國立新化高級中學115年度員工協助方案推動計畫

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、國立新化高級中學員工協助方案實施要點。

貳、目標

一、落實人性關懷，發現及協助同仁解決可能影響工作效能之相關問題，使其以健康的身心投入工作，提升其工作士氣及服務效能。

二、藉由多樣化的協助性措施，建立溫馨關懷的工作環境，營造互動良好的組織文化，提升組織競爭力。

參、服務對象：本校編制內教職員工、約用人員及計畫契約人員。

肆、實施作法：

推動面向	具體做法	工作內容	辦理期間
一、計畫擬定	(一)辦理需求調查，瞭解同仁需求	1.辦理員工協助方案(下稱EAP)需求調查，並依性別、身心障礙、年齡、年資、管理職、工作性質等變項進行需求差異分析，作為精進方向之參考。	1至2月
		2.與主管人員進行意見交流，瞭解有助於提升工作績效之EAP措施。	
	(二)規劃全年EAP推動計畫及活動	依本校年度目標、前一年度辦理情形檢討結果、本校EAP需求調查結果及性別平等政策綱領推動策略，研訂EAP推動計畫，設計規劃符合同仁性別需求，並審酌身心障礙同仁需求之EAP服務措施。	2月
	(三)設置員工關懷小組(下稱關懷小組)	為即時掌握單位內之危機個案、同仁健康關懷等資訊，設置本校關懷小組，並由各單位主管擔任關懷員，以即時關照同仁。	1月至12月
	(四)整備性騷擾防治資源	整備性騷擾當事人所需之相關諮詢、醫療或心理諮商、社會福利資源等必要之服務資訊，並依法規持續滾動修正。	1月至12月

推動面向	具體做法	工作內容	辦理期間
二、方案導入	(一)爭取首長及主管支持推動	1.將首長理念融入EAP 計畫，請主管共同推動，宣導鼓勵同仁善加運用。	適時辦理
		2. 利用各類主管會議等場合進行宣導，爭取主管人員支持。	
	(二)提供重點人員培育訓練、提升專業知能	1.薦送EAP承辦人參加公務人力發展學院及外部機關(構)員工協助方案之相關訓練、講座或研討會。	適時辦理
		2. 持續加強主管及關懷小組成員同理心與敏感度訓練，以主動關懷並覺察員工需求，即時提供協助。	
	(三)提供有需求同仁相關資訊	提供職務變動(如陞遷、轉調、回職復薪)、生活變動(如結婚、生子、長輩照顧)之人員，轉介諮詢(商）資訊。	適時辦理
	(四)提供新進同仁相關資訊	於新進人員報到時，提供列有EAP相關資訊之宣導資料。	適時辦理
	(五)運用多元管道宣導	1. 於本校人事室網頁設置「員工協助方案」專區，放置EAP相關規定及提供社區心理衛生中心及通訊心理諮商相關資源網站等EAP宣導資訊(下稱EAP 宣導資訊)，供同仁即時查詢。	隨時辦理
		2.透過全校性Line群組風原大家庭發送EAP宣導資訊。	
三、服務提供	(一)提供專業之個人諮詢(商)服務	1.整合提供台南市各區衛生所免費心理諮商資訊及教育部教師諮商輔導支持中心相關心理諮商資訊，同仁如遇有工作、生活或其他事件困擾時，可隨時應用，解決問題。	適時辦理

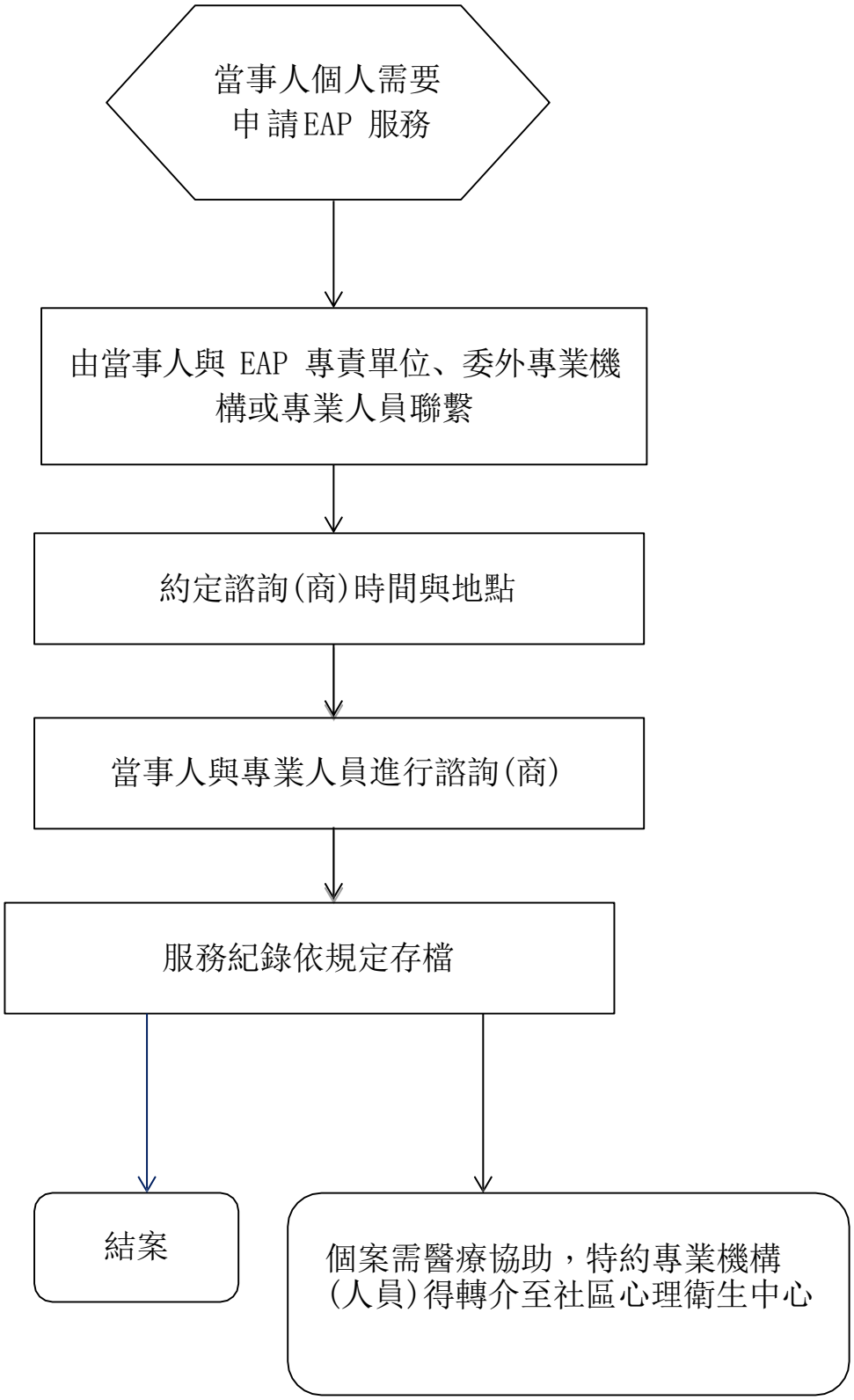
推動面向	具體做法	工作內容	辦理期間
	(二)理紓壓課程及活動	1.運用學務處健康促進經費辦理一系列教職員工瑜珈課程，增肌減脂、減少發炎反應、幫助睡眠、改善憂鬱、穩定情緒、端正筋骨。 3.辦理戶外踏青文康活動，調劑教職員工身心，促進感情，發展正當休閒活動(115.5.1霧台之旅)。	3月~5月合計七堂 5月1日
	(三)提供性別差異需求措施	提供不同性別保健文宣於本校人事室網頁EAP專區。	適時辦理
		設置集(哺)乳室，訂定國立新化高級中學哺(集)乳室使用要點，提供女性需育兒的同仁一個好的集(哺)乳場地。	
		學校女性廁所設置有「生理用品共享盒」，體貼女性同仁每月的需求。	
		提供男性同仁營養與健康、理財規劃與養老生活資訊。	
	(四)提供身心障礙需求措施	提供身心障礙同仁職場參考手冊，有關職場內、外可運用之支持資源，助益其在生活上、工作上、環境上、職場上之適應，並隨時給予關懷與協助。	適時辦理
	(五)建立非自願個案處理流程	員工經單位主管初步評估，或已達非自願個案待處理之狀況，依本校作業流程，安排 EAP 服務並協助工作適應。	適時辦理
	(六)危機個案處理流程	經發生事件單位通報，啟動EAP機制，依本校作業流程，提供EAP服務並視情況調整工作。	適時辦理
	(七)推動職場霸凌防治	1.定期檢視職場霸凌防治相關規定，並持續滾動修正。 2.提升主管及員工對職場霸凌行為的意識： (1)播放職場霸凌宣導影片強化宣導。 (2)在行政會議、校務會議、新進教師座談會中宣導防治職場霸凌。 (3)提供當事人所需相關諮商、醫療協助。	適時辦理
	(八)推動職場性騷擾防治	1.定期檢視性騷擾防治相關規定，滾動修正。 2.提升主管及員工對職場性騷擾行為的意識： (1)辦理性騷擾防治講座。 (2)在行政會議、校務會議、新進教師座談會中宣導性騷擾防治。 (3)提供當事人所需相關諮商、醫療協助。	8月29日辦理性騷擾防治講座，其餘適時辦理

推動面向	具體做法	工作內容	辦理期間
	(九)過勞預警關懷機制	為維護同仁健康權，如有工作超時情形，每月由單位主管親自表達關心、聽取同仁遭遇之困境及提供必要協助，並填寫過勞預警關懷單。	隨時辦理
	(十)聯誼活動	員工聯誼活動(如新春團拜、餐敘、文康活動等)。	1月至3月及6月
	(十一)提供多樣化輔助資源	滾動式更新台南市社會資源網絡地圖，並將相關資訊（包含台南市115年度「15-45歲青壯世代心理健康支持方案」相關資訊、社區心理衛生中心及心理諮商相關訊息、聯絡方式，及性騷擾被害人所需之醫療及心理諮商、社會福利資源等必要之服務)公布於本校人事室網頁EAP專區。	隨時辦理
	(十二)提供托育優惠資訊及設置職場教保中心	1.提供有托育需求之同仁，機關簽訂之幼兒園就讀特約優惠方案。	適時辦理
		2.提供臺南市政府教育局育兒資訊專區連結，諸如托育補助申請、育有未滿2歲兒童育兒津貼、臺南市私立托嬰中心名單、居家托育服務、臺南市親子悠遊館及安平兒童館、公設民營托嬰中心及社區公共托育家園、育兒指導方案、定點臨時托育服務、臺南市政府居家安胎服務補助、臺南市推展到宅坐月子媒合平台服務…等相關最新育兒資訊。	適時辦理
	(十三)營造友善職場	1.優化本校無障礙、哺(集)乳室設施。	隨時辦理
		2.辦公場所環境清潔、消毒，登革熱、鼠害防治。	
		3.辦理疫苗接種、團體健康檢查及檢查結果諮詢服務。	
		4.宣導使用心情溫度計教導同仁早期覺察、求助和自我照顧概念，以提高心理免疫力並避免心理健康危害。	
		5.制定彈性上下班時間。	
		6.協助員工兼顧工作與生活平衡。	
	(十四)建立關懷平臺	持續運作本校關懷小組。	隨時辦理
	(十五)貼心人事服務	1.依同仁需求，提供請假、保險、健康檢查、職務代理、各項津貼、妊娠及分娩等服務資訊及建議，完善職場安全及衛生防護措施。	適時辦理
		2.協助懷孕同仁申請生育補助、津貼等，並提前告知育嬰留職停薪相關權益。	
		3.提供同仁運用教育部教師諮商輔導支持中心心理諮商或社區心理衛生中心服務等相關資訊。	

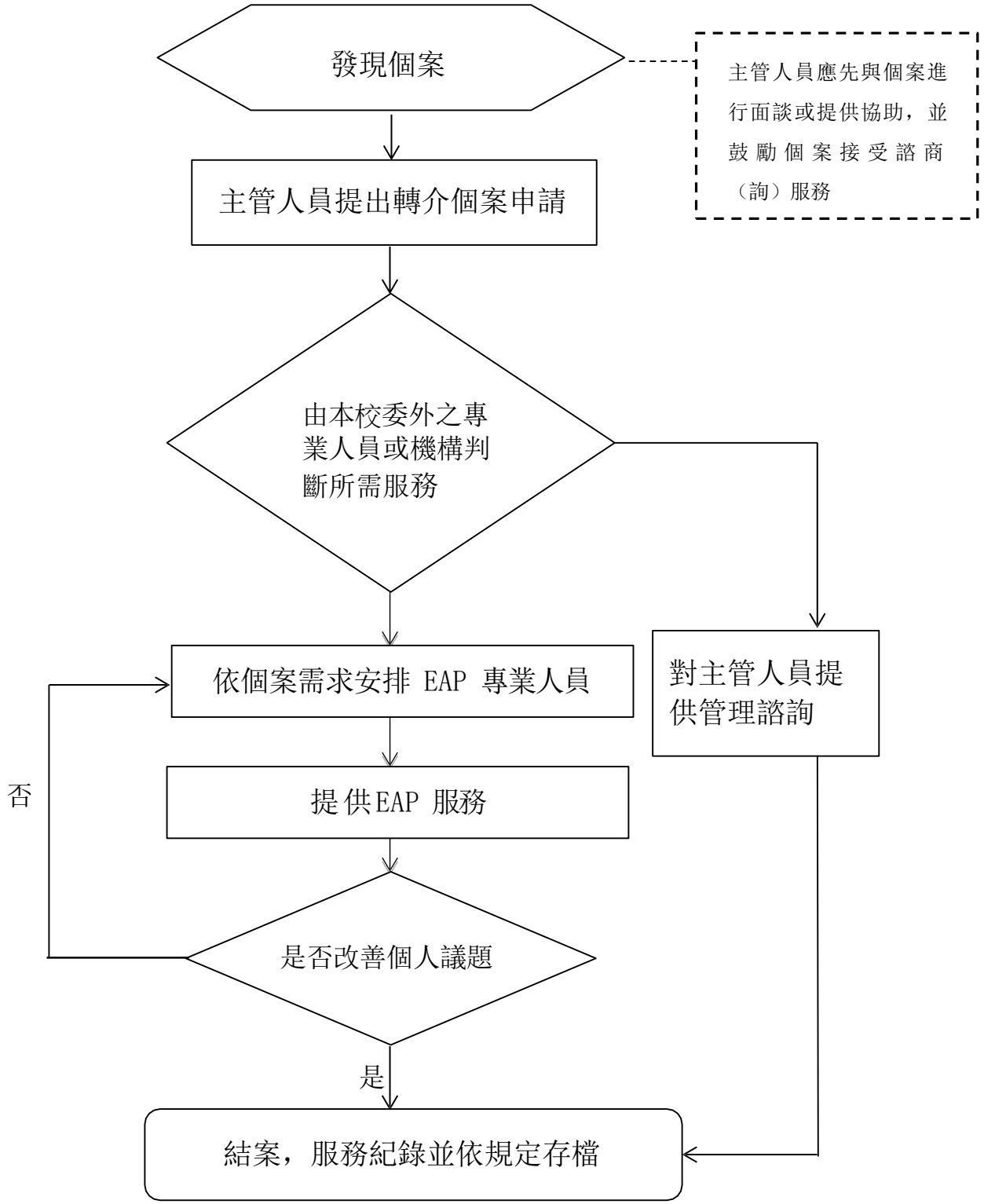
推動面向	具體做法	工作內容	辦理期間
四、檢討回饋	(一)問卷調查，評估成效	1.針對個人諮詢(商)、EAP 相關課程或活動辦理情形，進行當事人滿意度調查與分析。	適時辦理
		2.針對主管轉介個案，進行同仁諮詢(商)後改變情況之主管滿意度調查。	
	(二)適時檢討EAP推動情形	1.適時檢討推動情形，使 EAP 推動更臻完備。	適時辦理
		2.針對關懷平臺所提需求及建議事項進行管考追蹤，以完善 EAP 服務機制。	
	(三)回饋、分析及建議	由心理諮商師針對影響本校同仁工作績效原因，進行問題類型分析，並提供改善建議。	適時辦理
	(四)訂 定 次年 度 EAP 推動計畫	根據同仁使用情形調查結果，訂定次年 EAP 推動計畫。	12月至次年1月

伍、 辦理本計畫所需經費，由本校年度預算相關經費項下支應。

國立新化高級中學一般個案處理流程

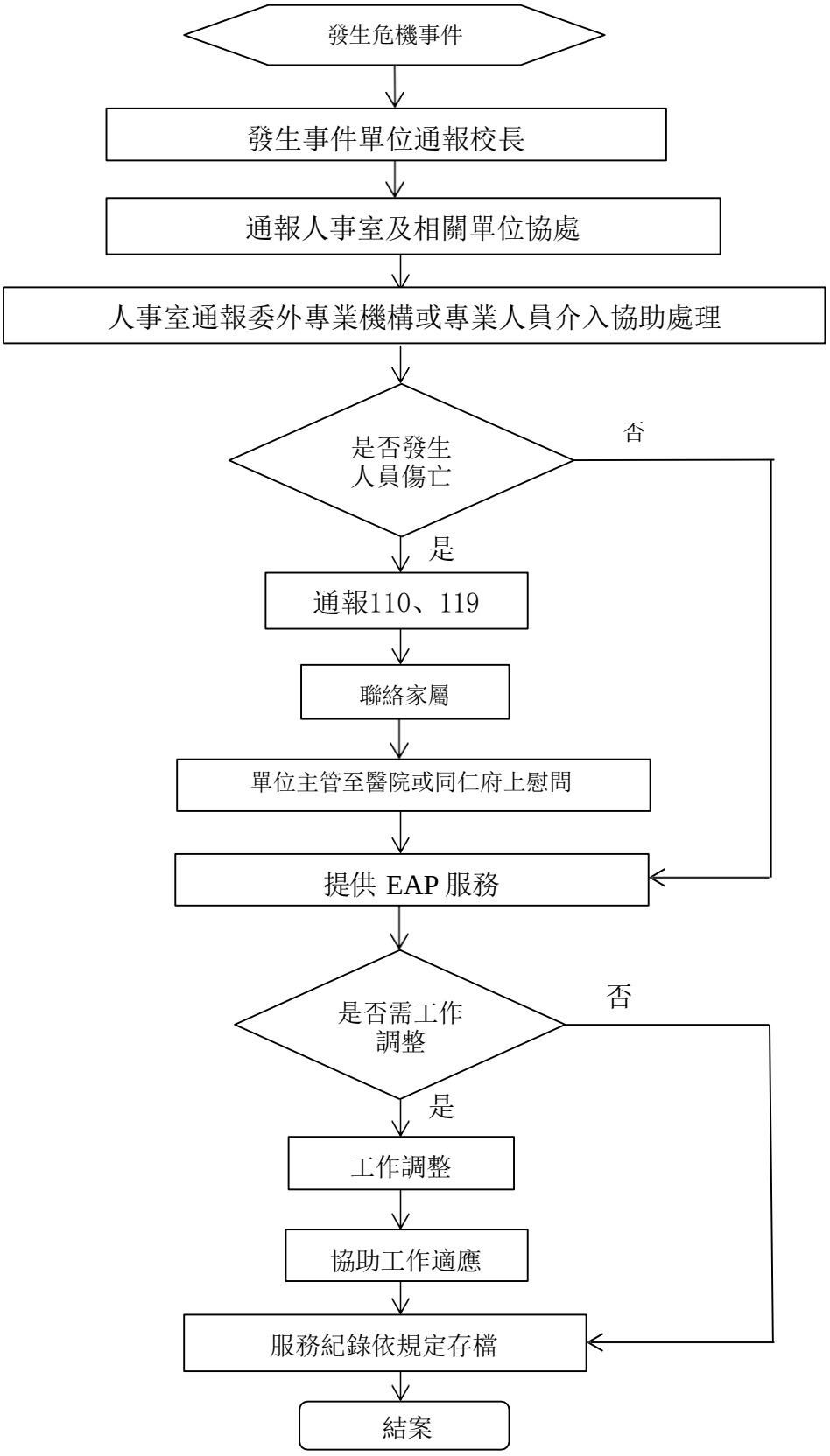


國立新化高級中學主管人員轉介流程



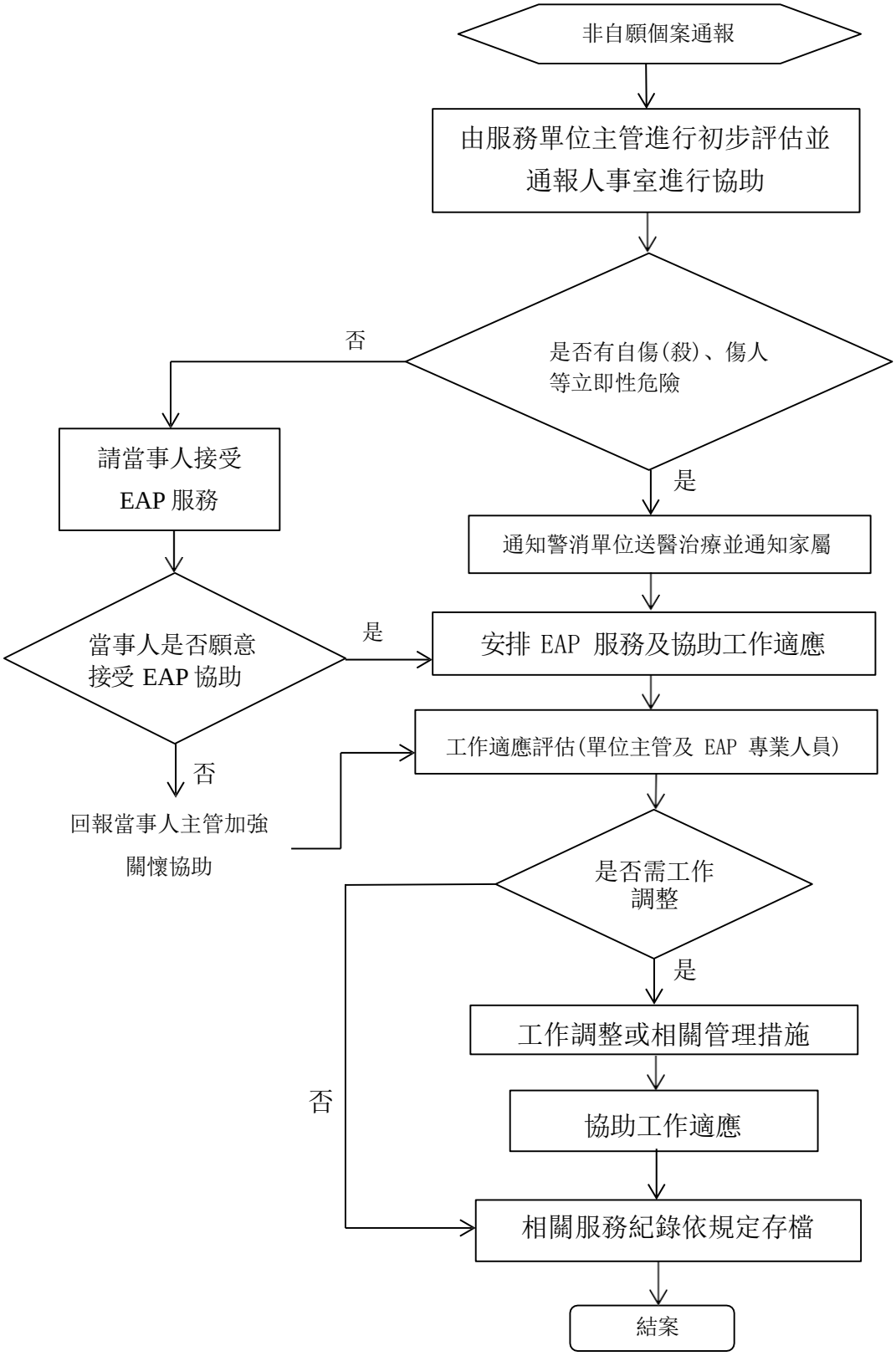
國立新化高級中學危機個案處理流程

危機事件定義：學校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。

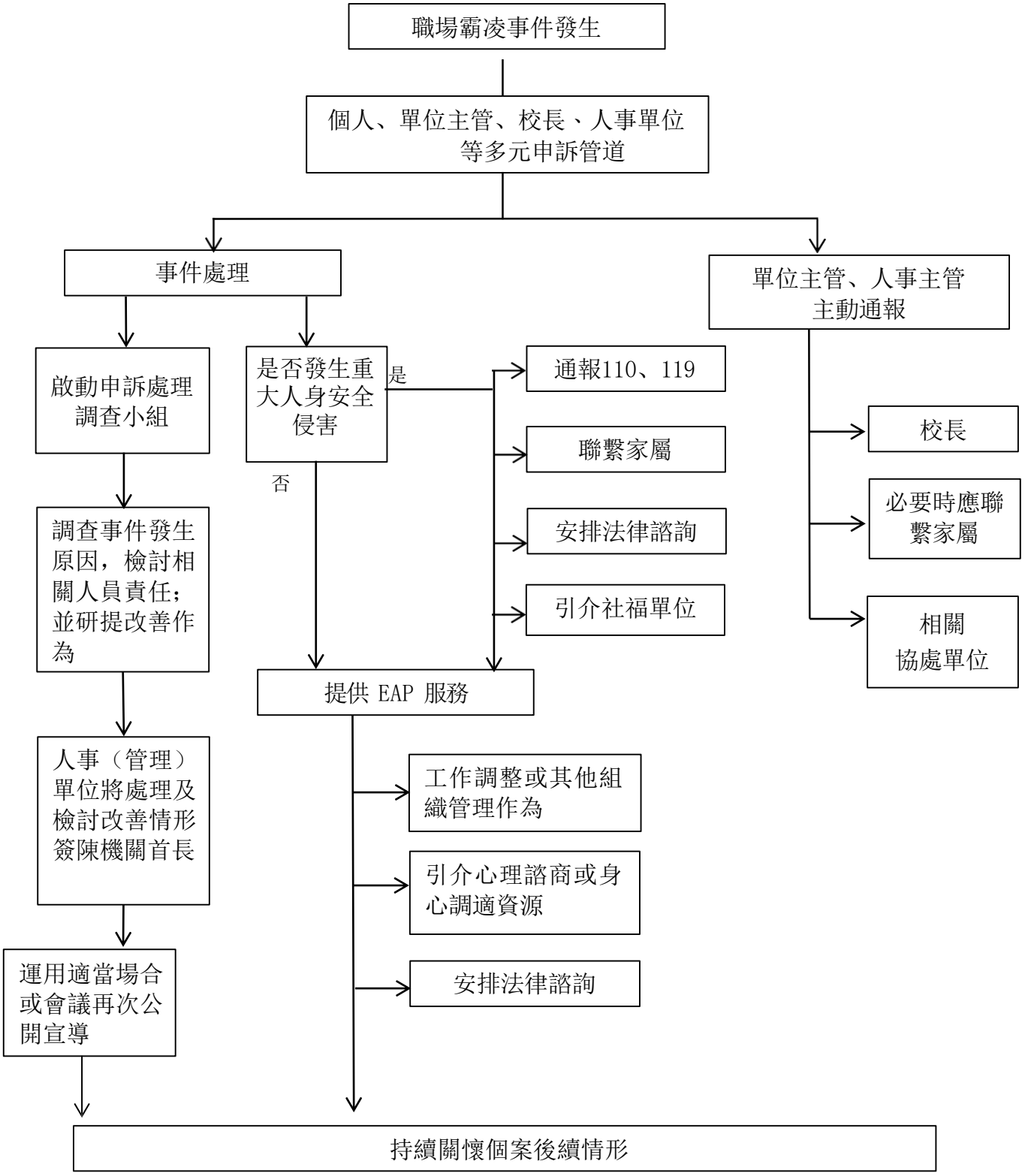


國立新化高級中學非自願個案處理流程

非自願個案定義：具有自傷（殺）、傷人或嚴重情緒困擾，且非出於個人意願接受諮商，而需由他人協助轉介之人員。



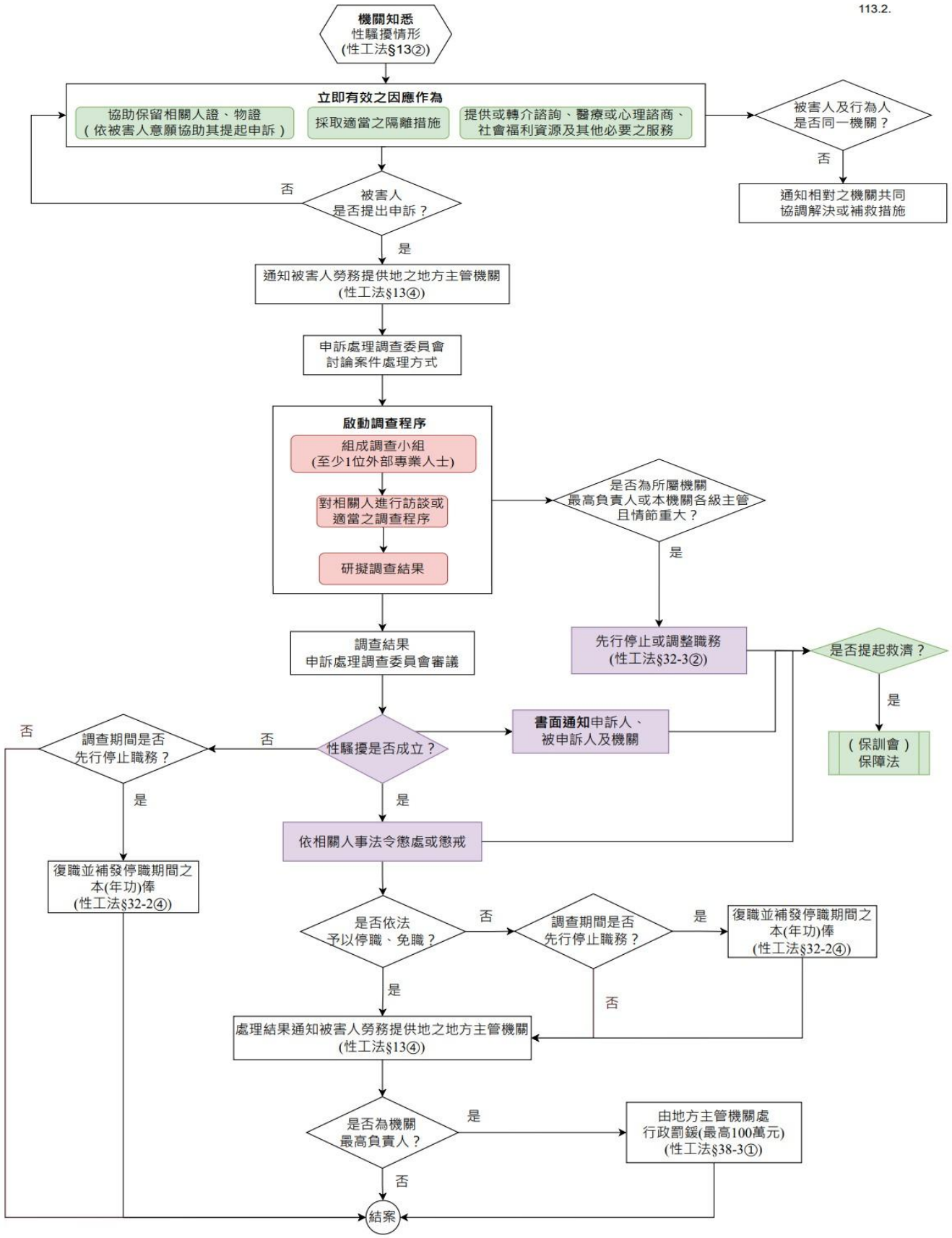
國立新化高級中學員工職場霸凌處理標準作業流程



註：校長涉及職場霸凌事件應由教育部國民及學教育署受理申訴事宜。

國立新化高級中學職場性騷擾事件申訴處理標準作業流程

行政院所屬中央及地方機關公務人員職場性騷擾事件申訴處理標準作業流程圖



國立新化高級中學員工協助方案

資料保密、保存及調閱規定

一、 目的：妥善保護當事人個人資料及隱私權，使員工能安心申請及使用員工協助方案(下稱 EAP)。

二、 依據：心理師法、個人資料保護法及相關專業倫理規定。

三、 資料保密及保存：

(一) 資料保密：EAP 各項服務之所有紀錄，及求助員工之個人資料，均應依相關法令(如心理師法)及倫理守則予以保密及保存，除經法律程序或當事人書面授權同意外，不得對外提供(含當事人單位及各級主管)。

(二) 保密的例外：如有以下特殊情形，得向必要的對象預警或通報：

1.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。

2.涉及法律責任須依法辦理或有法律規定應通報事項時(如兒童及少年福利法、家庭暴力防治法、性騷擾防治法、性侵害罪犯防治法、優生保健法及刑法等)。

(三) 諮詢(商)紀錄依相關法令規定保存(如：心理師法規定保存10年)，期滿予以銷毀。

四、 資料調閱規定：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。

五、 相關資料運用：

(一) 於評估 EAP 辦理成效時，不得洩漏當事人個人資料，以妥善保護當事人隱私權。

(二) 於核銷 EAP 諮詢(商)服務經費時，應以匿名方式，採保密措施處理。