

法務部矯正署泰源技能訓練所 108 年度員工協助方案實施計畫

壹、依據：

行政院 102 年 4 月 2 日院授人綜字第 1020029524 號函核定之「行政院所屬及地方機關學校員工協助方案」。

貳、目的：

- 一、為發現及協助同仁解決可能影響工作效能之相關問題，提升同仁工作士氣，提升服務效能。
- 二、藉由多樣化的協助措施，建立溫馨關懷的工作環境，營造互動良好之組織文化，提升機關整體競爭力。

參、實施對象：

本所同仁（含職員、約聘僱人員、工友、技工、駕駛及臨時人員）。

肆、服務方式：

一、員工福利服務

（一）人事室辦理事項：

除現有之各項福利措施（如子女教育補助、公餘進修補助、結婚補助、生育補助、因病或意外殘廢公保理賠、健康檢查補助、團體保險、特約商店優惠等事項），另行協助同仁辦理各類貸款或於同仁生涯驟變時主動提供協助。

（二）E 化平臺：

於機關首頁內建置員工協助方案專區（網址：<http://www.tuv.moj.gov.tw/np.asp?ctNode=49739&mp=069>），提供各項補助申請規定與表格，提供最新訊息與活動紀錄分享。

二、協助性諮詢服務

（一）醫療、護理及保健諮詢：由本所衛生科提供飲食營養、運動保健、放射性檢查、戒煙、藥品使用及各項衛教相關諮詢服務；電話：089-892259

（二）心理諮商服務：

- 1、社團法人國際生命線臺灣總會，電話：02-27189595。
- 2、張老師電話：02-25025858 # 460。
- 3、專業心理諮商轉介服務（年度辦理合約議訂）。

（三）理財諮詢：玉山銀行蕭經理，電話：089-361313 # 101。

(四) 工作壓力：本所副所長室、秘書室。

(五) 法律諮詢：財團法人法律扶助基金會，電話：089-361363、本所因公涉案法律顧問諮詢轉介服務。

(六) 職涯(退休)發展諮詢：本所副所長室、秘書室、人事室。

(含職場適應、職務歷練、職系專長轉換及退休規畫)。

(七) 本協助方案處理流程詳如計畫附件一。

三、其他發展性及預防性措施

(一) 辦理系列講座。

(二) 辦理數位學習課程。

(三) 辦理各項文康、休閒活動。

(四) 提供運動、休閒、藝文活動資訊。

(五) 提供相關資訊及資源。

伍、注意事項：

一、各單位主管及辦理本方案之相關人員，應主動關懷同仁及了解同仁需求，適時提供相關資訊。

二、本室辦理本方案時，應充分結合及運用現行之行政措施、社會資源及相關資訊平台(如「公務人員網路諮商服務網」、「公務福利資訊E指通」專區網站等)，使現有機制發揮最大的效益。

陸、倫理規範及保密責任：

辦理本方案各項服務時，應遵守下列倫理規範及保密責任，並應事先明確告知同仁以維其權益：

一、同仁求助於本方案應出於其自由意志。

二、本方案各項服務程序之訂定與實施，應確保同仁不會因推介接受治療、諮商或醫療個人問題而影響其工作、陞遷及考績等相關權益。

三、本方案各項服務之紀錄與求助同仁之個人資料，均應依相關法令及專業倫理保密封存，非經法律程序或當事人書面授權同意，不得提供任何單位或他人。

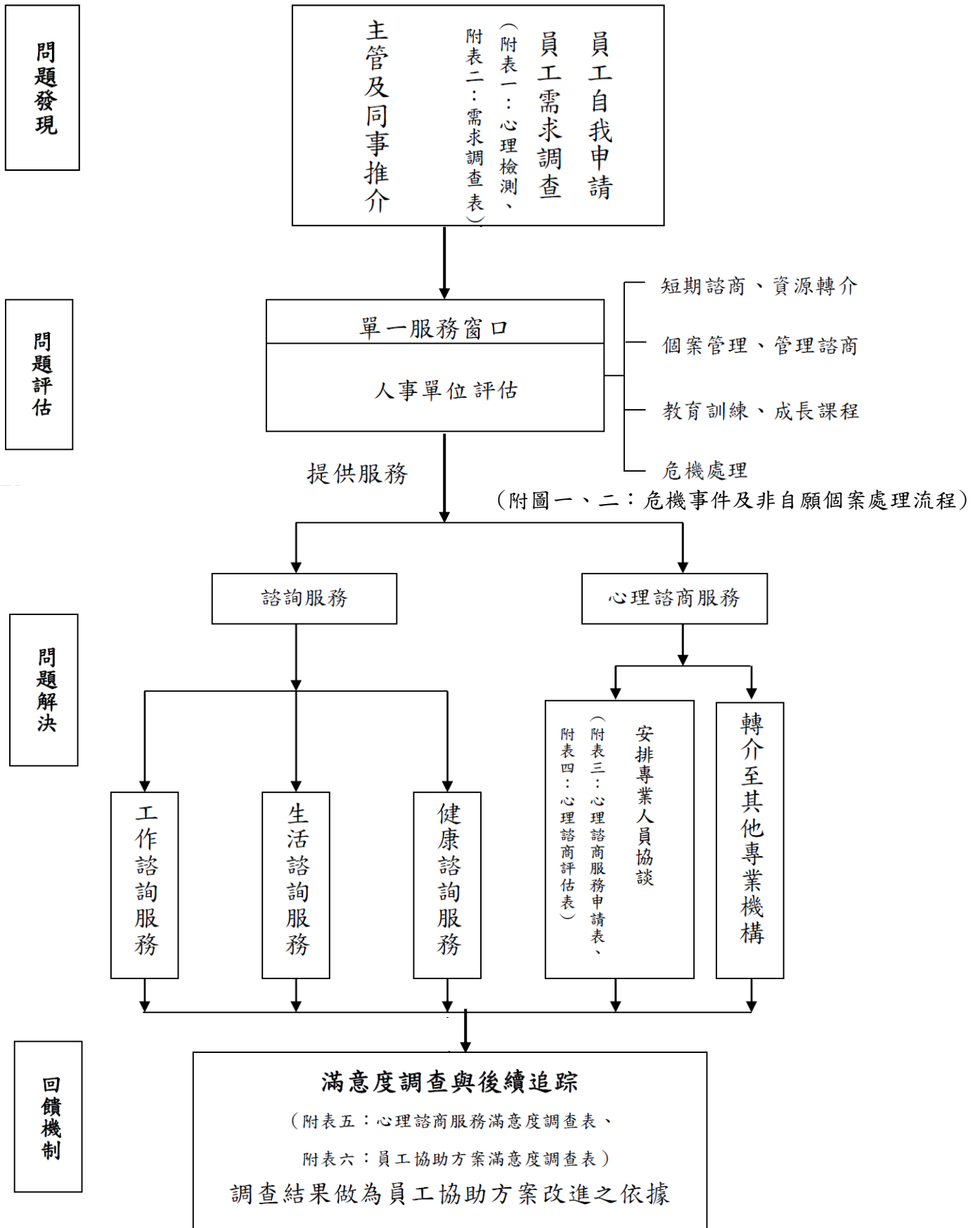
四、有關員工協助方案資料保存及調閱作業，依本機關「員工協助方案資料保存及調閱注意事項(如附件二)」辦理。

柒、附則：

一、本方案如有未盡事宜，得隨時補充或修正之。

二、辦理本計畫之經費於相關經費項目下勻支。

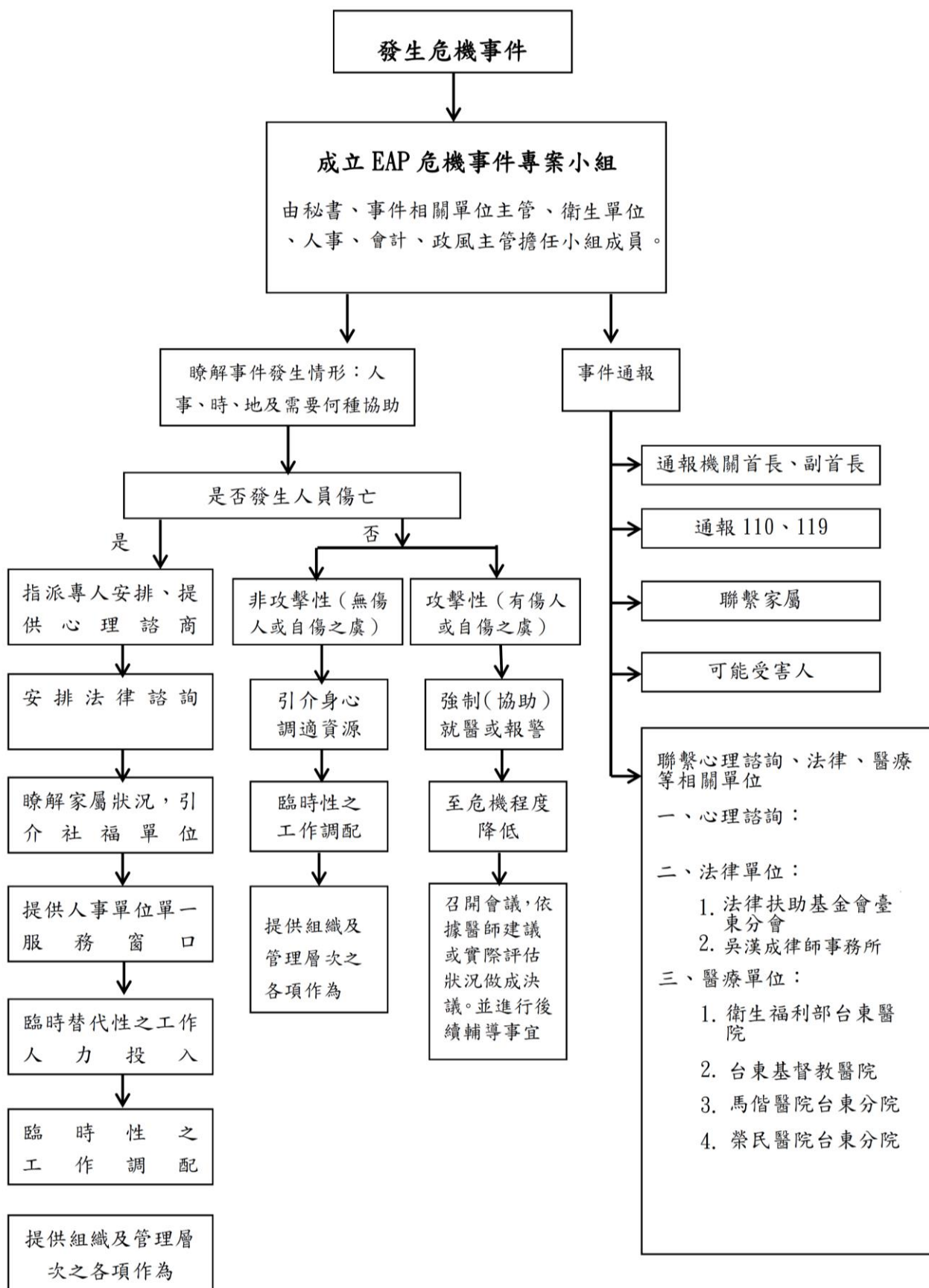
員工協助方案處理流程圖



法務部矯正署泰源技訓所員工協助方案資料保存及調閱注意事項

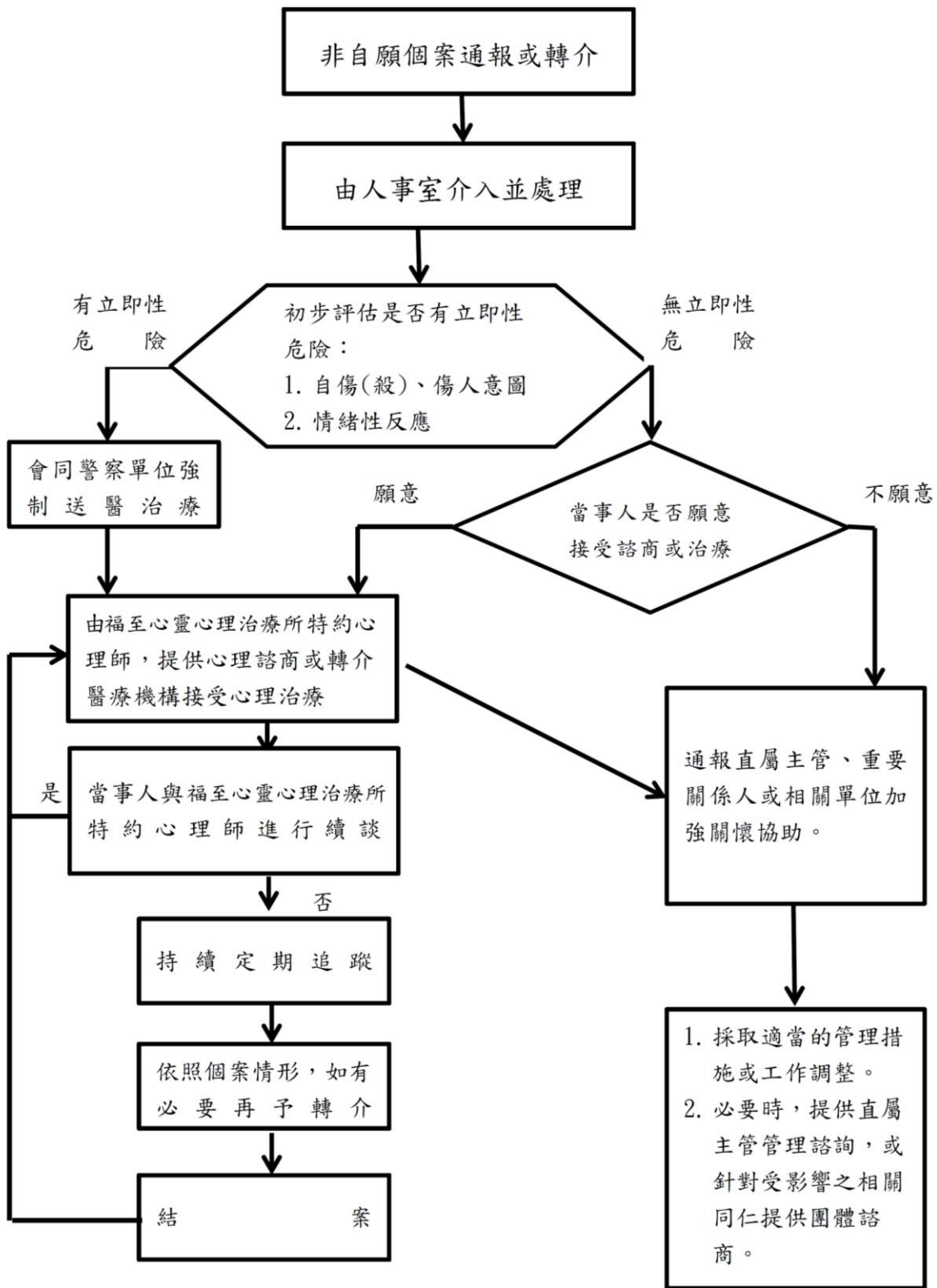
- 一、為確保員工協助方案各項諮詢（商）資料正確使用及維護員工隱私，特訂定本作注意事項。
- 二、各項諮詢申請單及記錄表依編號密件收存。諮詢（商）資料應全程永久保密，並自當事人未繼續接受心理諮商服務滿 3 年或調離本所滿一年後，予以銷毀。
- 三、非經法律程序或當事人書面授權同意，均不得提供給任何單位或他人。但以下事項除外：
 - (一)有明顯而立即傷害自我或他人之可能者。
 - (二)有犯罪事實之虞者。
- 四、資料調閱規定：
 - (一)本人查閱：當事人(本人)有權查看其諮詢記錄，保管單位不得拒絕，除非諮詢資料可能對其產生誤導或不利的影響。
 - (二)合法監護人查閱：合法監護人或合法的第三責任者要求查看當事人的諮詢資料時，應先瞭解其動機，評估當事人的最佳利益，並徵得當事人的同意。
- 五、其他人士查閱：應視具體情況及實際需要，為當事人的最佳利益著想，並須徵得當事人的同意後，審慎處理。

法務部矯正署泰源技能訓練所危機事件處理流程



法務部矯正署泰源技能訓練所「非自願個案」處理流程

依照自傷(殺)、傷人或嚴重情緒困擾等個案判斷是否具立即性危險。



員工協助方案心理檢測表

親愛的夥伴，您好：

在忙碌的生活中，身心難免會承受許多壓力；此份心理檢測可以幫助您更瞭解自己的身心適應狀況，及做為尋求專業人員協助的參考資料。

○○○ 敬啟

第一部分 簡式健康量表(BSRS-5：協助個人瞭解心理困擾程度的量表)

請您仔細回想這一週(包括今天)，是否有以下問題使您感到困擾或苦惱的程度，然後圈選一個您認為最能代表您感覺的答案。

	完全沒有	輕微	中等程度	厲害	非常厲害
01.感覺緊張不安	0	1	2	3	4
02.覺得容易苦惱或動怒	0	1	2	3	4
03.感覺憂鬱、心情低落	0	1	2	3	4
04.覺得比不上別人	0	1	2	3	4
05.睡眠困難，譬如難以入睡、易醒或早醒	0	1	2	3	4

1.計分方式

將各選項分數加總，便可得到計分結果，我的加總分數為_____分。

2.分數解釋

<6分：

OK！您的身心健康狀況不錯，繼續維持，並多與他人分享您處理壓力的心得！

6-9分：

請注意！您可能要注意自己的情緒狀況，請注意要放鬆心情。

10-14分：

您目前狀況可能有情緒困擾，建議您找專業人員談一談。

15分以上：

您的身心健康狀況可能需要專業人員的協助，請找內部專責人員協助轉介處理。

第二部分 過勞量表

「過勞」指的是一種身心耗弱狀態，乃是長期處在高度心理壓力之下的壓力反應。

你累了嗎?! 測測看，您是否過勞了呢？

請依您的個人狀況，依序圈選符合您狀況的選項。

一、 個人相關過勞(個人生活感受上疲勞、體力上透支、情緒上耗竭程度的量表)

	總是	常常	有時候	不常	從未或幾乎從未
01.你常覺得疲勞嗎?	1	2	3	4	5
02.你常覺得身體上體力透支嗎?	1	2	3	4	5
03.你常覺得情緒上心力交瘁嗎?	1	2	3	4	5
04.你常會覺得，「我快要撐不下去了」嗎?	1	2	3	4	5
05.你常覺得精疲力竭嗎?	1	2	3	4	5
06.你常常覺得虛弱，好像快要生病了嗎?	1	2	3	4	5

1.計分方式

第 1~6 題：

將各選項分數轉換如下:(1)100 ; (2)75 ; (3)50 ; (4)25 ; (5)0。將第 1~6 題的得分相加，除以 6，便可得到個人相關過勞分數，我的分數為_____分。

2.分數解釋

50 分以下：

您的過勞程度輕微，您並不常感到疲勞、體力透支、精疲力竭、或者虛弱好像快生病的樣子。

50-70 分：

你的個人過勞程度中等。您有時候感到疲勞、體力透支、精疲力竭、或者虛弱好像快生病的樣子。建議您找出生活的壓力源，進一步的調適自己，增加放鬆與休息的時間。

70 分以上：

您的個人過勞程度嚴重。您時常感到疲勞、體力透支、精疲力竭、或者虛弱好

像快生病的樣子。建議您適度的改變生活方式，增加運動與休閒時間之外，您還需要進一步尋找專業人員諮詢。

二、 工作相關過勞(對於工作的過勞程度，包含因工作產生的疲勞、挫折感、被工作累垮了及情緒上心力交瘁程度的量表)

	很嚴重	嚴重	有一些	輕微	非常輕微
07.你的工作會令人情緒上心力交瘁嗎?	1	2	3	4	5
08.你的工作會讓你覺得快要累垮了嗎?	1	2	3	4	5
09.你的工作會讓你覺得挫折嗎?	1	2	3	4	5
	總是	常常	有時候	不常	從未或幾乎從未
10.工作一整天之後，你覺得精疲力竭嗎?	1	2	3	4	5
11.上班之前只要想到又要工作一整天，你就覺得沒力嗎?	1	2	3	4	5
12.上班時你會覺得每一刻都很難熬嗎?	1	2	3	4	5
13.不工作的時候，你有足夠的精力陪朋友或家人嗎?	1	2	3	4	5

1.計分方式

第 7~13 題：

將各選項分數轉換如下：(1)100；(2)75；(3)50；(4)25；(5)0。第 13 題的分數轉換為：(1)0；(2)25；(3)50；(4)75；(5)100。將 7~13 題之分數相加，並除以 7，便可得到工作相關過勞分數，我的分數為_____分。

2.分數解釋

45 分以下：

您的工作相關過勞程度輕微，您的工作並不會讓您感覺很沒力、心力交瘁、很挫折。

45-60 分：

您的工作相關過勞程度中等，您有時對工作感覺沒力，沒有興趣，有點挫折。

60分以上：

您的工作相關過勞程度嚴重，您已經快被工作累垮了，您感覺心力交瘁，感覺挫折，而且上班時都很難熬，此外您可能缺少休閒時間，沒有時間陪伴家人朋友。建議您適度的改變生活方式，增加運動與休閒時間之外，您還需要進一步尋找專業人員諮詢。

第三部分 基本資料

服務機關及單位：_____

員工協助方案（EAP）需求意見調查暨回饋表(例)

本所「員工協助方案」係著重於增進同仁身心健康，提供同仁更實際、更貼近生活的協助，以營造快樂的工作環境。惟限於人力時間，無法一次滿足同仁所有需求，故擬以同仁目前最需要協助之項目提供服務，作為年度方案導入之重點，日後再循序漸進提供其他項目。感謝各位同仁配合參與，以下問卷請以"打勾"作答

1. 目前您最需要的協助方案是什麼？(請單選)

- 工作職涯（選此項請跳至2~4 & 22 題）
- 生活法律（選此項請跳至5~7 & 22 題）
- 投資理財（選此項請跳至8~11 & 22 題）
- 健康醫療（選此項請跳至12~14 & 22 題）
- 考試達人（選此項請跳至15~17 & 22 題）
- 新進人員協助（選此項請跳至18~21 & 22 題）
-

工作職涯（以下可複選）

2. 最想知道的工作職涯項目？

- 工作適應 廉能法治與職涯引導 生涯(退休)規劃

3. 選擇工作職涯項目的原因？

- 自身遭遇問題 親友遭遇問題 幫助日常工作 充實自我

4. 希望工作職涯服務方案採用何種方式進行？

- 專家演講/授課 專家個別協助 小組、讀書會
-

生活法律（以下可複選）

5. 最想知道的生活法律項目？

- 涉訟處理及法治教育 交通事故類 買賣借貸或公平交易。

6. 選擇生活法律項目之原因？

- 自身遭遇問題 親友遭遇問題 幫助日常生活 充實自我

7. 希望生活法律協助方案採納何種方式進行

- 專家演講/授課 專家個別協助 小組案例研討
-

財務處理與理財（以下可複選）

8. 最想了解理財項目？

股票基金 房地產 珠寶貴金屬藝術品 保險年金

9. 選擇理財項目的原因？

累積財富 退休準備金 小孩教育基金 防範經濟風險

10. 目前理財的標的是什麼？

儲蓄、存款 金融商品(如股票基金) 房地產 保險年金

11. 希望財務處理與理財協助方案採何種方式進行？

專家演講/授課 專家個別協助 小組案例研討

健康醫療（以下可複選）

12. 最想了解的健康醫療項目是什麼？

癌症與慢性病防治 心理衛生及生命教育 養生保健

13. 選擇健康醫療項目的原因？

照顧自己 照顧家人 瞭解疾病，防範未然 長命百歲

14. 希望健康醫療協助方案採何種方式進行？

專家演講/授課 專家個別協助 小組研討、讀書會等

考試達人（以下可複選）

15. 選擇考試達人項目的原因？

取得公務人員資格 獲高一官等資格 取得證照 充實自我

16. 您認為考試達人方案採何方式較為有效？

考試經驗分享 考情分析 應試答題訓練

17. 您願意參與考試達人協助方案的活動嗎？

願意 不願意 視情況而定

新進人員協助（以下可複選）

18. 選擇新進人員協助項目的原因？

自己是新進人員 助人最樂 留住人才

19. 您覺得新人最需要的協助項目為何？

食衣住行 工作內容 人際關係 環境適應

20. 您認為新人協助方案採何方式有效？

辦聯誼團康活動 辦說明會 1 對1 指導 小組分享討論

21. 您願意參與新人協助方案的活動嗎？

願意 不願意 視情況而定

22. 其他建議事項：

23. 本所本年度辦理○○教育及○○專題講座，邀請○○○擔任「○○○○」授課講座。對辦理之情形與年度員工協助方案實施有無後續改正建議(依年度辦理情形修正)。

◎填表人資料：

年齡：20~25 歲 26~35 歲 36~45 歲 46~55 歲

學歷：國初中以下(含) 高中職 大專/大學 碩士

性別：男 女

屬性：公務人員 職業訓練師 技工工友 約聘僱人員 役男

感謝您的寶貴意見與撥冗填寫，請確認基本資料及第 1 題(含所列題號)均已完整填列，謝謝。

員工協助方案心理諮商服務申請表

編號：

填表日期： 年 月 日

服務機關 (單位)		職稱	
姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
聯絡電話	公： 手機：	電子信箱	
問題陳述 (簡述)			
附註： 1. 申請表填寫完畢後請以電子郵件方式逕寄員工協助方案專屬信箱 tuvpm@mail.moj.gov.tw，將以密件處理。 2. 申請者上班時間於機關外接受諮商輔導，應依請假規則規定辦理請假事宜。 3. 本案資料均依相關法令及專業倫理予以保密及保存，敬請放心。			
接 案 人 員 意 見 (由人事人員或專責單位填寫)	1. 案號： 2. 轉介之諮商師： 3. 諮商時間： 4. 諮商地點： 5. 補充說明：		
後續追蹤情形 (由人事人員或專責單位填寫)	1. 追蹤時間： 2. 追蹤情形：		

員工協助方案心理諮商服務滿意度調查表

親愛的夥伴，您好：

為了讓本機關員工心理諮商服務更臻完善，請您抽空填寫這份意見，
作為本業務日後改進之參考，感謝您的參與及寶貴的意見，並祝您生活、
工作順心，謝謝！

泰源技能訓練所 敬啟

一、您的基本資料

1. 性別：□男□女
2. 本次諮商師姓名：_____
3. 您接受協談共計：____次
4. 協談時間： 年 月 日至 年 月 日

二、下列問題請您依「是」、「否」的程度勾選

下列問題請您依實際的感受程度勾選：	否				是
	1	2	3	4	5
01. 您在諮商過程中用心參與和投入	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02. 您覺得協談能降低您對問題的焦慮、不安與擔心	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
03. 您覺得在協談中得到了支持與鼓勵	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04. 您覺得協談能增加我解決問題的信念	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
05. 您覺得協談後能降低問題對生活上的影響	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
06. 您覺得協談後能降低問題對工作上的影響	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
07. 您覺得諮商師能了解我的心情感受	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08. 您覺得諮商師能了解我的問題癥結	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
09. 諮商後，您對問題有更清楚的了解	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. 您滿意本機關員工諮商輔導機制	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. 您贊成機關繼續提供本項諮商服務	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. 您覺得諮商過程中對個人最大的幫助是什麼？					
13. 其他建議：					

填表日期： 年 月 日