

高雄市橋頭區公所

114年員工協助方案實施計畫

114年6月26日本所員工關懷團隊組114年第1次會議通過

壹、依據

- 一、高雄市政府暨所屬機關學校員工協助方案。
- 二、高雄市政府114年員工協助方案「並肩行·築溫暖」實施計畫(市府114年2月20日高市府人企字第11430175600號書函)。

貳、目的

發現並協助員工解決可能影響工作效能的個人問題(包括健康、婚姻、家庭、財務、法律、情緒等)及協助組織處理可能影響生產力的相關議題，進而提高團隊凝聚力及整體發展競爭力。

參、任務目標

- 一、依據不同性別、族群及分眾需求，發展多元關懷措施，提升性別平等意識，並打造健康、醫療與照顧多面向的性別友善職場環境。
- 二、協助員工運用身心健康測驗工具，強化健康自主管理能力，並引導建立健康互助的生活理念。透過提升自我覺察、培養同理心及鼓勵主動關懷，營造具組織支持氛圍的合理友善職場。
- 三、推動團隊合作，建構人人皆為關照員(關懷同仁、照應需求)的網絡連結理念，鼓勵關心同仁、回應需求，並共同傳播職場正向能量。
- 四、與本所性別平等執行小組協同運作，深化同仁性別意識，

提供符合性別需求措施。

肆、服務對象：本所全體員工。

伍、辦理時程：114 年 1 月 1 日起至 114 年 12 月 31 日止。

陸、工作項目

一、機關首長與主管人員支持認同

運用多元推廣方式爭取機關首長及單位主管支持，結合首長理念及融合組織文化訂定相關 EAP 措施，帶領團隊共同推廣 EAP 健康促進活動。

二、促進全員參與

促進全員均享有知悉及參與權利，並得透過各類文康活動（如插花、園藝製作、繪畫、芳香精油紓壓等）中融入心理健康與EAP課程，提升同仁參與度。

三、落實「性別平等政策綱領」，提供符合性別需求措施

(一)健全托育與照顧相關機制及配套措施：提供平價、優質、可近性之托育服務，協助家庭照顧者持續就業。

(二)推動支持友善家庭政策：包含彈性工時措施，避免同仁因家庭照顧而中斷就業。

(三)依同仁性別需求調整工作內容或時間：例如女性同仁於懷孕或分娩後彈性調整工作內容。

(四)宣導育兒及家務共同分擔：鼓勵男性參與家務及家庭照顧，使家務分擔平等互惠。例如宣導男性同仁得申請子女未滿二歲須親自哺（集）乳，給哺（集）乳時間六十分鐘，該時間視為工作時間。

(五)辦理婚姻關係、工作與家庭平衡、家庭性別角色與家務分工等教育訓練課程或心得分享，促進性別平權：此類訓練強化「性別意識培力」。透過多元形式（例如工作坊、座談會、案例研討、電影賞析、讀書會、

實地踏查等) 將性別觀點導入受訓學員之認知及思維中。協助其更瞭解不同性別者觀點與處境，並提升個人追求並落實性別平等之能力，以打破固有傳統文化中性別刻板印象。

- (六) 辦理需求調查問卷，並針對不同性別需求進行分析歸納，提供符合需求之服務或措施：透過善用「性別統計」技巧，區分性別呈現資料。並進行帶有性別區辨力的「性別分析」，從具性別意識之觀點來分析性別處境及現象，以制定改善性別不平等的策略，實現性別正義。
- (七) 建構性別友善的健康、醫療與照顧職場環境：提供專屬女性同仁健康檢查。乳房攝影等預防保健服務，並針對健檢結果提供醫療院所或醫事人員健康諮詢服務。提供不同性別之心理師，同仁得依需求自由選擇，諮詢更安心自在。並視經費提供女性暖暖包、暖身飲品及女性生理用品，營造性別友善辦公環境。
- (八) 辦理懷孕育兒、教養、親職角色適應等講座，或與醫療機構合作提供女性懷孕、生產、產後護理、托育照護等資源資訊，建構性別友善的生育安全與支持環境。以女性需求設計便利、友善及安全性的公共空間，例如哺集乳室。
- (九) 打造具性別觀點的基礎設施與環境：以女性之需求重新檢討公共空間規劃及設計之便利、友善及安全性，如公廁、哺乳空間等。加強廳舍安全管理，如實施門禁管制、加裝錄影設備、感應燈光、警鈴、加強保全或警衛巡邏、輪班職務設置女性專用寢室及衛浴設備等。設置懷孕專用停車格或婦女夜間優先停車位等，建構安全環境。

柒、 個案(一般/非自願性/危機)流程轉介及通報機制

一、一般個案處理流程(如附件一、二)：

- (一)問題發現系統：當事人申請員工協助方案處理，或透過相關人員(主管)轉介申請相關服務。
- (二)問題評估系統：由當事人或由相關人員(主管)與專責人員或委外機構直接聯繫進行初步洽談，並依個案初談情形提供服務，判斷是否運用內部資源予以協助解決，並視實際需求轉介外部免費或付費資源進行協助。
- (三)問題解決系統：心理諮商輔導、法律諮詢輔導、醫療諮詢輔導、財務諮詢輔導、管理諮詢輔導。

二、非自願性個案處理流程(如附件三)：

- (一)依照自傷(殺)、傷人或嚴重情緒困擾等個案判斷是否有立即性危險，視情況另進行協助個案工作適應或評估調整工作內容可行性。
- (二)無立即性危險者，進一步聯繫當事人接受專業心理諮商意願，當事人如願意接受諮商，即依諮商流程辦理；當事人如不願意接受諮商，得採取其他方式辦理。
- (三)有立即性危險者，視當事人情況會同衛生單位與警察單位強制送醫，接受醫療協助及專業輔導，並安排專業心理諮商與持續追蹤。

三、危機個案處理流程(如附件四)：

- (一)單位主管與專業人員洽談，並運用心情溫度計或心理健康危險因子檢核表，進行危機評估判定與轉介諮

商，瞭解事件發生情形，並充分告知其權利義務，給予所需協助。

(二)協助當事人工作適應或評估調整工作內容可行性。

(三)依危機程度進行緊急危機照護，並通報其他相關人員協助，安排專業心理諮商，持續至危機程度降低，並進行諮商會談。

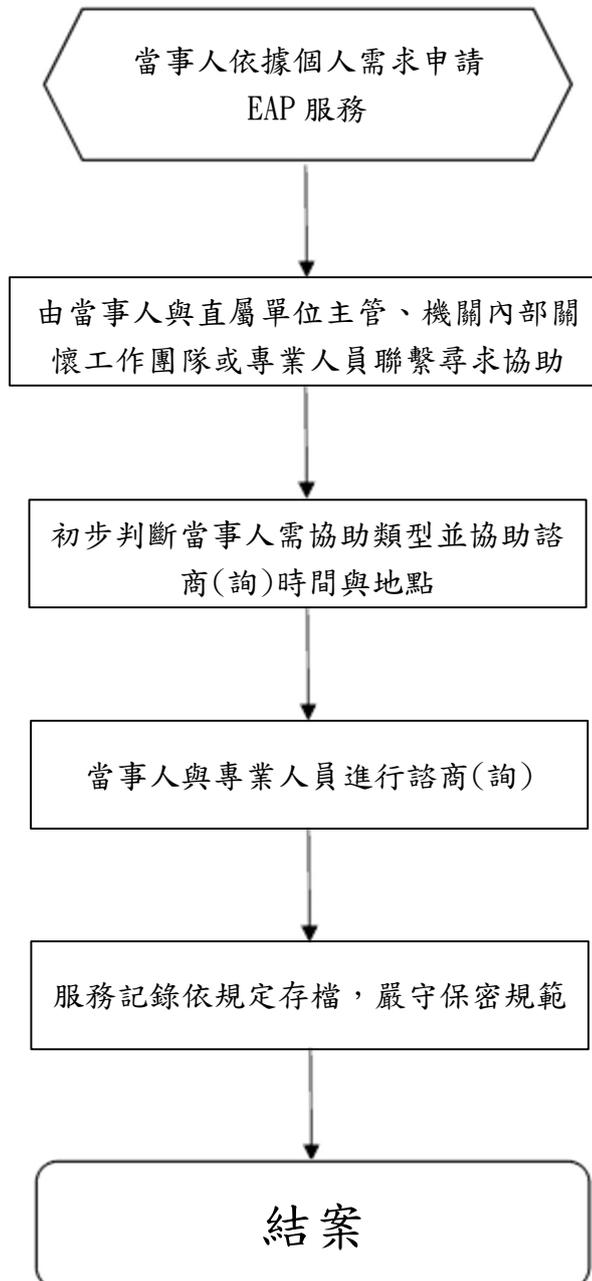
四、如發生危機個案或非自願個案等特殊情事，由內部關懷工作團隊成員、當事人服務單位主管及人事主管進行關懷與協助，必要時得與安全及衛生防護小組研議處理方式與轉介諮商，集結組織力量協助處理。但於特殊且危急情況，於討論階段得邀集外部專家學者訂定處理及協助方案，以避免傷害或影響擴大，保障當事人權益。

捌、 附則

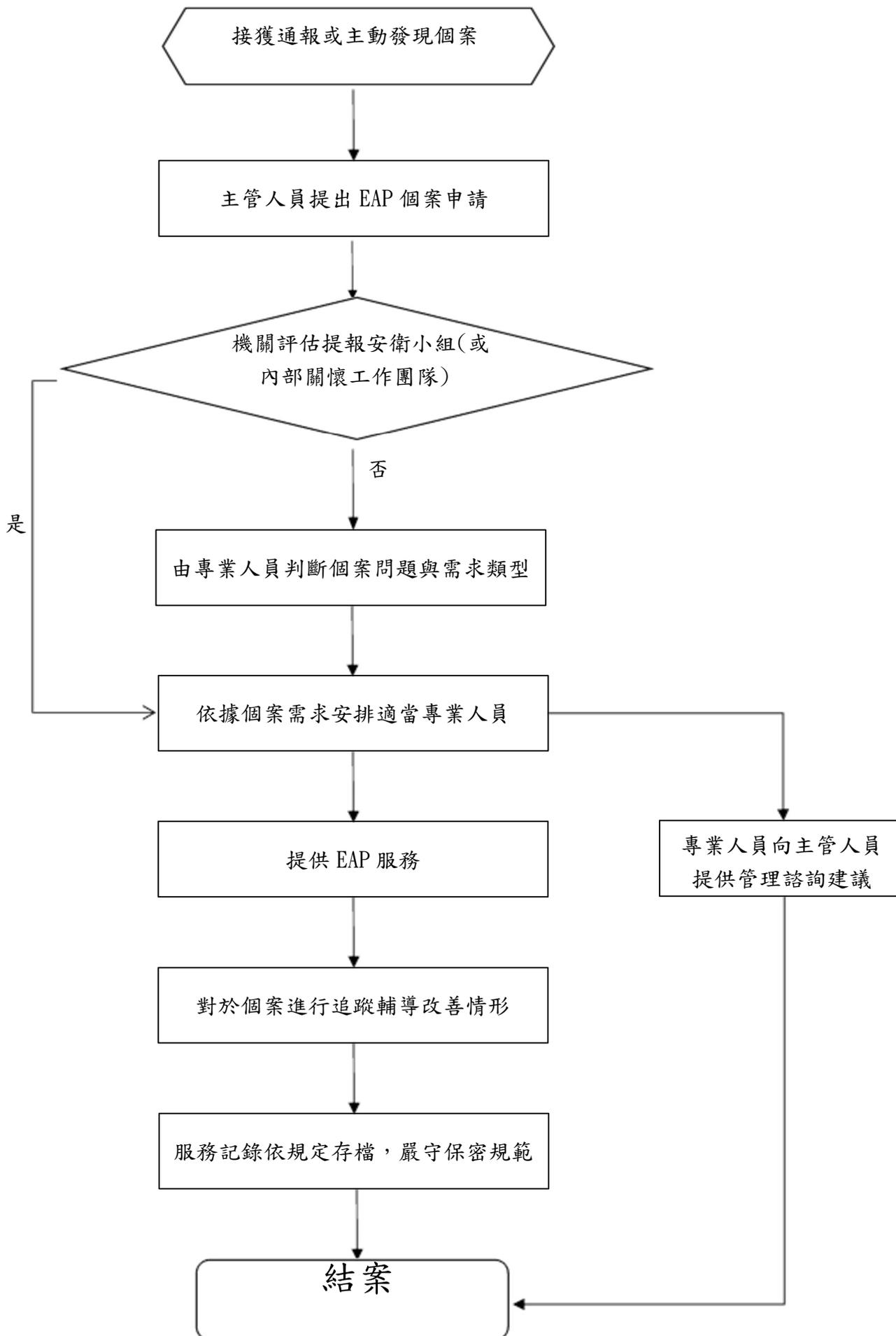
一、本所內部關懷工作團隊得視年度執行情形及具體事蹟，覈實檢討辦理行政獎勵。

二、辦理本方案所需之經費由本所人事室及相關經費項下支應。

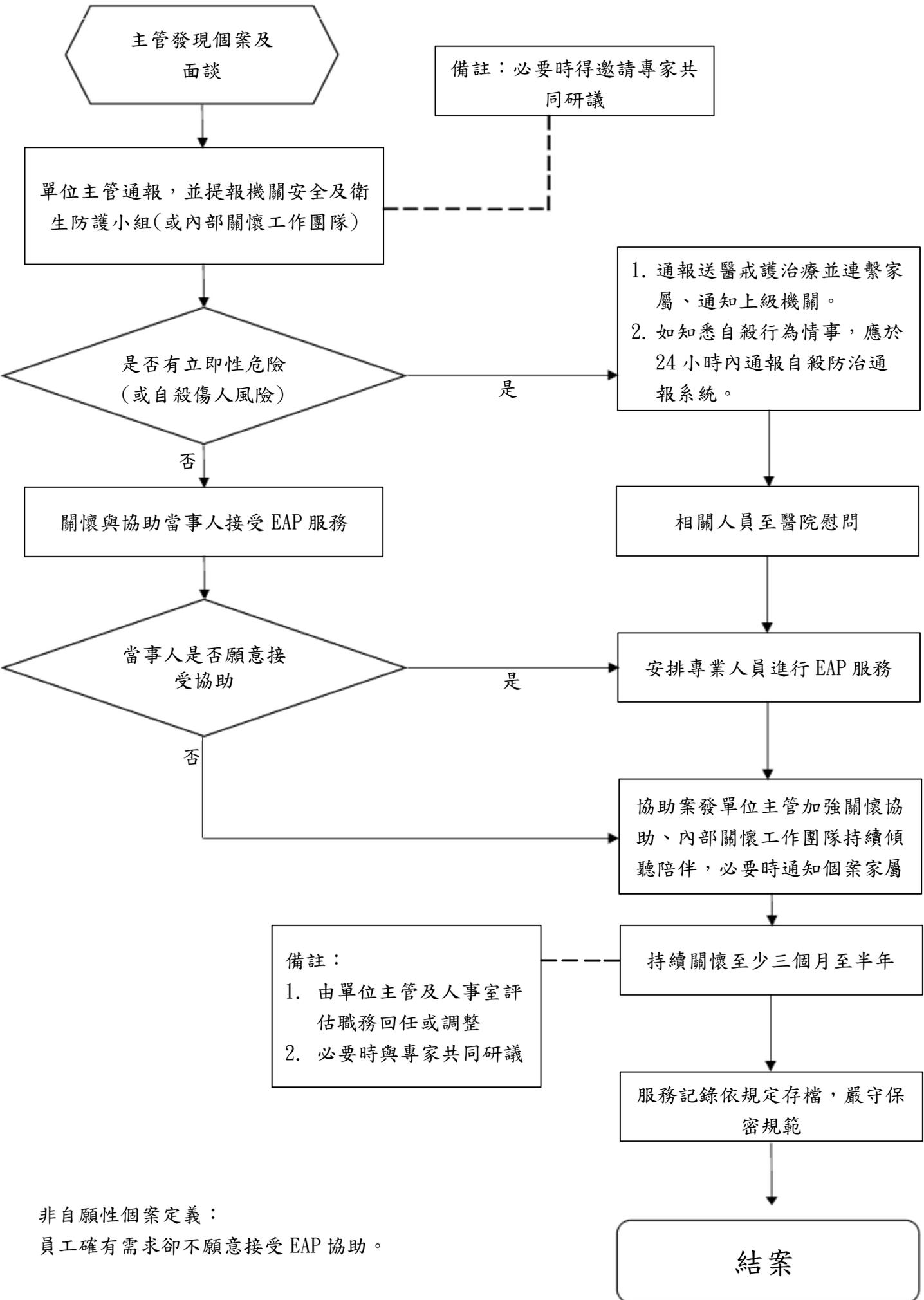
一般個案處理流程



主管人員轉介流程



非自願個案處理流程



非自願性個案定義：
員工確有需求卻不願意接受 EAP 協助。

緊急危機個案處理流程

