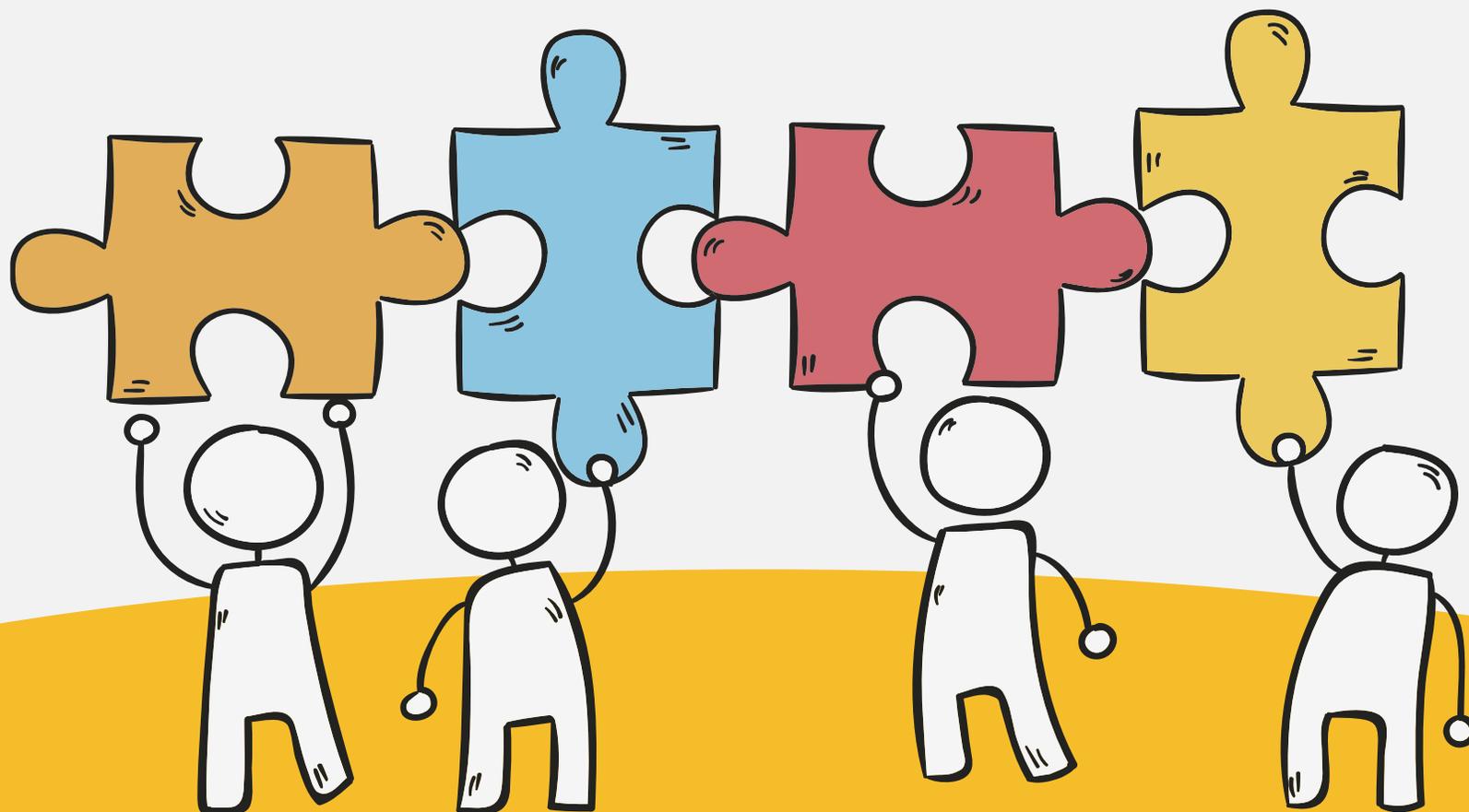


EAP 員工協助方案 整理包



CONTENTS

1

EAP簡介

2

服務內容

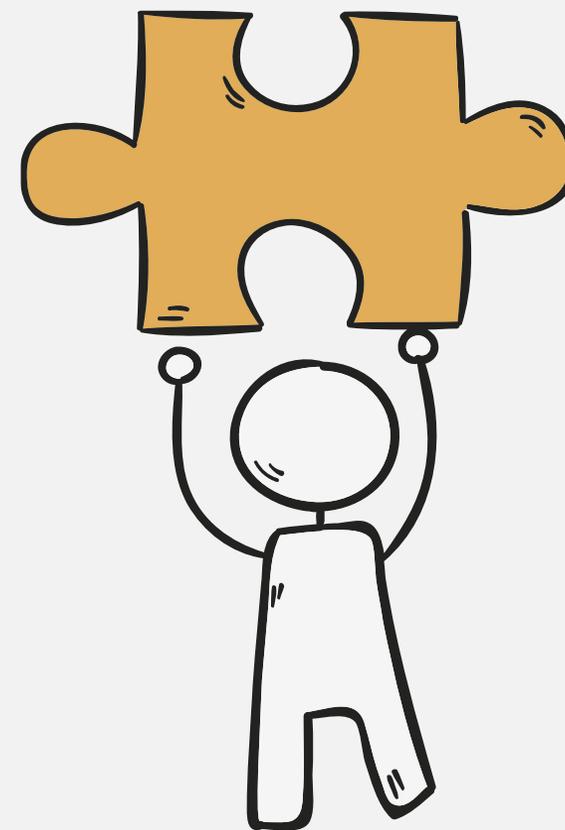
3

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。



E A P 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。

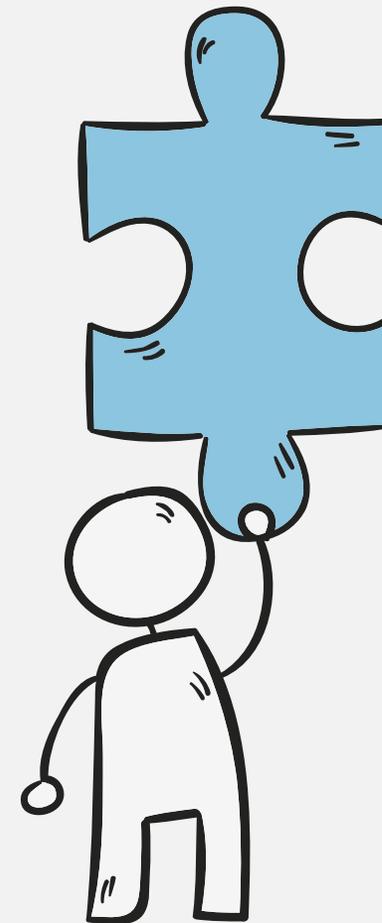
3

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。

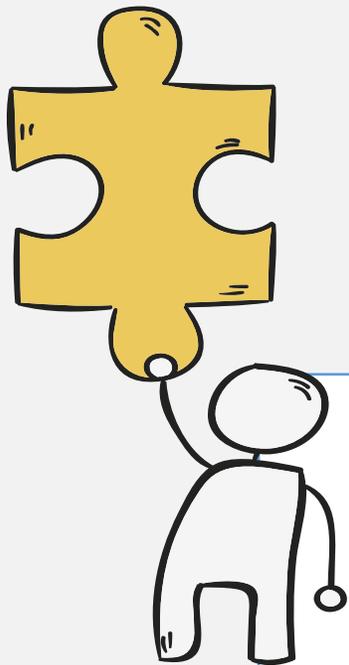
綜上，EAP 對組織整體、員工本身、職場關係及工作效率帶來助益。



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



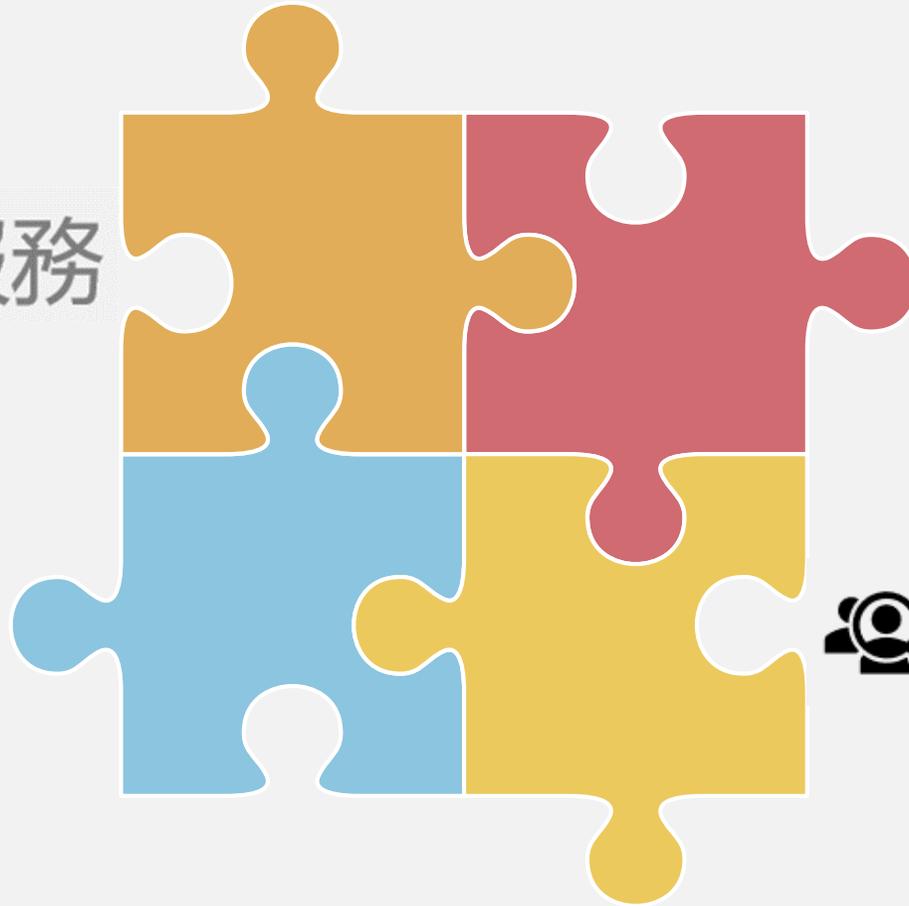
健康面服務



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



關懷職場適應



婚喪喜慶慰問祝賀



員工福利措施



訓練課程培育



強化職務歷練



辦理座談宣導



因公涉訟輔助

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)
- 高師大和平心理諮商所
(高雄市鼓山區內惟路8號)

每人最高補助6次之諮商服務。

學務處諮輔組

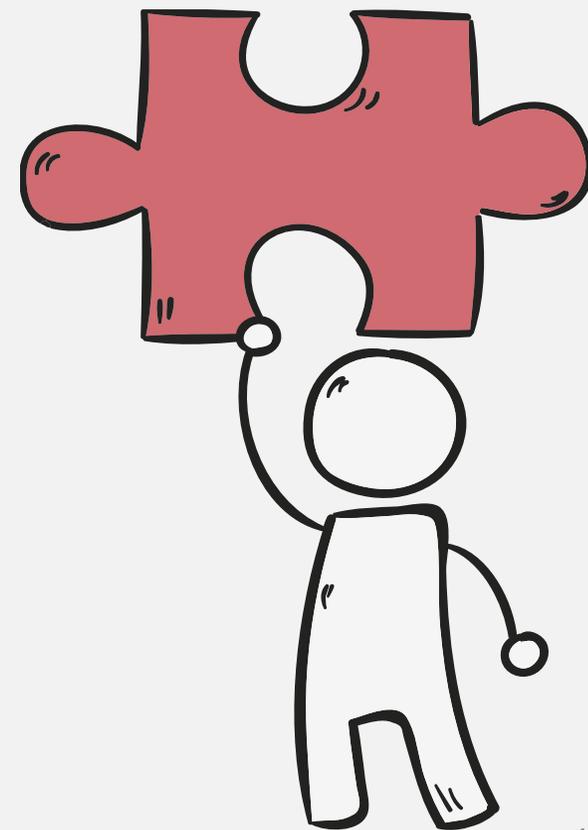
- 關懷輔導個案，提供必要協助與支持措施。



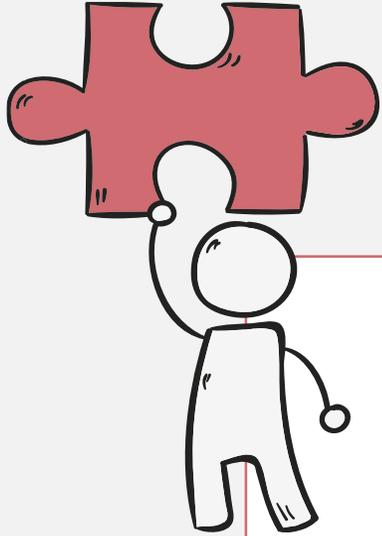
其他

- 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

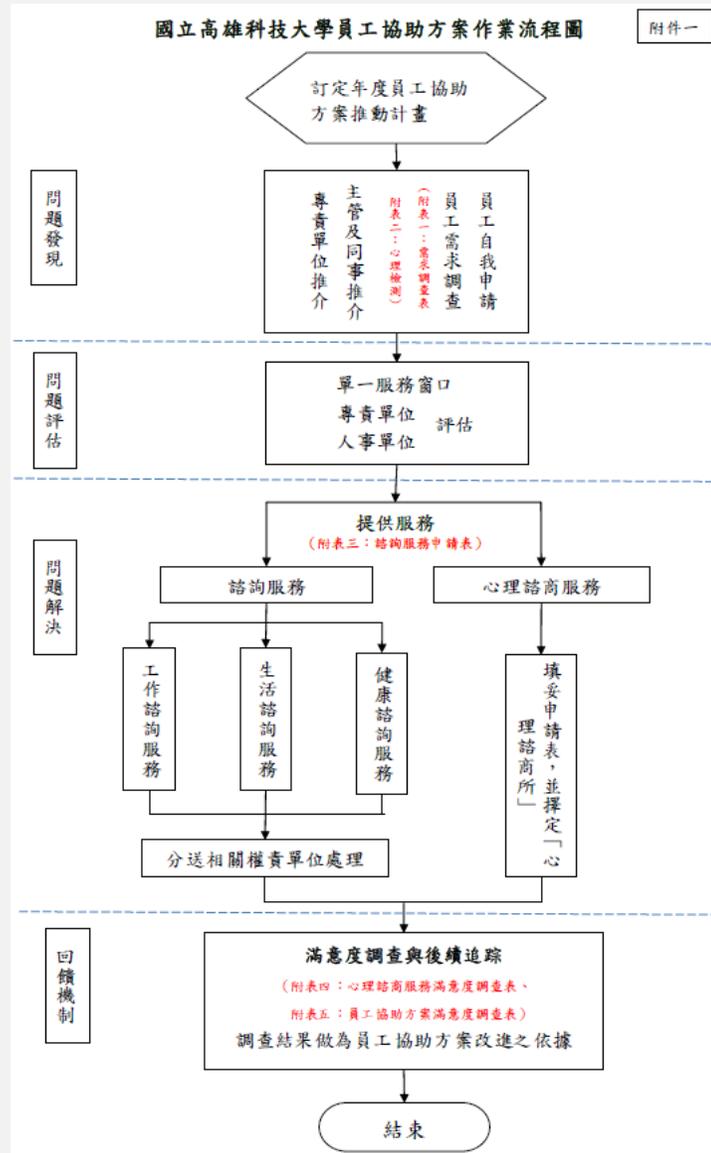


如何申請EAP服務?



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。

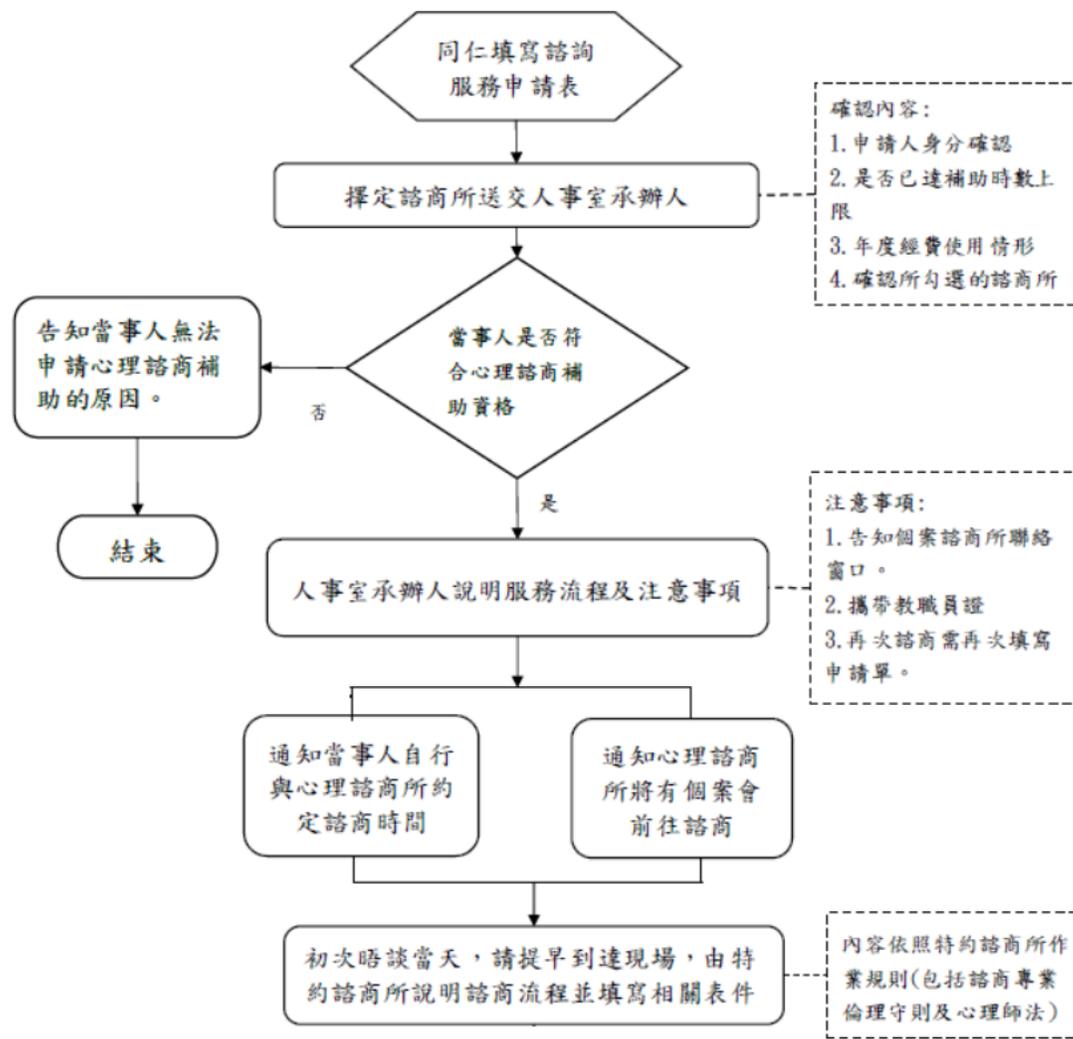
05

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。

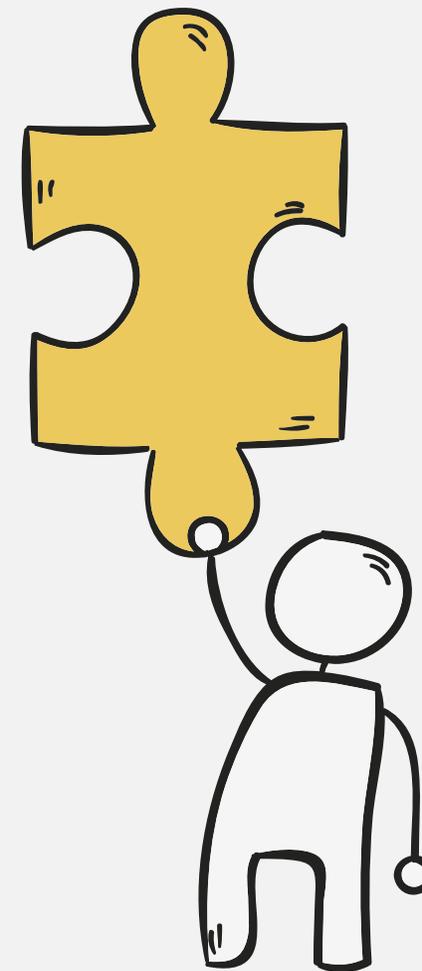


心理諮商服務流程圖

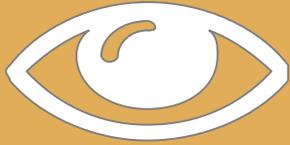
國立高雄科技大學教職員工申請諮商晤談服務流程圖



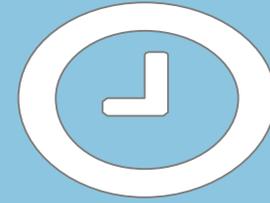
04 保密措施



員工協助方案的保密措施為何？



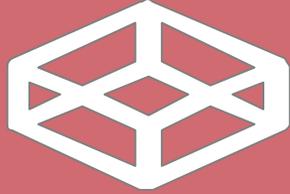
本校訂有「員工協助方案資料保存及調閱作業要點」，各項諮詢申請單及記錄表依編號密件收存，**非經法律程序或當事人書面授權同意，均不得提供給任何單位或他人。**



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。



[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](#)



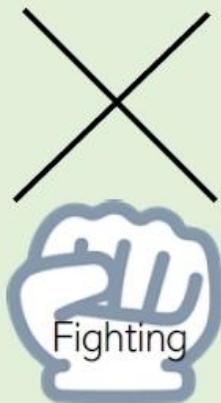
本校員工協助專區
QR Code

謝謝聆聽



EAP

員工協助方案



同事豬隊友
主管難溝通
工作有瓶頸
職場壓力大

高科大 人事室
關心您 支持您