國立臺北商業大學員工協助方案實施計畫

105年12月19日北商大人事字第1050560878號函訂定

壹、依據

一、行政院102年4月2日院授人綜字第1020029524號函核定之「行政院所屬及地方機關學校員工協助方案」。

二、教育部104年4月21日臺教人(一)字第1040051849號函核定之「教育部及所屬機關(構)學校員工協助方案實施計畫」、「教育部及所屬機關(構)學校104年『精進員工協助方案～全面顧牢牢』推動計畫。

貳、目的

一、發現及協助本校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，提升組織績效與競爭力。

參、辦理單位：本校人事室主辦，各相關單位協辦。

肆、適用對象：本校教職員工。

伍、服務模式

得透過本校同仁自我申請或需求調查(附表1「心理檢測表」或附表2「需求調查表」)、主管及同事推介或專責單位推介等方式，提供整合式服務模式(內置式並連結外部資源)：

一、內置式：由本校相關單位專業人員提供支援服務，使員工直接於工作場域獲得諮詢服務，發揮內置式服務模式之經濟成本優點。

二、連結外部資源：運用外部服務機構的安全保密優勢，可推薦、轉介或自行至外部的諮詢與諮商機關接受專業服務。

陸、服務內容

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、生涯或退休規劃、職務歷練、職系專長轉換等。

(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、買賣房屋或汽(機)車糾紛、購屋或租屋契約等法律問題諮詢服務。

2. 理財諮詢：包括投資理財、稅務處理、節稅建議、保險規劃等金融諮詢服務。

(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：提供本校同仁各項醫療保健措施及民間團體現有醫療保健資源等相關訊息。

(四)其他協助：

1. 本校得規劃辦理其他多元化的服務內容(例如：於同仁婚、喪、喜、慶時，主動提供相關服務資訊)。

2. 如發現本校同仁有慣性酒駕之情事，得列為協助對象，妥為輔導以導正其行為。

二、組織及管理層次：

就提高士氣、增進團隊效能及競爭力等有共同需求之單位或主管，辦理團體活動或規劃訓練：

(一)組織面：包括組織變革管理、重大壓力事件管理、績效改善、方案宣導等。

(二)管理面：包括領導統御、危機處理、團隊建立、主管協助轉介技巧等。

柒、實施方式

一、身心諮詢服務：

透過本校學生事務處健康保健組及心理諮商組提供工作職場、生活、身體及心理健康等問題之諮詢與心理諮商服務：

(一)諮詢服務：由本校學生事務處健康保健組之護理師、營養師及心理諮商組之諮商心理師提供免費諮詢服務。

(二)個別諮商服務：

1. 申請者得由本校學務處心理諮商組安排校內之專、兼任專業輔導人員進行諮商或協助轉介校外專業單位。

2. 申請個別諮商服務（附表 3「申請表」)，以不影響同仁諮商權益

為原則，每人每週進行 1 次，每次會談 50 分鐘，並以 3～8 次會談為原則，有特殊情形得加以調整。

3. 每次諮商結束後，專業輔導人員應依規定填寫晤談紀錄並由心理諮商組保管（附表 4）。

4. 諮商結案後，申請者須填寫諮商回饋表（附表 5），作為日後諮商服務之參據。

(三)為保護隱私，有個別諮商服務需求之同仁，請自行接洽本校學生事務處心理諮商組預約服務並簽署同意書(附表3-1)。

1. 學生事務處心理諮商組服務專線：02-23226101

2. 服務時間：週一至週五早上9點至下午5點。

二、法律諮詢服務：

(一)聘請兼任法律諮詢：聘請永捷聯合法律事務所陳怡文律師擔任本校法律諮詢，提供本校各單位同仁專業法律諮詢與協助。服務專線：02-23751076廖秘書。

(二)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輔助辦法提供必要法律上之協助。

三、理財諮詢服務：

由玉山銀行理財人員提供本校同仁理財、稅務、保險等諮詢服務。

四、醫療保健服務：

(一)特約醫院診所：與鄰近醫療院所簽訂契約期限內提供本校同仁就醫診療優惠。

(二)健康檢查服務：

1. 提供本校編制內同仁年滿40歲以上，2年1次之政府健康檢查方案。

2. 協請學生事務處健康保健組每學年度辦理之新生健康檢查合約醫院，提供本校同仁健檢團體優惠價。

3. 學生事務處健康保健組配合臺北市政府衛生局政策，於每年流感肆虐期間，針對本校50歲以上同仁，提供公費流感疫苗接種。

五、辦理專題演講及專業訓練：

(一)由本校人事室或相關單位針對所有同仁，建立溝通平台(例如：與校長有約等)，並籌辦符合需求之多元講座與研習，內容包含人文藝術、美感培養、法律實務、生態保育、健康養生與個人財

務規劃等各項活動。

(二)諮輔人員專業訓練：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心理諮商相關研習，必要時，本校得自行規劃辦理。

(三)主管人員敏感度訓練：薦送本校主管人員參加外部訓練機構辦理之面談技巧、情緒管理、危機處理相關課程，必要時，本校得自行規劃辦理。

六、其他福利服務：

(一)員工托育服務：協調本校鄰近托育機構，提供本校同仁子女優先入學等優惠措施。

(二)員工社團活動：本校提倡社團活動，設有籃球、網球、羽球、桌球、休閒登山、瑜珈、舞蹈等社團，提供本校同仁於公餘時聯絡感情舒展身心，培養團隊精神及鼓舞工作士氣。

(三)員工文康活動：每季辦理慶生會，每年辦理新春團拜、教師節慶祝大會及各類體育活動（如健行、桌球、羽球、網球等），培養團隊合作協作能力與意願，提升工作動機與樂趣。

(四)與民間業者簽訂優惠措施：為提供本校員工更多元之優惠服務，持續與民間業者合作簽訂消費優惠措施，提供本校員工自行參考擇用。

捌、宣導推廣活動

為使本校同仁察覺自己的需求，並能隨時、隨地搜尋到所需協助等相關資訊，將透過下列多元管道進行宣導推廣：

一、透過新進人員訓練介紹本校員工協助方案實施計畫。

二、辦理專題演講、教育訓練等各項活動時適時宣導，增進同仁對於員工協助方案內涵及功能的瞭解，進而提升使用意願。

三、宣傳資訊：以生動活潑的海報呈現服務內容，並張貼於同仁時常進出停留之處，或透過校內電子公佈欄加強宣導，提高方案之能見度。

四、網頁服務：建置並持續更新本校「員工協助方案專區」，提供及時且完整的相關協助服務訊息或外部資源網站連結。

五、電子郵件：蒐集最夯的期刊短文、簡報資訊與新書簡介，刊載於本校人事室網頁或傳送至同仁電子信箱，以利同仁隨時下載運用。

玖、定期檢討辦理

於年度結束或各項活動辦理完成時，得透過各項問卷設計瞭解員工的想法及滿意程度。另定期針對本校員工協助方案辦理滿意度調查(附表6「滿意度調查表」)，作為日後改進之依據與本校組織發展之參考。

拾、倫理責任：

辦理本計畫各項服務時，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，應確保同仁不會因推介接受治療、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。

拾壹、推動本計畫業務著有績效人員，得酌予獎勵或列入年終考績之重要參據。

拾貳、所需經費於本校年度預算相關經費項下支應。

拾參、本計畫陳請校長核定後實施，如有未盡事宜得適時修正之。