

國立澎湖科技大學「員工協助方案」推動計畫

壹、依據

教育部及所屬各機關（構）學校推動員工協助方案實施計畫。

貳、緣由：

本計畫希望透過對員工工作、生活、健康三方面需求的評估問卷數據分析，掌握員工相關需求，並建構協助機制，以多方位服務措施，適當解決員工問題，增進工作效率與品質，提昇組織競爭力。

參、目的

- 一、發現及協助同仁解決可能影響工作效能的問題，使其以健康的身心投入工作，提高其工作士氣及服務效能。
- 二、提供多樣化的協助性措施，建立樂活關懷的工作環境，更以預防性的觀念創造一個有效率與活力的工作文化，提昇組織績效與競爭力。
- 三、藉由計畫性的活動提供多樣化的服務，促使友善職場環境的形成，建構互動良好之組織文化，以提昇員工工作表現及組織績效。

肆、實施要項：

- 一、辦理單位：本校人事室。
- 二、實施對象：本校教職員工。
- 三、服務模式：採整合式服務模式，由本校設置單一窗口提供內部服務，並連結外部資源提供專業服務。
- 四、擬訂年度計畫：依據員工需求問卷調查結果，擬定年度推動計畫，具體規劃當年度工作重點據以執行。
- 五、成效評估與改進：於年度結束時或各項活動辦理完成時，利用員工滿意度問卷蒐集相關資料進行評估分析，檢視服務成效與目標達成度，以作為未來服務調整的參考。

伍、服務內容：

一、工作面向

（一）設計彈性工時

為兼顧同仁實際上、下班之需要，採用彈性上班制。

（二）鼓勵行政人員進修專業知能

規劃辦理各類政策性、專業性課程，提供員工完善之教育訓練，並於教職員應業務需要公餘進修者，所需學雜費各依相關規定予以補助。

(三)提供法律諮詢

1. 本室置有專案法制組員 1 人，提供同仁業務相關法律問題諮詢以及法律專業意見，包括私務上所面臨的法律問題、如買賣動產、不動產糾紛、交通事故、債務、遺產、婚姻、民刑法解釋及民刑事訴訟程序等。
2. 設置法律服務園地網頁專區，提供法律諮詢服務答覆單，俾利同仁利用
3. 彙整法律諮詢管道，提供同仁諮詢參考。

二、生活面向

(一)於本校區專屬空間布置舒適哺乳室

為提供本校女性同仁利用工作餘暇集乳時，有固定、安全、隱私和乾淨的空間，本校於學生活動中心身心健康中心旁設有哺乳室。

(二)統合各業務單位，辦理各類兩性交往、婚姻、親職教育講座及活動。

(三)落實家庭照顧假及育嬰留職停薪

1、依據公務人員請假規則規定，家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每年准給七日。

2、員工如有養育三足歲以下子女之需要得申請育嬰留職薪。

(四)主動協助申辦生活津貼

1、透過電子差勤系統，隨時掌握同仁差勤狀況，如有申請病、婚、娩、陪產等假別，均主動協助同仁申辦生活津貼及公保給付等相關補助，並給予電話關懷。

2、每學期初主動發文提醒同仁申請子女教育補助費。

(五)定期舉辦活動活絡機關氣氛

為凝聚同仁向心力定期舉辦年終餐敘及親子聯誼活動，藉以增進同仁良好互動關係，提昇身心靈健康。

(六)提供員工更多元之消費優惠服務

持續洽請民間業者合作簽訂消費優惠措施，提供本校員工消費優惠服務。

(七)保險理財諮詢：彙整理財諮詢管道，提供同仁諮詢包括投資理財、稅務處理、節稅建議、保險規劃等。

三、健康面向

(一)鼓勵員工進行身體健康檢查

依據行政院「推動公務人員自主性健康檢查及積極促進維護身心健康，擴大辦理公務人員健康檢查」，本校編制內 40 歲以上公教人員，參加健檢人員得以公假登記，且每 2 年得申請 1 次健檢經費補助 3,500 元。

(二)積極培養員工運動健身習慣

1、為協助本校教職員工獲得最佳的身體健康，本校學生活動中心設置教職員專用健身室，置有各項運動設施開放教職員工 24 小時免費使用，並以電子密碼鎖

起閉，以利全面照護教職員工健康。

2、支持教職員工社團活動，自文康活動經費中勻支部分經費，並規劃社團活動時間，以利社團活動辦理。

(三)辦理健康宣導講座

邀請相關衛教團體或機構，於本校辦理健康宣導講座，使本校教職員工對於健康資訊能更加了解，且對於健康管理能更加落實。

(四)提供心理諮商輔導

1. 遇案洽請學校專案心理師協助轉介，協助本校教職員工接受諮詢、輔導、諮商之相關事項，並由本校視財務狀況補助教職員工因接受諮詢、輔導、諮商之相關費用，每名員工每年最高提供5小時諮商服務。

2. 本校委託或轉介專業機構或專責單位(人員)辦理心理諮商輔導服務時，應遵守下列倫理規範及保密責任，並應視先明確告知同仁以維護其權益：

(1)同仁求助於本方案之決定應出於個人自由意志。

(2)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、諮商或醫療個人的問題而影響其工作、升遷及考績等相關權益。

(3)本方案各項服務之所有紀錄及求助同仁之個人資料，均應依相關法令及專業倫理予以保密及保存，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。

陸、經費

經費：本計畫預計按年自本校人事室相關經費項下勻支新台幣21,560元整(額度內實支實付)，後續需求及經費，視需求另行編列。

(單位：元)	單位	單價	數量	小計	備註
轉介心理諮商費用	時	1,960	11	21,560	依員工數 1%每人每年 5小時編 列，額度內 實支實付。

總計				21,560	
----	--	--	--	--------	--

柒、辦理時程

即日起，至每年度12月31日止。

捌、本計畫奉核後據以執行，修正時亦同。