

## 雲林縣古坑鄉公所 109 年度推動員工協助方案實施計畫

### 壹、依據：

- 一、行政院所屬及地方機關學校員工協助方案。
- 二、雲林縣政府及所屬機關學校員工協助方案。

### 貳、目的：

- 一、本所為落實員工協助方案，本年度特規劃推動員工協助方案實施計畫，藉由多樣化的協助性措施，建立溫馨關懷的職場環境，落實安居樂業理念，使其能以健康的身心投入工作，打造清廉、勤政、創新、整合的服務團隊。
- 二、協助組織及主管人員處理或管理可能影響行政效率相關問題，以型塑本所優良組織文化，提昇效能與競爭力。

參、服務對象：本所及所屬機關職員、約僱人員、臨時人員、工友（含技工、駕駛、隊員）。

### 肆、服務項目：

#### 一、個人層次：

(一)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。

(二)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。

(三)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：

(一)組織面：組織變革管理、重大壓力事件管理、績效改善等相關協助服務。

(二)管理面：包括領導統御、面談技巧、危機處理、團隊建立等協助服務，並在管理人員於處理員工發生影響工作效能時，給予必要之協助或轉介。

### 伍、實施期程：

自民國 109 年 1 月 1 日至 109 年 12 月 31 日止。

### 陸、宣導、推廣及協助機制：

#### 一、宣導及推廣：

- (一)提供各項協助措施資訊、處理流程、申請表件、各面向諮詢服務資源及管道。
- (二)透過 email 及網站公告、公共區域張貼宣導小卡，隨時宣導員工協助相關訊息。
- (三)利用辦理訓練研習時，同時進行員工協助方案宣導。

(四)針對新進同仁進行訪談時，併同宣導員工協助方案。

(五)利用本所主管會報時，宣導員工協助方案。

## 二、協助機制：

(一)人力培育：配合主管機關或公務人力發展學院所舉辦之相關訓練課程，適時薦派主管人員及承辦人員參訓。

(二)年度需求調查：利用線上問卷調查結果，協助同仁發現可能影響工作效能之相關問題及需求，使每位同仁在生活與工作之間取得平衡，建立溫馨關懷職場。

(三)資源共享：依主管機關所提供之各項諮商（詢）專線、社會資源及相關資訊平台等服務，充分宣導及善加結合運用；亦與本鄉衛生所配合，提供同仁相關服務。

## 柒、具體措施：

項目	措施	具體作法或辦理服務、訓練名稱	預定辦理時間	備註
一、宣導、推廣及協助機制	(一)宣導及推廣	1、利用主管會報、員工月會及辦理訓練研習時宣導。 2、透過 email、連結相關資訊平台及網站公告等多元宣導。	109年1月至12月	
	(二)協助機制	1. 專業職能訓練：辦理主管、承辦人員及關懷員之員工協助方案專業職能訓練。 2. 協助所屬機關推動員工協助方案。	109年1月至12月	
	(三)人事室諮詢	由本室同仁提供服務（專線電話：05-5826316 或電子信箱），提供關懷諮詢與協助，並視需要且徵得當事人同意後，轉介由各該專業機構協助。	109年1月至12月	
二、工作面	(一)到職工作適應、新進夥伴教育訓練	協助新進員工迅速完成報到手續，並做新進人員介紹，使其盡速熟悉工作環境，全心全力投入工作。	員工報到時	
		配合縣政府辦理新進夥伴教育訓練。（薦派至縣政府參訓）；定期針對新進同仁進行心理關懷傾聽服務，主動給予心理支持與協助。	109年1月至12月	
	(二)工作生涯發展、退休生涯規劃、心理	1. 提供升遷之公平、公正及公開資訊。 2. 對職務調整之同仁給予主動關懷。 適時宣導退休相關法令及協助待退同仁退休金試算。	109年1月至12月 109年1月至12月	

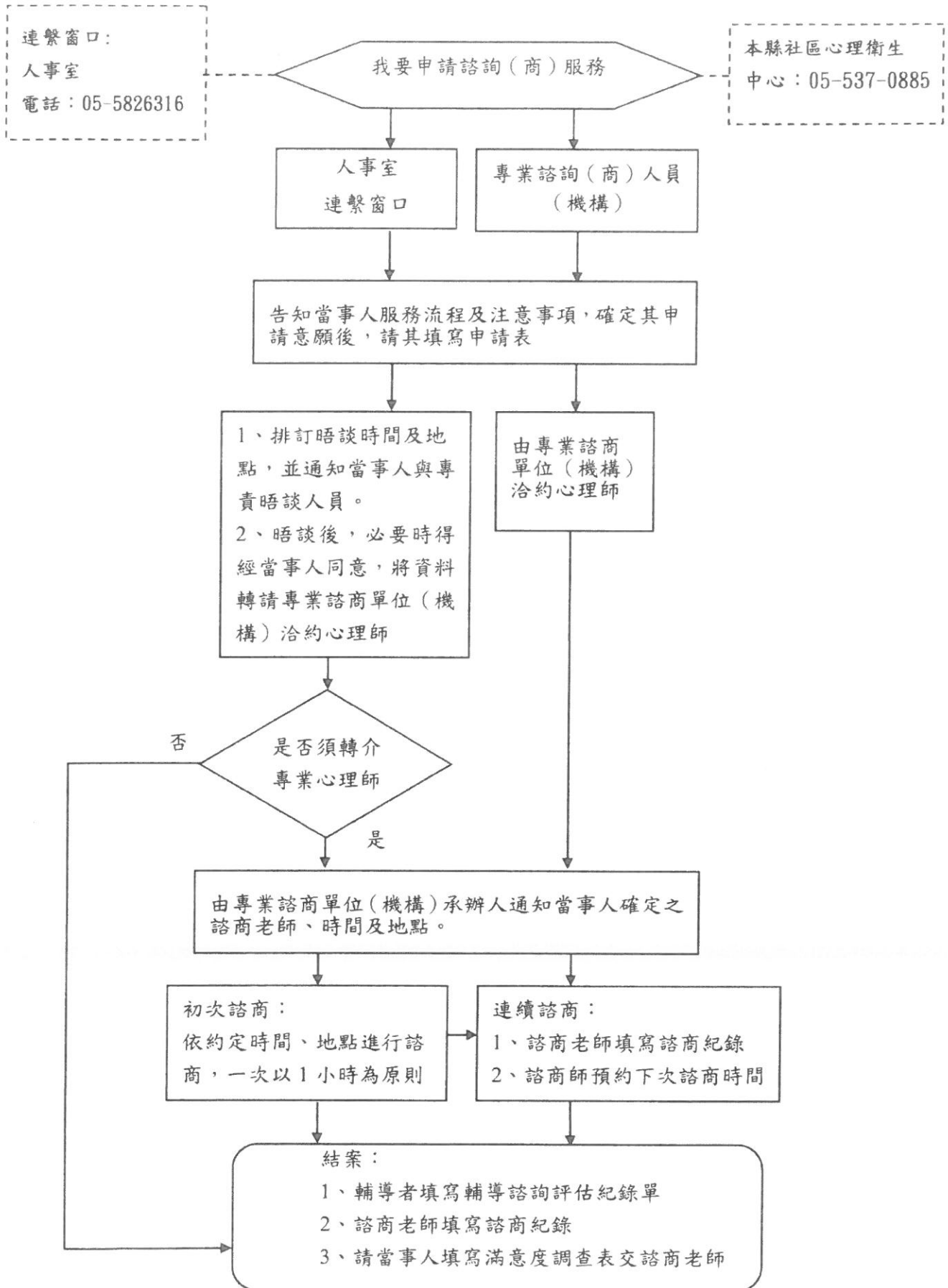
	諮商與輔導			
	(三)員工權益諮詢服務	1、提供專線電話，提供員工權益相關問題諮詢管道。 2、提供權益申訴管道。	109年1月至12月	
	(四)性騷擾問題協助	對於同仁主動發送「雲林縣古坑鄉公所性騷擾防治措施」，告知同仁面對性騷擾事件時，如何因應及處理。	109年1月至12月	
		成立本所性騷擾調查暨申訴委員會，明定委員組成性別為男女各半，以維護申訴人權益。	109年1月至12月	
三、生活面	(一)生活管理 (時間與品質的管理)	適時辦理專題講座	109年10月	
	(二)法律諮詢及講座	提供法律諮詢(鐘律師)-每隔週三	109年1月至12月	地點: 行政室
	(三)理財諮詢及規劃	1、辦理財務諮詢講座 2、同仁得自由參加每月由薪資提存優惠存款(1萬元)。	109年1月至12月	財政課
	(四)藝文活動 (社團活動)	1.提供相關藝文活動訊息。 2.提供終身學習相關資訊(救國團終身學習中心)	109年1月至12月	
	(五)知識技能	配合縣政府共好培訓辦理-咖啡文化饗宴	109年5月	本所3樓 大禮堂
四、健康面	(一)月會之講座與宣導	1、補助40歲以上員工每二年一次健康檢查費用，鼓勵健康自主管理。 2、簽立特約醫療機構，提供員工健康檢查優惠價，以確保員工身體健康。 3、辦理健康促進講座，於本年度月會時適時規劃健康促進講座，使員工擁有維護身體健康相關知識。	109年1月至12月	
	(二)EAP相關講座	1.配合雲林縣政府109年度相關訓練訓實施計畫辦理(遼近鄉鎮公務人員健康面向講習)。	109年6月	
		2.薦派本所同仁參加其他機關辦理之共好培訓(EAP)課程。 3.參加公務人力發展學院舉辦之研習。	109年1月至12月	
(三)醫療保健	1、邀請本鄉衛生所至本所做相關衛教宣	109年上半年及下半		

	諮詢	導及提供諮詢(新冠肺炎知多少講座)。 2、公務福利e化平台宣導及利用。	年各一場	
	(四)運動保養及休閒	提供專業師資，讓有需求的同仁自費並規律運動及抒壓。	109年1月至12月	
		1.各課室規劃之文康活動。 2.休閒活動供同仁參與。(可列入國民旅遊卡補助觀光旅遊額度)	109年1月至12月	
六、組織面	組織變革管理、重大壓力事件管理、績效改善	配合雲林縣政府109年度相關訓課程辦理講座。	109年1月至12月	
七、管理面	領導統御、面談技巧、危機處理、團隊建立等協助服務。	1.配合地方行政研習中心及縣政府開設相關課程，薦派人員參訓。 2.請同仁至e等公務園+學習平台上組裝課程。	109年1月至12月	

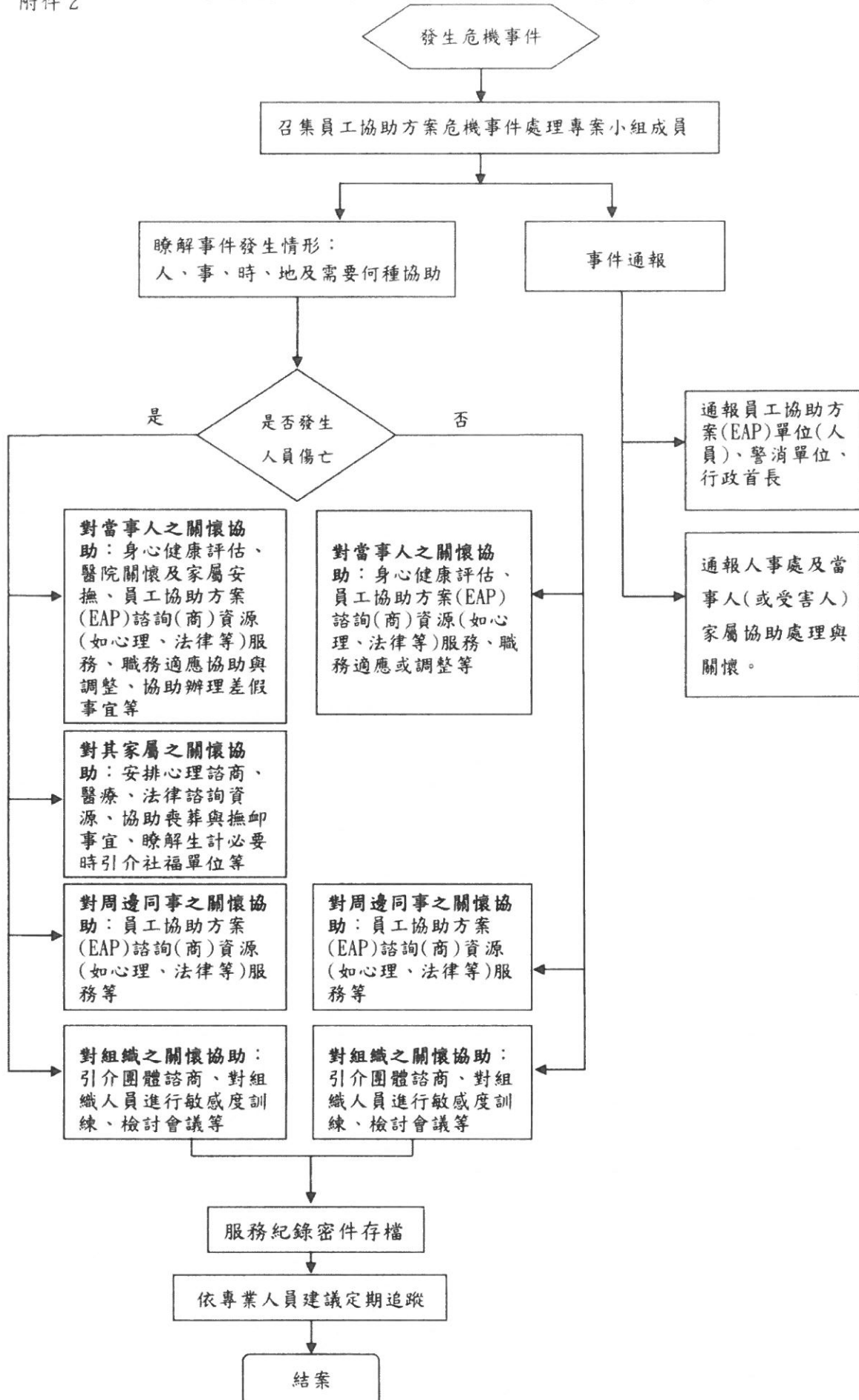
捌、訂製員工協助方案處理流程：

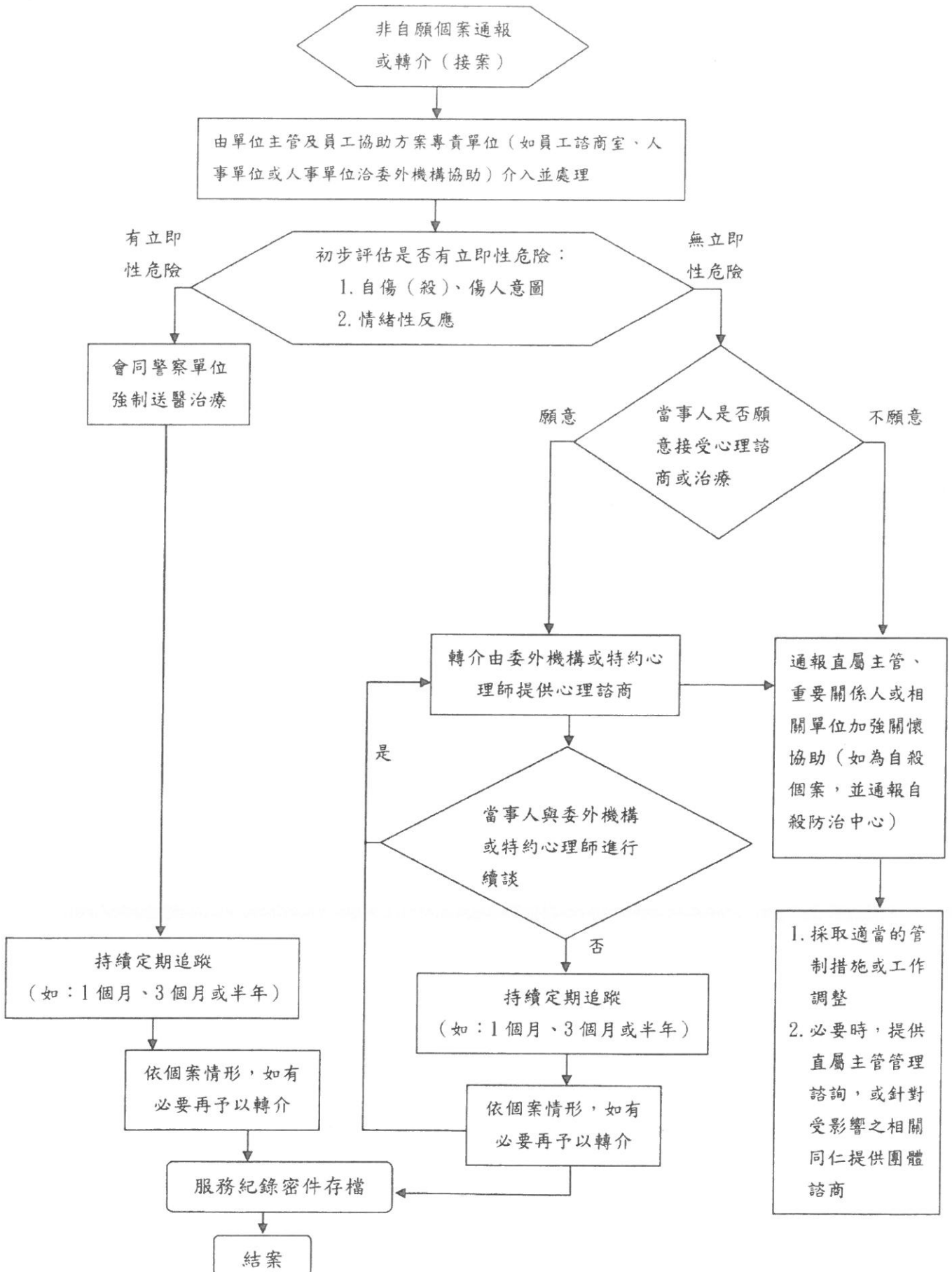
- 一、本所員工協助方案服務流程，依個案性質分為「一般」、「危機」及「非自願性」等，分別訂製處理流程(如附件1、附件2、附件3)，並由主任秘書為召集人，各單位主管及資深同仁組成常設性危機事件處理專案小組，於發現所屬同仁有自傷(殺)、傷人或嚴重情緒困擾等情況時，由危機事件處理專案小組及員工協助方案(EAP)人員介入予以協助與關懷。
- 二、各單位主管人員及辦理本方案相關人員，應主動關懷同仁，在同仁面臨影響工作效能之相關問題時，適時提供本方案相關服務資訊，並協助轉介，俾利其尋求協助。
- 三、為受理員工申請各面向諮詢(商或輔導)服務及協助處理，訂製「雲林縣古坑鄉公所員工協助-諮詢服務申請表(如附件4)」、「雲林縣古坑鄉公所員工協助方案轉介摘要表(如附件5)」、「雲林縣古坑鄉公所個別協談紀錄表(如附件6)」、「雲林縣古坑鄉公所員工接受諮詢之當事人權益通知單(如附件7)」、「雲林縣古坑鄉公所員工協助方案員工諮詢滿意度調查表(如附件8)」、「心理諮商(詢)資源表(如附件9)」及「雲林縣社區心理諮商(詢)日程表(如附件10)」等相關流程及表件。
- 玖、建立員工協助方案資料保存並予以保密，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。
- 拾、辦理滿意度調查及工作檢討，作為調整本計畫相關措施，以符合同仁需求。拾壹、執行本計畫所需費用，由各單位於年度相關經費預算項下勻支。
- 拾貳、執行本計畫著有績效人員，得依本所及所屬各機關公務人員平時獎懲標準表等相關規定，酌予適當獎勵。
- 拾參、本計畫奉鄉長核定後實施，修正時亦同。

雲林縣古坑鄉公所員工協助方案-一般個案處理流程表



雲林縣古坑鄉公所員工協助方案-危機個案處理流程表





## 雲林縣古坑鄉公所員工協助-諮詢服務申請表

諮詢編號 (由人事室填寫)		申請日期	年      月      日
申請人姓名		連絡電話	
申請類別	<input type="checkbox"/> 工作適應 <input type="checkbox"/> 健康諮詢 <input type="checkbox"/> 家庭與人際關係 <input type="checkbox"/> 法律諮詢 <input type="checkbox"/> 理財諮詢 <input type="checkbox"/> 其他_____		
預約時間	年      月      日      上(下)午      時      分		
備註	1. 得個人或團體(2人以上)申請。 2. 得以下列任一種方式申請：現場、電話、e-mail 或其他方式均可。 3. 本表保存 10 年並保密。		

填寫後請 e-mail ([gukeng363@mail.gukeng.gov.tw](mailto:gukeng363@mail.gukeng.gov.tw)) 至本所人事室或現場交本室受理人員。  
 電話：05-5826316



雲林縣古坑鄉公所員工協助方案轉介摘要表

一、轉介諮商基本資料			
個案編號		姓名	
轉介單位		轉介時間	年 月 日
諮商地點		填表人 及連絡電話	姓名： 電話：
預約諮商 時間	年 月 日 上（下）午 時 分	填表主管 及連絡電話	姓名： 電話：
諮商種類	<input type="checkbox"/> 個別面談 <input type="checkbox"/> 團體諮商（兩人以上）		
申請類別	<input type="checkbox"/> 工作適應 <input type="checkbox"/> 健康 <input type="checkbox"/> 家庭與人際關係 <input type="checkbox"/> 法律 <input type="checkbox"/> 理財 <input type="checkbox"/> 其他_____		
<p>專業諮商單位（機構）受理人員：_____（簽名）</p> <p>附註：            1、本諮詢服務基於當事人權益及諮商專業倫理保密原則，均依相關規定辦理。            2、本表保存10年並保密。</p>			



# 雲林縣古坑鄉公所個別協談紀錄表

個案編號：

(第二頁)

諮詢日期	諮詢內容
年 月 日 上(下)午 時 分	
年 月 日 上(下)午 時 分	
年 月 日 上(下)午 時 分	
年 月 日 上(下)午 時 分	
年 月 日 上(下)午 時 分	

※備註：本表保存 10 年並保密。

## 雲林縣古坑鄉公所員工接受諮詢之當事人權益通知單

- 一、此次擔任之諮詢之專業人員，具諮詢輔導工作經驗或社工師資格。
- 二、當事人（即接受諮詢之專業人員諮詢服務者）於服務過程中享有平等待遇及合理尊重。
- 三、當事人同意接受服務後，當事人有權要求諮詢之專業人員以當事人了解之文字語言提供服務。
- 四、當事人有正當理由並經內部單位同意後，得更換諮詢之專業人員。
- 五、諮詢之專業人員之服務應本著專業倫理之精神，當事人之一切資料，由諮詢輔導單位保密，並不開具任何證明文件，但遇下列情形則不在保密之範圍：
  1. 涉緊急且有危及自己、他人的生命或財產或公共安全等情況時。
  2. 當事人有致命危險的傳染疾病時。
  3. 涉及違反法律規定時。
- 六、諮詢輔導提供服務，對於嚴重之精神疾病個案或需涉及心理治療等之當事人無法提供服務，亦不擔任仲裁者、公證人、家教等之角色。
- 七、非經當事人及諮詢之專業人員雙方同意，任何一方不得於諮詢服務進行時錄音或錄影。
- 八、當事人與諮詢之專業人員約定時間後，如遇特殊事故不能前來，須於24 小時前電告取消約定。若未事先取消或遲到15分鐘以上，又未事先告知，即將此次諮詢權益讓與其他有需要者，且喪失當事人當年度諮詢補助費之權利。
- 九、以上說明如有不清楚或疑義之部分，以諮詢之專業人員諮詢倫理守則為原則。
- 十、本服務須知申請諮詢時請詳細閱讀，確認並同意以上說明後請於下方欄位簽名。

簽名：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

雲林縣古坑鄉公所員工協助方案員工諮詢滿意度調查表

親愛的同仁，您好：

為了讓員工諮詢服務更為完善，請您抽空填寫這份問卷，作為本業務日後改進之參考，感謝您的參與與寶貴的意見，謝謝。

雲林縣古坑鄉公所人事室 敬上

一、您的基本資料：

您的性別是\_\_\_\_\_；

您協談的協助單位人員姓名為\_\_\_\_\_

您與該協助單位人員共協談\_\_\_\_\_次

協談方式：面對面協談：\_\_\_\_\_次；電話協談：\_\_\_\_\_次

諮詢日期： 年 月 日

二、下列問題請您依同意的程度勾選：

非常不同意 1. 2. 3. 4. 5 非常同意

1. 在諮詢過程中，諮詢人員用心的參與和投入。 1 2 3 4 5
2. 與諮詢人員協談後，您的情緒能獲得紓解。 1 2 3 4 5
3. 在諮詢過程中，您認為諮詢人員能瞭解您的心情感受。 1 2 3 4 5
4. 諮詢後，使您對問題有更清楚的瞭解。 1 2 3 4 5
5. 諮詢過程中，您認為諮詢人員能瞭解您的問題癥結。 1 2 3 4 5
6. 諮詢後，對您的問題解決有幫助。 1 2 3 4 5
7. 您對本機關諮詢制度滿意。 1 2 3 4 5
8. 您認為諮詢制度值得繼續實施。 1 2 3 4 5
9. 您覺得諮詢過程對您最大的幫助是什麼？

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

10. 您對本機關諮詢業務之其他建議：

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

填寫日期： 年 月 日

心理諮商（詢）資源表

諮商（詢）項目	服務內容	服務方式	主辦機關（單位）	諮商（詢）專線及其他服務
心理諮商（詢）	工作壓力、職涯問題、人際互動、交友、婚姻、親子溝通等	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、舉辦專題講座</li> <li>二、提供員工諮詢</li> <li>三、提供外部社會公益團體或專業機構資源</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、本府各單位及所屬各機關學校</li> <li>二、本府教育處、本縣衛生局</li> <li>三、本府人事處及所屬各機關學校</li> </ul>	<p>內部資源：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一、本府人事處心理諮詢室及員工諮詢(商)服務： 提供個人及團體（2人以上）諮詢 電話：0800-882881、05-5354616</li> <li>二、本縣社區心理衛生中心： 電話：05-537-0885（我想請你幫幫我） 六個免費心理諮商（詢）站服務（須預約） 時間及電話（如附件 10）、</li> <li>三、本縣學生輔導諮商中心（限教師及學生） 服務地點：教師所屬學校、輔諮中心辦公處 專業人員：雲林縣臨床心理師公會會員 服務時間（段）：由申請者與心理師討論 次數：每人以 6 次為限。電話：（05）5523349</li> </ul> <p>外部資源：（部分資源需自行付費）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一、輝瑞大藥廠（股）公司協助辦理身心健康講座。</li> <li>二、雲林縣有臨床心理師的醫療院所電話： <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 台大醫院雲林分院(總機)：05-5323911</li> <li>2. 若瑟醫院(總機)：05-6337333</li> <li>3. 成大醫院斗六分院(總機)：05-5332121</li> <li>4. 信安醫院(總機)：05-5223788</li> <li>5. 中國醫藥大學北港附設醫院：05-7837901</li> <li>6. 雲林基督教醫院(總機)：05-5871111</li> </ul> </li> <li>三、勞動部勞工舒壓健康網</li> <li>四、衛生福利部 24 小時安心專線：0800-788-995(請幫幫 救救我)</li> <li>五、行政院人事行政總處員工協助方案專區</li> <li>六、生命線協助專線：1995(請救救我，24H) <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 社團法人國際生命線台灣總會</li> <li>2. 雲林縣生命線：電話：05-5354616</li> </ul> </li> <li>七、張老師全球資訊網： 協助專線 1980（依舊幫我）</li> <li>八、財團法人董氏基金會（提供憂鬱情緒篩檢</li> <li>九、量表）</li> <li>十、台灣心理諮商資訊網</li> <li>十一、旭立心理諮商中心</li> </ul>

雲林縣社區心理諮商（詢）日程表			
地點名稱、電話	專業人員	時間、地址	
社區心理衛生中心 537-0885/537-8626	臨床／諮商 心理師	時間	每週四、五下午 1：30 至 5：30
		地址	斗六市府文路 34 號
二崙鄉衛生所諮商站 598-2004	臨床心理師	時間	每週五上午 8：30 至 12：30
		地址	二崙鄉中興路 9 號
土庫鎮衛生所諮商站 662-2638	臨床心理師	時間	每週五下午 1：30 至 5：30
		地址	土庫鎮中山路 254 號
北港鎮衛生所諮商站 789-2103	臨床心理師	時間	每週三上午 8：30 至 12：30
		地址	北港鎮北辰路 3 號
台西鄉衛生所諮商站 698-2148	臨床心理師	時間	每週三上午 8：30 至 12：30
		地址	台西鄉民生路 36 號
口湖鄉衛生所諮商站 789-2004	臨床心理師	時間	每週三上午 8：30 至 12：30
		地址	口湖鄉中正路 1 段 114 號

※各諮商站服務時間為暫定日程，實際仍以心理師時間為主，欲預約者請務必洽詢各諮商站業務承辦人員。

