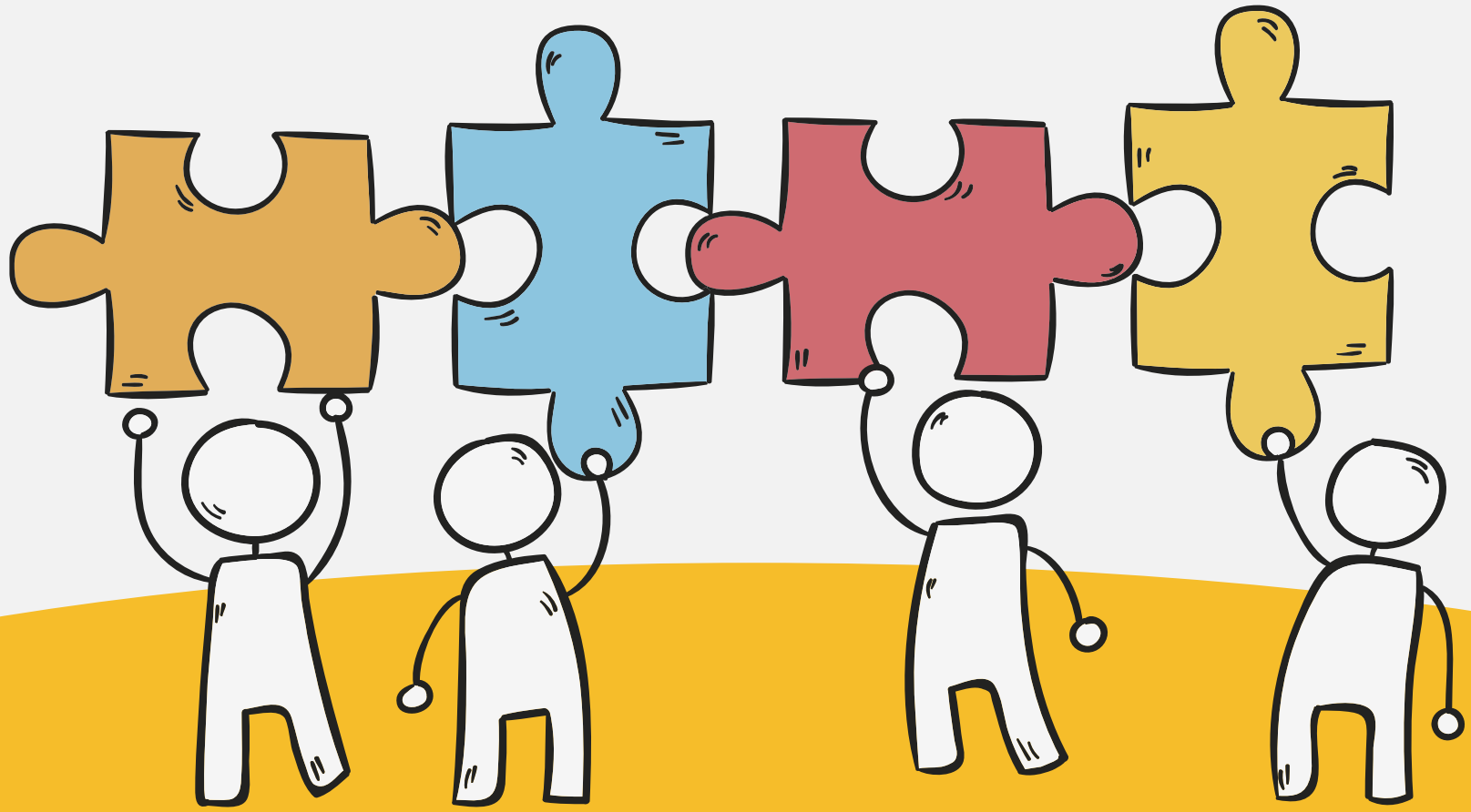
EAP 員工協助方案整理包



CONTENTS

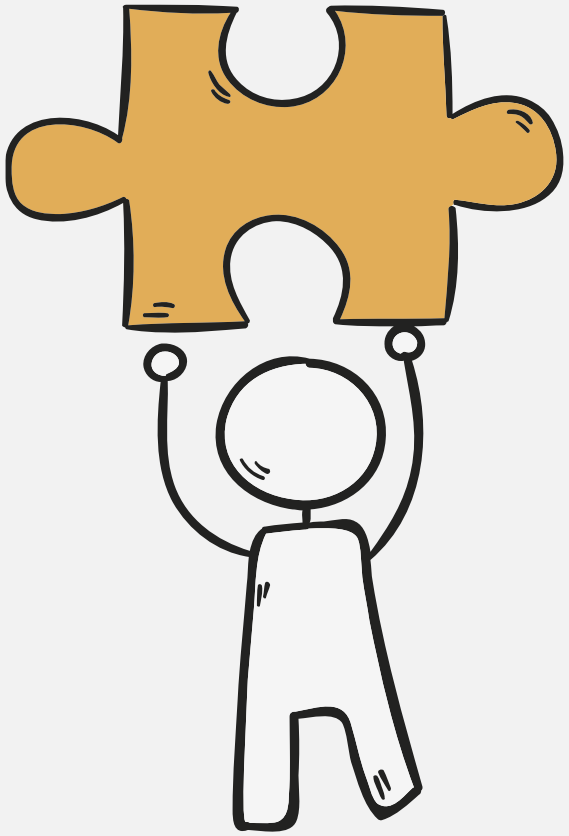
1 EAP簡介

2 服務內容

3 流程簡化

4 保密措施

01 EAP簡介



什麼是EAP員工協助方案?

- ✓ 係 Employee Assistance Program 簡稱中文為「員工協助方案」。
- ✓ 員工協助方案是運用於工作職場的一套整合性方案，透過個人層次、組織及管理層次等多元化的預防性、發展性措施、發現並協助同仁解決可能影響工作效能之相關問題。

ＥＡＰ員工協助方案有何功能?

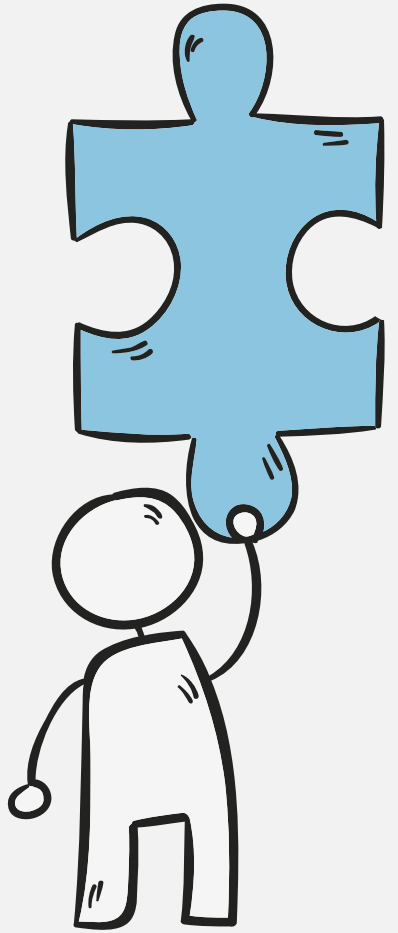
1. 發現並協助同仁解決可能影響工作效能之相關問題，使其能以健康的身心投入工作，提升同仁士氣及服務效能。

2. 增加同仁對於學校的向心力與凝聚力，提升整體工作與生活品質。

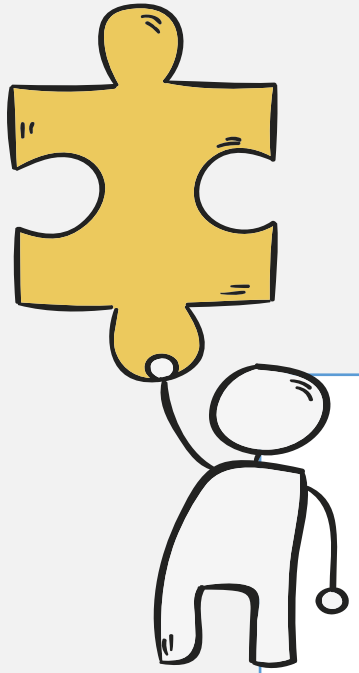
3. 藉由多樣化的協助性措施，建立溫馨關懷的工作環境，營造互動良好之組織文化，提升組織競爭力。

綜上，EAP 對組織整體、員工本身、職場關係及工作效率帶來助益 。

02 服務內容



EAP員工協助方案的服務對象包含哪些?



本校現職專任教職員工。

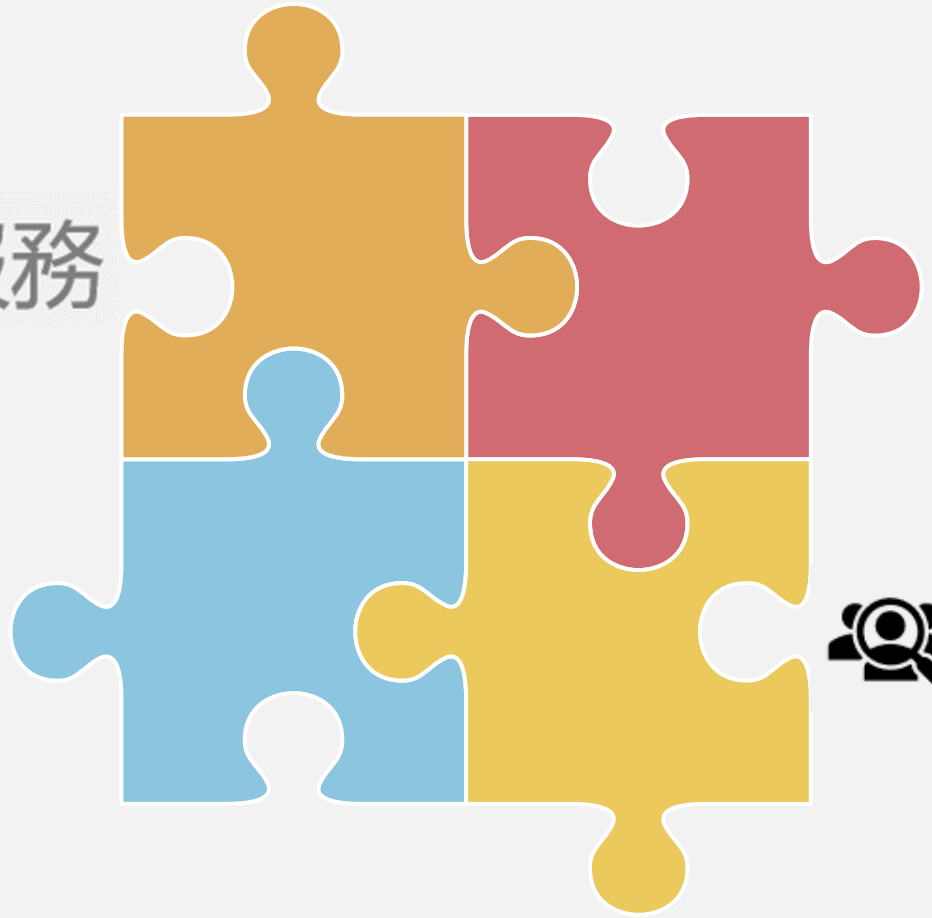
ＥＡＰ員工協助方案提供什麼服務?

工作面服務

健康面服務

生活面服務

心理面服務



工作面服務

成立關懷小組

單一服務窗口

訓練課程培育

強化職務歷練

關懷職場適應

辦理座談宣導

婚喪喜慶慰問祝賀

因公涉訟輔助

員工福利措施

生活面服務

1.**擴增特約商店:年度新增(含續約)特約商(旅)店及校友中心推薦校友店家等**，包含餐飲、住宿、旅遊等，提供消費折扣等優惠，相關優惠內容均公告在人事室網頁-特約商店。

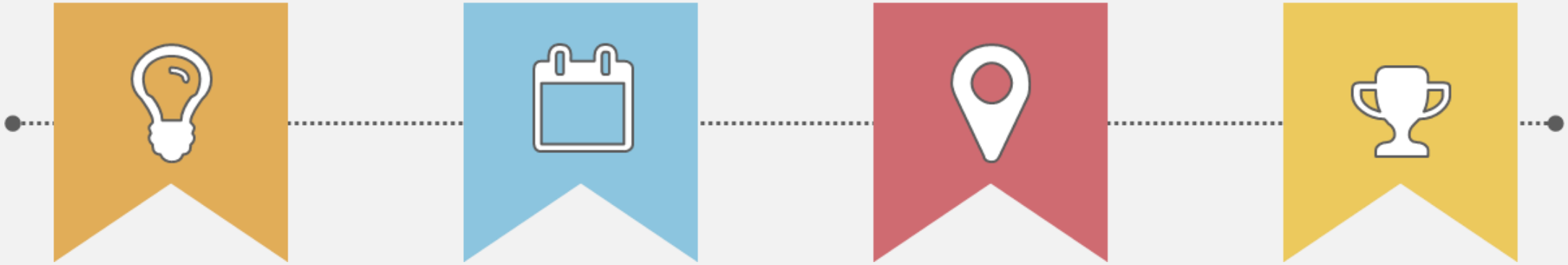
2.**特約托育機構**

- 本校特約托兒所、幼兒園或托嬰中心
- 人事總處特約幼兒園
- 高市府資源

3.**法律諮詢**-校聘法律顧問

4.轉知政府部門及特約商店有關員工優惠方案、員工福利等資訊

健康面服務



健康檢查補助

- ✓ 編制內40歲以上教職員工(含技工友)每2年一次
- ✓ 勞工身分(依學務處規定辦理)

特約醫療診所

- ✓ 就診優惠及保健諮詢

設置哺(集)乳室

- ✓ 建工
- ✓ 楠梓
- ✓ 第一
- ✓ 燕巢
- ✓ 旗津

健康促進活動

- ✓ 健康講座
- ✓ 衛教宣導
- ✓ 結合社團辦理活動

心理面服務

教職員工特約心理諮商所

- 財團法人「張老師」基金會高雄分事務所
  (高雄市中山二路412號3樓)
- 糖心理諮商診所
  (高雄市左營區大順一路268號)
- 回甘心理諮商所
  (高雄市左營區前北路100號4樓)

每人最高補助6次之諮商服務。

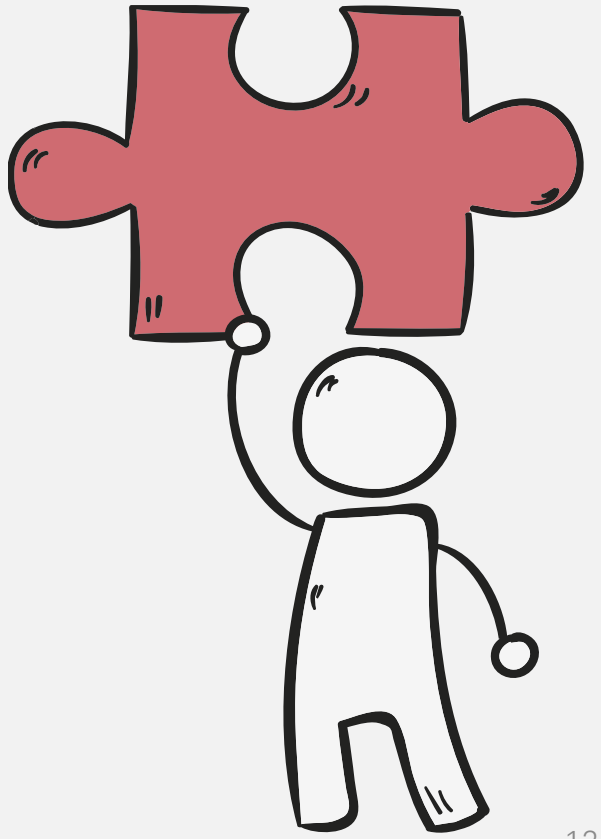
學務處諮輔組

- 關懷輔導個案，提供必要協助與支持措施。

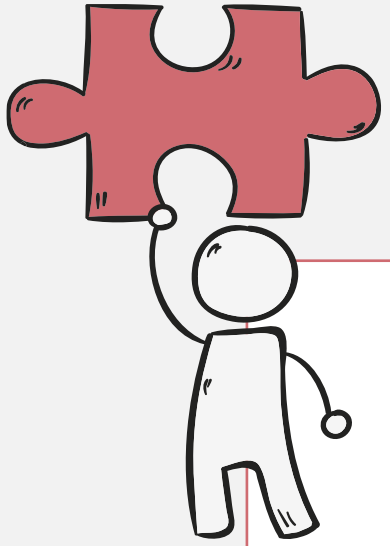
其他

- 身心科醫師諮詢服務
- 簡式健康量表
- 外部資源連結

03 流程簡化

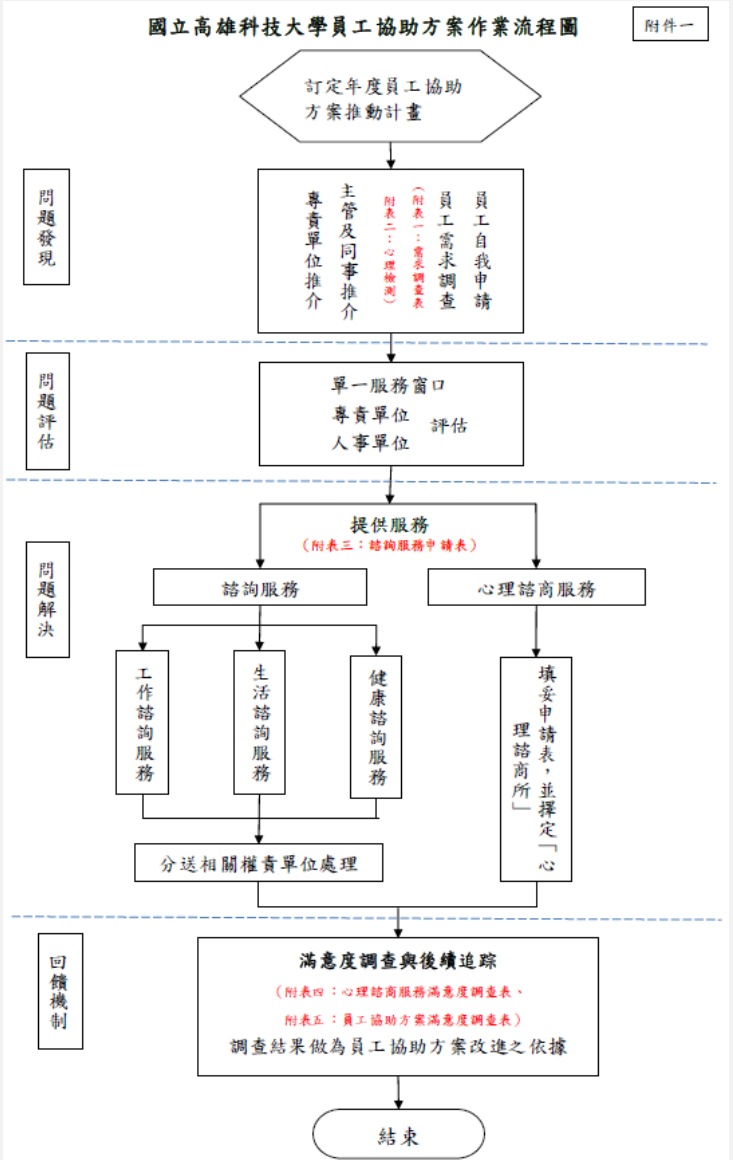


如何申請EAP服務?



1. 員工自我申請
2. 人事室單一服務窗口
3. EAP關懷小組

EAP員工協助方案流程圖



如何申請心理諮商服務?

01 同仁填寫諮商申請表，並擇定諮商所。

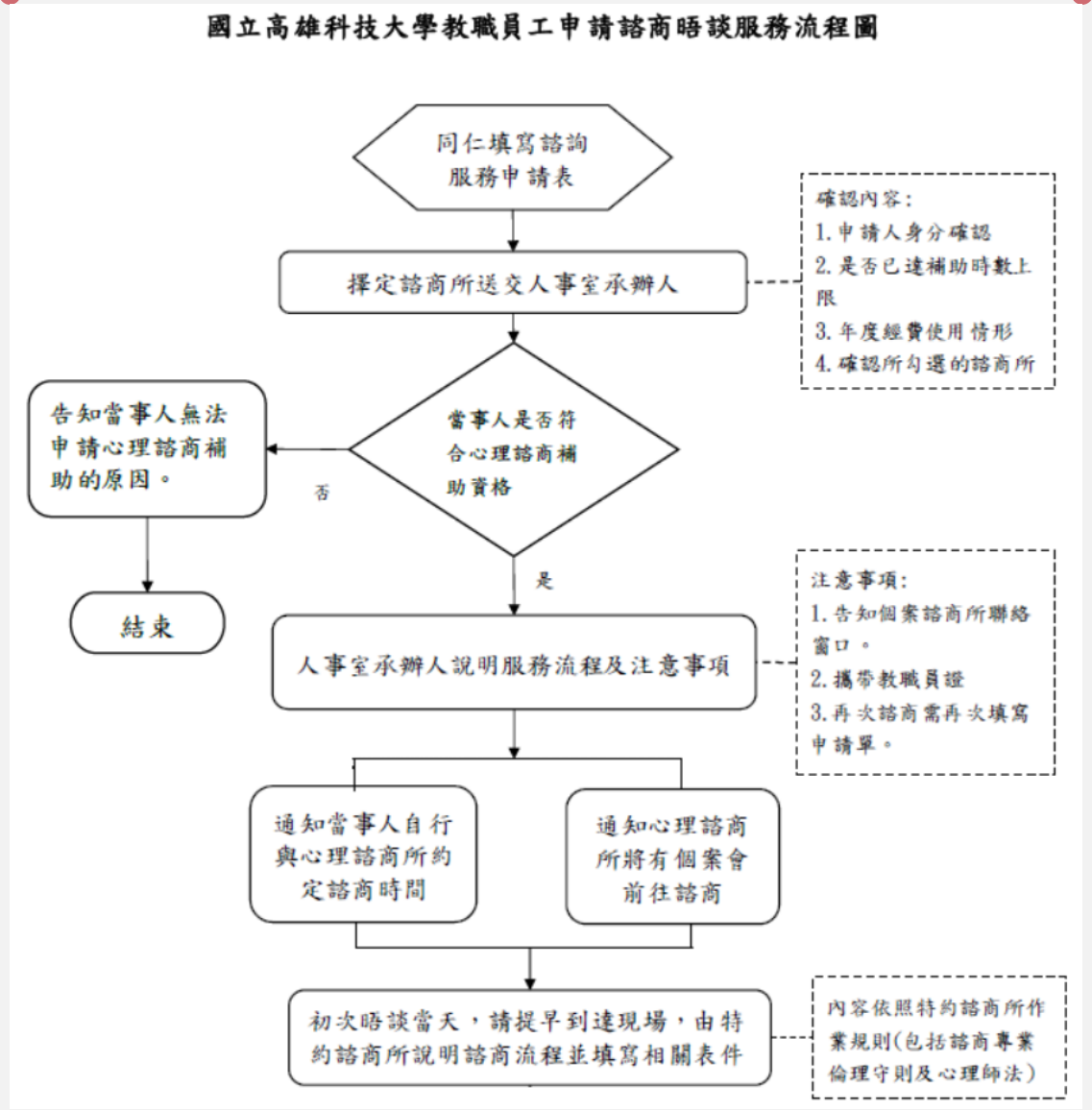
02 當事人是否符合心理諮商補助資格。

03 人事室承辦人說明服務流程及注意事項。

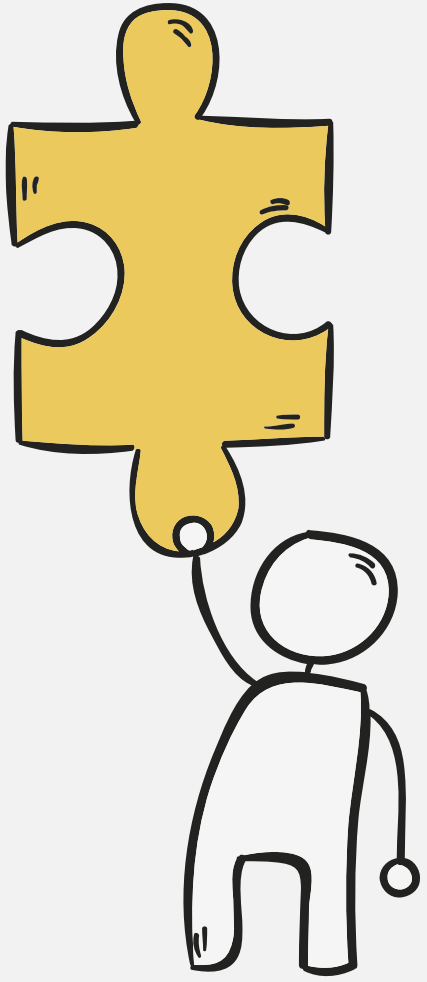
04 通知當事人自行與心理諮商所約定諮商時間。

05 初次晤談當天，請提早到達現場，由特約諮商所說明諮商流程並填寫相關表件。

心理諮商服務流程圖


國立高雄科技大學教職員工申請諮商晤談服務流程圖
同仁填寫諮詢服務申請表
擇定諮商所送交人事室承辦人
確認內容：
1.申請人身分確認
2.是否已達補助時數上限
3.年度經費使用情形
4.確認所勾選的諮商所
當事人是否符合心理諮商補助資格
否
告知當事人無法申請心理諮商補助的原因。
結束
是
人事室承辦人說明服務流程及注意事項
注意事項：
1.告知個案諮商所聯絡窗口。
2.攜帶教職員證
3.再次諮商需再次填寫申請單。
通知當事人自行與心理諮商所約定諮商時間
通知心理諮商所將有個案會前往諮商
初次晤談當天，請提早到達現場，由特約諮商所說明諮商流程並填寫相關表件
內容依照特約諮商所作業規則(包括諮商專業倫理守則及心理師法)

04 保密措施



員工協助方案的保密措施為何?

本校訂有「員工協助方案資料保存及調閱作業要點」，各項諮詢申請單及記錄表依編號密件收存，**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。**

但下列情形為保密的例外：

（一）當事人親身或透過法律代表決定放棄隱私權。

（二）涉及緊急的危險性，危及當事人或其他第三者。

（三）負有預警責任時。

（四）法律的規定。

（五）當事人有致命危險的傳染疾病。

（六）評估當事人有自殺危險。

（七）當事人涉及刑案。

員工協助方案資料調閱規定為何?

(一)**本人查閱：**當事人本人有權查看其協助方案之所有紀錄，保管單位不得拒絕，除非該資料可能對其產生誤導或不利的影響。

(二)**合法監護人查閱：**合法監護人或合法的第三責任者要求查看當事人之協助記錄時，應先瞭解其動機，評估當事人的最佳利益，並徵得當事人書面同意。

(三)其他：**均不得提供給任何單位或他人**，且不得進行目的外之利用。但以下事項除外：

1.依經法律程序或法律明文規定。

2.為免除當事人之生命、身體、自由或財產上之危險。

3.為防止他人權益之重大危害。

4.有利於當事人權益。

5.當事人書面授權同意。

國立高雄科技大學 National Kaohsiung University of Science and Technology | 人事室 Personnel Office

防疫專區 | 回首頁 | 成員職掌 | 規章查詢 | 表單下載 | 線上系統 | 網站導覽 | 電子簽到系統 | 員工協助專區

首頁 / 員工協助專區

員工協助專區

推動計畫及作業流程
健檢補助
心理諮商服務
特約醫療診所
特約商店
特約托育機構/哺(集)乳室
法律諮詢
福利事項
好文推薦
宣導資料
表單下載
外部資源

本校員工協助專區
QR Code

謝謝聆聽