

法務部矯正署雲林第二監獄(含合署辦公機關)

114年度員工協助方案工作計畫

一、 依據:

- (一)行政院所屬及地方機關學校員工協助方案。
- (二)法務部及所屬機關(構)員工協助方案推動計畫。
- (三)本監113年員工協助方案需求問卷調查結果。

二、 目的:

- (一)為落實員工協助方案並依據方案需求問卷調查結果，規劃推動員工協助實施計畫，藉由多樣化的協助性措施，依據性別、身心障礙等不同需求，打造心理「富」足、職場「友」善的環境，使其無慮將來退休生活並以健康的身心投入工作，提昇工作士氣及服務效能。
- (二)協助組織及主管人員處理或管理可能影響行政效率相關問題，以型塑本監優良組織文化，提昇效能與競爭力。

三、 服務對象:本監及合署辦公機關職員、約聘僱人員、工友(含技工、駕駛)、約用人員。

四、 服務項目:

(一)個人層次:

- 1. 工作面：包括到職工作適應、工作生涯發展、權益諮詢服務、人際溝通協助，性騷擾問題協助等工作職涯相關服務。
- 2. 生活面：生活管理、藝文休閒活動、家庭關係、稅務理財協助、法律諮詢等生活面相關服務。
- 3. 健康面：情緒管理、壓力調適、心理諮商與輔導、醫療保健、員工休閒、身體保健及心理健康等相關服務。

(二)組織及管理層次:

- 1. 組織面：組織變革管理、重大壓力事件管理、績效改善等相關協助服務。
- 2. 管理面：包括領導統御、面談技巧、危機處理、團隊建立等協助服務，並在管理人員於處理員工發生影響工作效能時，給予必要之協助或轉介。

五、 實施期程:自民國114年5月至114年12月。

六、 宣導及推廣:

- (一)提供各項協助措施資訊、處理流程、申請表件、各面向諮詢服務資源及管道。
- (二)透過會文、email及社群軟體公告、公共區域張貼宣導海報，隨時宣導員工協助相關訊息。
- (三)利用辦理訓練研習時，同時進行員工協助方案宣導。
- (四)針對新進同仁進行訪談時，併同宣導員工協助方案。
- (五)利用本監監務會議，宣導員工協助方案。
- (六)推薦本監承辦人或同仁參加相關訓練，以充實應有之專業職能。

七、 具體措施

項目	措施	具體作法或辦理服務、訓練名稱	預定辦理時間	備註
(一) 宣導 及推 廣	1. 宣導	1. 利用主管監務會議、會議及辦理訓練研習時宣導。 2. 透過會文、email傳送、LINE、公共區域張貼宣導海報及社群平台公告多元宣導推廣EAP服務措施及外部資源，以培養同仁正向求助觀念。	114年5月至12月	
	2. 主管及承辦人員專業職能訓練	主管及承辦人員參與員工協助方案專業職能訓練，強化主管的敏感度訓練，提高發掘同仁問題和適時轉介的知能，即時掌握同仁身心狀況並給予回應及處理。	114年5月至12月	
	3. 人事室諮詢專線	由本室提供初步關懷諮詢與輔導資訊（分機1151、1153），並視需要且徵得當事人同意後，轉介由各該專業機構協助。	114年5月至12月	
	4. 維護「員工協助方案專區」	不定期增修本監共用平台及內部網站「員工協助方案專區」內容。	114年5月至12月	
(二) 工作 面	1. 到職工作適應	1. 設置單一窗口，協助新進員工迅速完成報到手續，並提供「 <u>法務部矯正署雲林第二監獄員工權益簡介</u> 」及相關諮詢管道供新進人員洽詢，使其儘速熟悉工作環境，全力投入工作。	員工報到時	人事室
		2. 定期針對新進同仁進行心理關懷傾聽服務，主動給予心理支持與協助，有效提升同仁心理健康、工作效能與生活幸福感。	員工報到時	各 科 室
		3. 提供符合性別需求的休息室、辦公空間、設備等，舒緩同仁工作疲勞。	員工任職期間	各 科 室
		4. 各 科室彙整、更新各類作業標準流程 ，使新進同仁快速瞭解本監工作流程，有效提升工作效能，減少工作壓力。	員工任職期間	各 科 室
	2. 工作生涯發展	1. 提供員工充足的陞遷管道、 積分採計諮詢 。 2. 提供退休金試算服務。 3. 退休後生涯講座或文章資訊等。 4. 覈實指派參訓、鼓勵進修，增進同仁工作職能。 5. 關懷員協談後，如察覺同仁有屬心理層面困擾者，於奉核協助轉介至特約心理諮商所接受諮商服務(備註一)，並 補助同仁每年3次之諮商費	員工任職期間	人 事 室 各 科 室

		用(同仁亦得選擇適合之外部專業諮商機構接受諮商並得予補助)。		
	3. 權益諮詢服務	1. 提供個人退休、留職停薪、辭職、因公受傷等權益諮詢服務，維護同仁權益。 2. 提供專線電話供員工權益相關問題諮詢管道 3. 提供權益申訴管道。 4. 提供 職場霸凌、性騷擾 申訴管道及諮詢服務。 5. 提供 職場霸凌、性騷擾被害人外部福利資源(附件一)	員工任職期間	人事室
	4. 性騷擾、職場霸凌事件協助	1. 成立申訴處理會(小組)，並延聘社會人士，以維護申訴人員權益。並將申訴方式公布於本監全球資訊網及共用平臺週知。 2. 加強人員的性別平等意識、職場霸凌防治宣導， 促進性別平等、友善職場 ，提升員工的工作滿意度和生活品質。 3. 關懷員協談後，如察覺同仁有屬心理層面困擾者，於奉核協助轉介至特約心理諮商所接受諮商服務(備註一)，並 補助同仁每年3次之諮商費用(同仁亦得選擇適合之外部專業諮商機構接受諮商並得予補助) 。	114年5月至12月	人事室 各 科 室
	5. 辦理活動	辦理 慶生、運動、環境教育活動 ，凝聚機關同仁向心力，營造和諧工作環境。	114年5月至12月	人事室 各 科 室
	6. 其他	1. 推行彈性工時制度，支持育兒及家庭照顧需求，使同仁 家庭與工作取得平衡 。 2. 協助身心障礙者 職務再設計服務(主管機關:雲林縣勞青處)	114年5月至12月	各 科 室 人 事 室
(三) 生活面	1. 家庭關係服務	1. 提供夫妻溝通講座或資訊服務。 2. 提供親子教育講座或資訊服務。 3. 提供長照資訊服務，鼓勵同仁運用社會資源之喘息服務，以維持正常家庭關係。 4. 關懷員協談後，如察覺同仁有屬心理層面困擾者，於奉核協助轉介至特約心理諮商所接受諮商服務(備註一)，並 補助同仁每年3次之諮商費用(同仁亦得選擇適合之外部專業諮商機構接受諮商並得予補助) 。	114年5月至12月	人事室 各 科 室
	2. 稅務理財	1. 提供稅務相關問題諮詢及解決資源資訊服務。 2. 報稅協助及報稅軟體操作運用指導。 3. 提供同仁投資理財講座或相關諮詢管道及資訊	114年5月	人事室 各 科

		服務。 4. 提供同仁保險規劃講座或相關諮詢管道及資訊。 5. 關懷員協談後，如察覺同仁有屬心理層面困擾者，於奉核協助轉介至特約心理諮商所接受諮商服務(備註一、2)，並補助同仁每年3次之諮商費用(同仁亦得選擇適合之外部專業諮商機構接受諮商並得予補助)。		室
	3. 法律諮詢	1. 提供同仁業務面、生活面法律諮詢協助服務。 2. 提供消費諮詢及申訴協助服務。 3. 提供法律其他諮詢服務管道。 4. 提供外部免費律師諮詢服務(附件一)供同仁參閱運用。 5. 關懷員協談後，視需要協助轉介至特約律師諮詢服務(備註二)，並補助因公所需法律諮詢費用(須先奉核可)。	114年5月至12月	人事室 各科 室
	4. 其他	1. 特約托育機構。 2. 因懷孕或家屬重大疾病而有旅遊不便之同仁，協助強制休假旅遊補助費均調整為自行運用額度。 3. 設置哺乳室及嬰兒換尿布床等，營造性別友善職場環境。 4. 提供婚喪喜慶關懷服務。	114年5月至12月	人事室 各科 室
(四) 健康 面	1. 壓力調適、情緒管理服務	1. 辦理員工各項即時舒解壓力調劑身心、宣洩情緒之活動或提供相關資訊服務。 2. 提供工作壓力調適資訊服務。 3. 提供輪班人員失眠、壓力調適等資訊服務。 4. 提供產後重返職場之女性同仁、回職復薪同仁權益、叮嚀事項資訊服務，排解重返職場壓力。 5. 關懷員協談後，如察覺同仁有屬心理層面困擾者，於奉核協助轉介至特約心理諮商所接受諮商服務(備註一)，並補助同仁每年3次之諮商費用(同仁亦得選擇適合之外部專業諮商機構接受諮商並得予補助)。	114年5月、11月	人事室 各科 室
	2. 心理諮商、職場心理困擾、感情困擾	1. 由本室初步提供資訊諮詢並會同心理人員判讀(資料去識別化)，協助轉介個案予外部專業心理師進行諮商，過程具保密性，且兼顧倫理責任。 2. 與外部專業諮商機構簽約，提供同仁優惠諮商服務。	114年5月至12月	人事室 各科 室

	等服務	3. 關懷員協談後，如察覺同仁有屬心理層面困擾者，於奉核協助轉介至特約心理諮商所接受諮商服務(備註一)，並補助同仁每年3次之諮商費用(同仁亦得選擇適合之外部專業諮商機構接受諮商並得予補助)。 4. 整備外部社會福利之資源(附件一)供同仁參閱運用。 5. 辦理社區心理衛生中心等相關憂鬱症及自殺防治識能之宣導。		
	3. 醫療保健、飲食營養服務	1. 補助員工健康檢查費用，鼓勵自主健康管理。 2. 簽立特約醫療機構，提供員工保健醫療優惠。 3. 規劃辦理身心靈健康講座、教育訓練或提供身體健康相關資訊服務。 4. 與健康休閒機構簽立特約，提供員工正當運動休閒優惠服務。 5. 提供戒菸戒酒資訊諮詢及報名服務。 6. 提供醫療保健、飲食營養外部資源諮詢服務(附件一) 7. 提供疫情相關訊息及防疫相關規定。 8. 關懷員協談後，如察覺同仁有屬心理層面困擾者，於奉核後協助轉介至特約心理諮商所接受諮商服務(備註一、1)，並補助同仁每年3次之諮商費用(同仁亦得選擇適合之外部專業諮商機構接受諮商並得予補助)。	114年5月至12月	人事室 各 科 室
	4. 人際關係服務	1. 規劃辦理有關人際溝通講座或團體互動之活動或提供相關資訊服務，以凝聚團隊共識。 2. 協助同仁運動性社團成立與運作，培養團隊士氣。 3. 關懷員協談後，如察覺同仁有屬心理層面困擾者，協助轉介至特約心理諮商所接受諮商服務(備註一)，並補助同仁每年3次之諮商費用(同仁亦得選擇適合之外部專業諮商機構接受諮商並得予補助)。	114年5月至12月	人事室 各 科 室
(五) 組織 面	組織變革管理、重大壓力事件管理、績效改善	1. 遇有組織變革管理、重大壓力事件時，安排相關課程諮詢服務，使主管在面對組織改造或緊急危機處理時能夠以最有效的方式協助同仁。 2. 提供績效改善等課程諮詢服務。 3. 於本監內網員工協助方案專區提供相關文章訊息，供主管閱覽以提升知能。	114年5月至12月	人事室

	等相關協助服務			
(六) 管理 面	領導統御、面談技巧、危機處理、團隊建立等協助服務	1. 提供 管理諮詢服務 ，如加班規定、職務調整流程、獎懲等相關法規諮詢服務。 2. 規劃辦理主管人員領導統御、 面談技巧 、危機處理、 主管敏感度 等知能研習或提供資訊服務。 3. 於本監內網員工協助方案專區提供相關文章訊息，供主管閱覽以提升相關知能。	114年5月至12月	人事室
(七) 成效 評估	問卷調查	辦理EAP知悉率及 滿意度調查 ，以評估宣導成效及是否滿足多數同仁需求。	114年12月底前	人事室
備註	一、本監特約心理諮商所 1. 雲晴心理諮商所(0921523828、632雲林縣虎尾鎮光復路315巷7號)協助面向:(1)自我探索(2)工作職場(3)生活適應(4)感情關係(5)性別議題(6)人際關係(7)生涯發展管理(8)伴侶/家庭/家族互動關係(9)身心健康（壓力調適、作息異常、睡眠困擾、飲食）(10)自我存在議題(11)親子溝通/互動/教養(12)心理健康疾病與照護諮詢。 2. 綠水心理諮商所(0958137607、632雲林縣虎尾鎮林森路一段416巷15號2樓)協助面向:(1)情緒困擾(2)生涯議題(3)自我探索(4)性別認同(5)分手失落(6)創傷修復(7)人際議題(8)經濟議題(9)婚姻議題(10)溝通議題 二、本監特約律師 1. 李文潔律師事務所(05-6321885、雲林縣虎尾鎮光復路511號2樓)協助面向:同一事件(同一當事人)，提供事先預約之1小時免費法律諮詢服務。			

八、員工協助方案處理流程：

- (一)本監員工協助方案**處理流程**，依個案性質分為「一般」(附件二)、「主管轉介」(附件三)、「危機」(附件四)、「非自願個案」(附件五)、「過勞預警」(附件六)等，並由單位主管等相關同仁組成危機事件處理專案小組，於發現所屬同仁有自傷(殺)、傷人或嚴重情緒困擾等情況時，由危機事件處理專案小組及員工協助方案(EAP)人員介入予以協助與關懷。
- (二)設置「**關懷小組**」由單位主管人員或辦理本方案相關人員組成(附件七)，透過主動關懷同仁，在同仁面臨影響工作效能之相關問題時，適時提供本方案相關服務資訊，並協助轉介，俾利其尋求協助。

九、建立員工協助方案資料保存及調閱規定(附件八)並公告周知。

十、考核：辦理滿意度調查或工作檢討會，作為調整本計畫相關措施，以符合同仁需求。

十一、經費：執行本計畫所需費用，由各單位於年度相關經費預算項下勾支。

十二、獎勵：執行本計畫著有績效人員，得依本監獎懲標準表等相關規定，酌予適當獎勵。

十三、本計畫如有未盡事宜，得隨時修正之。