

國立中興大學附屬臺中高級農業職業學校員工協助方案推動計畫

壹、依據：「行政院所屬及地方機關學校員工協助方案」及「教育部及所屬機關(構)學校推動員工協助方案實施計畫」。

貳、目的：

- 一、發現並協助同仁解決可能影響工作效能之相關問題，使其能以健康的身心投入工作，提昇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，營造互動良好之組織文化，提昇組織競爭力。

參、員工協助方案的內涵

員工協助方案是組織規劃方案與提供服務資源，預防並解決員工在心理、身體健康，工作與生活方面的問題，以提高其工作績效，進而提昇組織的競爭力。

期能朝向預防重於治療，照顧個別員工，提升工作績效；並導向問題解決方案，著重解決與工作績效有關的問題，改善人員流動，以提升組織效益；提供單位主管管理諮詢服務，以改善員工工作表現，提高單位工作績效。

員工協助方案的服務內容包含個人層次、組織與管理層次，說明如下：

一、個人層次：

(一) 工作面服務：

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) 生活面服務：

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) 健康面服務：

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) 組織面服務：包括組織變革管理、重大壓力事件管理、績效改善等。

(二) 管理面服務：包括領導統御、面談技巧、危機處理、團隊建立等，並使管理人員能夠在員工發生影響工作效能等問題時協助轉介。

員工協助方案需要機構學校首長的支持、單位主管的認同及取得共識，並了解員工的需求，以有效提供協助，透過宣導讓員工能知道服務使用管道，落實服務成效評估，進而提昇組織整體績效。

肆、服務對象：全體教職員工。

伍、辦理單位及分工：人事室負責規劃、主計室負責預算之籌措、協助單位為各處室，依其處室業務專長適時協助，以達分工合作之效。

陸、員工協助方案應遵守的注意事項

訂定資料保密、保存及調閱規定，並確實遵守推動EAP 相關人員除須遵守諮商專業倫理守則外，為讓員工了解個案資料如何保密、保存，並確保個人權利義務，學校應訂定個案資料保密、保存及調閱規定，提供相關內容參考如下：

一、為確保員工協助方案資料正確使用及妥善保存。

二、員工協談服務專責單位應妥善保管相關資料，包含諮詢紀錄、錄音、錄影、測驗、問卷及其他相關書面資料或電子檔案等。

三、資料保存：

(一)協談服務相關資料列為機密文件處理，相關輔導資訊揭露需取得同仁(以下稱當事人)之同意方能向必要對象揭露，需通報之個案則不在此限。

(二)受輔當事人應以一案一卷方式，落實個案資料列冊管理，相關資料自當事人接受協談服務之日起十年後銷毀。

四、資料調閱：

(一)本人查閱:當事人有權查看其協談紀錄，保管單位不得拒絕，但有對其產生誤導或不利影響之虞者，不在此限。

(二)合法監護人查閱: 合法監護人或合法第三責任者要求查看當事人之協談紀錄時，應先瞭解其動機，評估當事人之最佳利益，並徵得當事人書面同意。

(三)其他:其他單位或人員要求查閱當事人協談紀錄時，不得提供，但經當事人同意或有下列情形者，不在此限：

1. 法律明明文規定。

2. 為免除當事人之生命、身體、自由或財產上之危險。

3. 為防止他人權益受重大危害。