康活動，以舒解壓力並凝聚團隊向心力。
5. 利用人事行政總處建置公務福利 e 化平台等相關福利平台，蒐集與整理與生活相關優惠訊息，供同仁選擇運用；另與民間業者簽訂優惠措施，以提供本校員工更多元之優惠服務。

四、本校員工協助方案處理流程圖(如附件一)。

五、本校員工協助方案各項服務諮詢及資源一覽表(如附件二)。

六、本校員工協助方案身心障礙教職員工職場資源彙整表(如附件三)。

柒、經費來源：於本校年度預算相關經費項下支應。

捌、其他事項：

- 一、本校、社會公益團體、專業機構專業人員提供協助時之各項服務之所有紀錄，及求助同仁之個人資料均應全程永久保密，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。並應確實遵守倫理規範及保密責任，且事先明確告知同仁以維護其權益：
- 二、人事單位人員應充分了解員工協助方案的功能，辦理本方案相關人員，應主動關懷同仁，瞭解及蒐集同仁需求，適時提供相關資訊。並能初步辨識需要協助的同仁，俾使其獲得即時的支持與幫助。
- 三、辦理本方案時應充分結合運用現有之行政措施、社會資源及相關資訊平台，使現有機制發揮最大的效益。
- 四、同仁如需於辦公時間離開學校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。
- 五、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之重要參據。

玖、本計畫如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

拾、本計畫陳校長核定後實施，修正時亦同。

【相關表件】

附件一：推動員工協助方案處理流程圖

附表1：員工協助方案心理檢測表

附表2：員工協助方案需求調查表

附表3：員工協助方案心理諮商服務申請表

附表4：員工協助方案心理諮商評估表

附表5：員工協助方案心理諮商服務滿意度調查表

附表6：員工協助方案滿意度調查表

附件二：員工協助方案各項服務諮詢及資源一覽表

附件三：身心障礙教職員工職場資源彙整表