

115年度國立高雄科技大學員工協助方案推動計畫

壹、依據

依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)學校員工協助方案實施計畫，並參考教育部所屬機關學校推動員工協助方案實務參考彙編及本校員工需求調查意見，訂定本計畫。

貳、目的

- 一、落實人性關懷，發現及協助員工解決可能影響工作效能之相關問題，提供各項協助措施，以提高團隊凝聚力及服務效能。
- 二、整合校內外相關資源，提供多樣化且切合員工需求之服務措施，規劃符合職場、主管、同仁、性別及特殊需求多元服務措施，建立溫馨關懷的工作環境，營造互動良好之組織文化及友善職場環境。

參、主辦單位：人事室。

肆、協辦單位：本校相關單位。

伍、服務對象：本校現職專任教職員工。

陸、服務內容

一、工作面服務

- (一) 關懷群組：由人事室主任擔任召集人，各一級行政單位及學院推派1名同仁加入群組成員，建立各單位資訊聯繫窗口，並協助宣導傳達相關資訊，擔任內部溝通橋梁，初步排解同仁負面情緒，提供員工協助方案資源。
- (二) 單一服務窗口：人事室設置單一服務窗口，整合包括請假、津貼補助、公勞保給付申請等事項，方便同仁洽詢，並主動提供服務。
- (三) 針對員工多元需求提供職場關懷服務：
 - 1、對於職場適應、工作表現不佳或遭遇特殊事件同仁，如身心障礙人員、新進人員、考績考列丙等、受懲處、傷病或留職停薪員工重返職場，主動關懷瞭解其需求及工作情形，並視同仁需要實施輔導訪談，主動提供相關資源及協助。

2、整合彙整身心障礙教職員工校內外職場資源，提供包括校內外服務項目、服務措施內容、相關權責單位及聯絡方式等支持資源資訊。

3、母性健康保護措施：按月提供適用母性健康保護措施之員工名單，進行工作(個別)危害評估及控制，並依評估結果協助改善工作環境或進行工作調整。

4、建立過勞人員關懷機制：每季提醒同仁適時排定休假，亦請單位主管協助同仁排休，以維護員工權益及身心健康。另針對過勞人員主動進行關懷並建立提醒機制，或給予當事人個別諮詢服務。

(四) 建立彈性工時制度：

1、針對單位特殊業務需求，設計12個出勤班別供員工選擇，每個班別均提供1小時彈性工時，員工得依需求彈性調整（提早或延後）其工作時間。

2、因應同仁須於假日辦理活動或出國連續出勤超過6日之需求，提供4週變形工時申請表，配合業務需求彈性調整出勤日期。

3、為兼顧員工休假權益及業務推動，提供單週調移例、休與工作日申請表，須於週六或週日出勤時，實施調移且維持7休1之原則。

(五) 建構性別友善職場：

1、彙整提供校內「性別平等政策綱領」服務措施相關資源及聯繫資訊。

2、落實性別友善措施於各類型教職員之陞遷、考核、請假、工時調整等各項制度及措施。

3、建立完善教職員工性騷擾防治及申訴處理措施及管道，配合性平三法修訂自製數位學習教材，並建置「性別平等線上組裝」課程，貫徹多元共融理念，打造安心職場環境。

4、巡迴本校各校區舉辦「性別平等工作坊」，深化本校教職員同仁性別平等意識。

(六) 多元平等人才培育：

1、建立職員及校務基金工作人員職務歷練遷調機制，強化員工職務歷練，活化人才交流；推動資績併重、用人唯才升遷制度，不分性別、年齡、種族等差異，使員工充分發揮潛力、實現自我。

2、辦理各類員工訓練發展課程：配合政策或員工職務需求，推薦人員參加或舉辦提升工作專業職能之相關各類研習課程。

(七) 建立多元意見溝通交流管道：

1、依服務對象或特定需關懷協助同仁，辦理座談會包含行政與學術單位交流座談會及人事法令宣導說明會以及提供團體諮商需求。

2、於每年進行行政單位滿意度調查及生活服務廠商滿意度調查，供員工回饋意見，並了解員工對職場環境的想法與建議。

3、辦理研習班，促進本校同仁溝通、敏感度、同理心、衝突管理及培養員工問題分析與提出解決建議及跨域合作之能力，強化職場關懷知能。

(八) 因公涉訟輔助：教職員依法執行職務涉訟時，依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。

(九) 執行職務意外傷亡慰問金及因公傷病住院醫療補助：同仁執行職務發生意外致受傷、失能或死亡者，協助申請慰問金；另如有因公傷病住院醫療情形，得申請住院醫療補助，減輕員工醫療費用負擔。

二、生活面服務

(一) 法律諮詢：包括公務上面臨之法律問題或其他生活法律問題諮詢，均可透過校聘法律顧問提供諮詢服務。

(二) 擴增特約商店及旅店：依員工推薦或校友中心引薦，持續與優良廠商簽訂優惠消費契約，擴增特約商店及特約旅店之家數及類別，並於人事室網頁建置特約商店優惠專區。

(三) 婚喪喜慶慰問祝賀：員工婚喪喜慶時主動關心慰問或祝賀，並協助辦理請假、生活津貼及相關保險給付申請事宜。

(四) 托育服務：依員工需求或推薦，辦理特約托育機構續約及新增事宜。

(五)主動轉知政府部門及企業來文有關員工優惠方案等資訊，例如：銀行貸優方案、保險方案、公務福利e化平台等訊息。

(六)辦理未婚聯誼活動：針對本校未婚員工辦理聯誼活動，於工作忙碌之餘，創造健康兩性交友機會及空間。

三、健康面服務

(一)健康檢查補助

1、40歲以上編制內教職員工（含技工友），每2年補助1次，補助金額以新臺幣4,500元為限。

2、參加勞保之專任人員，依學務處通知辦理健康檢查(含特殊健康檢查)及補助（部分人員經費由用人單位自行支應）。

3、提供高雄地區醫院公教健檢專案(含升級加價優惠)訊息。

(二)特約醫療診所：整合學務處衛保組資源，提供本校特約醫療診所訊息與鄰近地區醫療診所簽訂提供教職員工就醫診療優惠及保健諮詢。

(三)諮商服務資源：

1、委託財團法人「張老師」基金會高雄分事務所、糖心理諮商診所及回甘心理諮商所提供教職員工專業心理諮商服務，並給予每人年度6次諮商費用補助。另依規定提供工作場所性騷擾申訴人或被害人2次諮商服務。

2、結合運用高雄市心理衛生資源「AI心靈會客室」LINE聊天室，針對精神、心理健康、菸害防治與社會安全等四大領域，提供雲端候診室心衛諮詢服務。網址：
<https://line.me/R/ti/p/@872ohpkw?from=page&accountId=872ohpkw>如有心理問題需要諮詢，亦可撥打衛生福利部24小時免付費1925安心專線。

(四)健康促進活動：人事室或相關單位規劃辦理包括文康活動、身心健康講座、食品安全、衛教宣導、研習課程，並得結合社團活動共同辦理。

(五)鼓勵成立員工社團：鼓勵員工成立健康性質社團並視校內經費給予社團活動補助費，參加同仁得藉此紓解工作壓力、促進情感交流、增進身心健康。

(六)本校建工校區、燕巢校區、楠梓校區、旗津校區於學務處衛生保健組及第一校區創業園區L111設置哺(集)乳室，提供同仁使用，並依規定給予哺(集)乳時間且視為工作時間。

柒、作業流程

- 一、整合提供員工協助方案(EAP)一站式完整服務，並簡化作業流程，強化個案保密措施，增加服務可及性，提高同仁使用意願。
- 二、同仁透過人事室單一服務窗口或關懷小組群組，即可洽詢EAP資訊及使用相關服務措施，流程簡便輕鬆可及。申請服務時所填資料僅人事室承辦人知悉，不另行陳核或另作他用；如係心理諮商服務，晤談內容由特約諮商所依其專業倫理守則予以保密，學校不予過問。
- 三、本校推動員工協助方案標準化作業流程圖(如附件一)。
- 四、本校教職員工申請諮商晤談服務流程圖(如附件二)。

捌、資料保存、調閱規定及倫理規範

- 一、辦理本方案各項諮商服務時，相關人員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)同仁求助本方案之決定應出於個人自由意志。
 - (二)同仁不會因接受本方案推介接受治療、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，除例外情形外，均應全程保密，非經法律程序或當事人書面授權同意，不得提供給任何單位或他人。
- 二、有關資料保存及調閱，依本校員工協助方案資料保存及調閱作業要點辦理（如附件三）。

玖、訂定常用表單

- 一、附表一「本校員工協助方案需求調查表」。
- 二、附表二「員工協助方案心理檢測表(教育部版)」。
- 三、附表三「本校教職員工諮詢服務申請表」。
- 四、附表四「本校員工協助方案心理諮商服務滿意度調查表」。
- 五、附表五「本校員工協助方案滿意度調查表」。

拾、宣導方式

- 一、運用網頁、電子郵件、宣導品、校內各項會議、宣導說明會、關懷群組等多元管道宣導，提供簡單易懂之EAP資訊，提升同仁對服務措施內容瞭解程度，增進服務使用率。
- 二、盤點整合可運用之內外部資源，並放置人事室網頁員工協助方案專區供同仁參考運用。
- 三、運用行政主管會報或院(系)務會議等場合向主管宣導並爭取支持。

拾壹、經費來源：本計畫所需經費由本校相關經費項下支應。

拾貳、本計畫陳請校長核定後實施，並得依實際需要修正之。