

桃園市政府106年度員工協助方案工作計畫

桃園市政府 106 年 2 月 17 日府人考字第 1060037273 號函頒

壹、依據

- 一、行政院102年4月2日院授人綜字第1020029524號函頒之「行政院所屬及地方機關學校員工協助方案」、本府104年2月16日府人考字第1040041422號函頒之「桃園市政府及所屬各機關學校員工協助方案實施計畫」。
- 二、105年度行政院所屬及地方主管機關推動員工協助方案評鑑結果報告、本府105年度員工協助方案各項推動措施之滿意度及106年度服務需求調查結果。
- 三、本府106年度施政計畫中有關組織願景、未來發展方向及市長施政理念。

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，提升士氣及服務效能。
- 二、藉由多樣化的協助性措施，建構溫馨關懷的健康職場，營造良好互動之組織文化及組織認同感，進而強化團隊向心力，提升機關整體競爭力。

參、辦理時程

106 年 1 月 1 日至 106 年 12 月 31 日止。

肆、服務對象

本府及所屬各機關學校、本市復興區公所及代表會員工（含公務人員、約聘僱人員、臨時人員、技工、工友、駕駛、駐衛警察、清潔隊員及測量助理）。

伍、本年度推動事項

工作項目	辦理內容	所需經費	辦理期程
一 訂定年度工作計畫	(一) 需求調查：針對106年度服務需求進行問卷調查，以建置更符合同仁及組織需求之方案，並提出結果分析報告。	12,075 元	106 年 1 至 2 月
	(二) 訂定工作計畫：依據本府106年組織願景與施政計畫、前一年度方案執行情形及相關檢討意見、員工問卷調查結果等規劃各項協助措施及課程，並擬定工作計畫，如年度中有修訂必要，得邀請外部學者專家協助指導。	無	106 年 2 月
	(三) 修訂諮詢服務標準作業流程及申請表單：相關表單重新檢視或修訂，並依據心理師法及個人資料保護法等相關法規，修訂資料保存及調閱規定。	無	106 年 2 月

工作項目	辦理內容	所需經費	辦理期程
二 加強宣導及推廣	(一) 市政會議宣導(機關首長): 於市政會議說明年度工作計畫內容及服務措施, 並提供宣導資料, 使各機關首長了解員工協助方案相關內容。	無	適時辦理
	(二) 辦理宣導說明會: 1、主管人員10場次 2、本府所屬員工 15 場次 3、人事人員 2 場次 4、各機關內部宣導: 請人事機構於內部會議或活動時加強宣導(各機關至少辦理 2 次)	104,000 元	106 年 2 至 12 月
	(三) 張貼宣導海報及發送宣導品: 將「員工協助專區」網頁連結製作成QRcode, 並印製於海報、摺頁、貼紙、文件夾及便利貼等宣導品, 提升方案資訊知曉率, 並請各機關人事機構協助適時張貼、發放。	110,970 元	106 年 2 至 3 月
	(四) 更新員工協助專區及電子看板資訊: 不定期更新本府人事處網站「員工協助專區」及電子看板, 提供最新消息與活動資訊。	無	隨時辦理
三 提供員工及機關專業諮詢服務	(一) 員工個別諮詢 1、服務內容: 提供心理、法律、財稅、健康、管理等五大議題專業諮詢。 2、服務提供 (1)建置 24 小時免付費諮詢專線(080-002-7858): 員工可直接撥打專線, 由本府委外機構個案管理師接聽電話諮詢, 並依諮詢議題內容給予初步處遇或轉介服務, 經評估有需求者將持續進行個案關懷。 (2)E-mail諮詢信箱(service@ffceap.com.tw): 員工直接以電子郵件進行諮詢, 由本府委外機構於接收郵件後3日內回覆。 (3)個別會談或晤談: 員工可透過專線、E-mail或向本府EAP服務窗口申請(03-3027858#7336), 由本府委外機構以電話或面談方式提供專業顧問諮詢, 同 1 人每議題以 5 次諮詢為原則, 如逾原則次數並經專業評估仍有長期需求者, 則轉介其他相關專業機構或長期協助管道。	292,425 元	全年度
	(二) 機關團體諮詢 1、服務內容: 提供各機關組織氣候分析、焦點團體訪談、高風險職場關懷、危機協處與緊急重大創傷壓力事件支持, 並於完成團體諮詢後, 提供分析報告。 2、服務提供: 各機關可透過諮詢專線、E-mail 或向本府 EAP 服務窗口申請 (03-3027858#7336, 每次參與人數至少 5 人), 藉由專業輔導協助組織面對困境。	102,000 元	全年度

工作項目	辦理內容	所需經費	辦理期程
四	辦理組織管理研習及職場生活講座 (一) 辦理主管人員管理講座：辦理主管人員領導管理、團隊建立、個案危機因應及敏感員工辨識與轉介等相關研習。	80,000 元	106 年 4 至 6 月
	(二) 辦理人事人員工作坊：辦理人事人員專案研討工作坊，深入說明員工協助方案及危機處理相關知能，並共同檢視工作計畫及服務流程。	19,000 元	106 年 2 至 3 月
	(三) 辦理健康促進講座：依需求調查結果或各機關提出之建議，每季辦理 1 場次職場適應或生活講座。	63,000 元	106 年 3 至 12 月
	(四) 辦理析影力故事館：辦理 3 場次職場與生活電影賞析，並透過專業講師引導進行意見交流。	60,000 元	106 年 2 至 10 月
五	提供壓力檢測及健康促進資訊 (一) 建置線上身心關懷平台：不定期提供身心評量工具，協助同仁覺察自我身心情況，並藉由評量結果解說，提供自我調適與因應建議。	52,500 元	全年度
	(二) 分享每月關懷文章：每月以電子郵件提供關懷文章，並上傳至網站專區供同仁閱讀。	12,600 元	全年度
	(三) 整合相關資源：統整本府各局處有關心理、法律、理財、健康之服務資源，並公告於網站專區供同仁參考運用。	無	隨時辦理
六	服務成效評估 (一) 諮詢服務統計分析報告：統計各項服務措施執行數據，並分析方案使用情形與可能影響因素之間的相關程度。	33,600 元	106 年 4、7、10 月及 107 年 1 月
	(二) 滿意度問卷調查：針對本方案辦理之訓練、工作坊、講座及各項諮詢服務進行滿意度調查。	無	隨時辦理
	(三) 服務認知問卷調查：針對服務認知進行意見調查，並依據調查結果蒐集，製作分析報告。	20,000 元	106 年 12 月
	(四) 每半年召開執行成效檢討會議，徵詢本府委外專業諮詢機構回饋意見。	無	按季辦理
預估經費合計		96 萬 2,170 元	

陸、經費

本計畫所需經費，由本府人事處及各機關相關業務經費科目項下支應。

柒、附則

- 一、各機關學校同仁如需於辦公時間使用本計畫各項服務，應依公務人員請假規則或相關規定辦理請假事宜。
- 二、本計畫經簽奉核定後實施，並得依實際需要修正。

員工個別諮詢服務流程

