

# 南投縣政府環境保護局員工協助實施計畫

南投縣政府環境保護局 114 年 3 月 11 日投環局人字第 1140005975 號函修正  
南投縣政府環境保護局 113 年 3 月 29 日投環局人字第 1130008185 號函修正  
南投縣政府環境保護局 112 年 7 月 18 日投環局人字第 1120017946 號函修正  
南投縣政府環境保護局 111 年 8 月 29 日投環局人字第 1110019474 號函訂頒

## 壹、依據

公務人員保障法、公務人員安全及衛生防護辦法、行政院所屬及地方機關學校員工協助方案等規定，並參照職業安全衛生法、自殺防治法、性別平等工作法、行政院人事行政總處提供之「員工職場霸凌防治與處理建議作為」等，以及前一年度員工協助成效暨本年度需求問卷調查結果訂定。

## 貳、目的

為建構健康友善之職場環境，透過多元的服務與防治措施，發現及協助同仁「預防」或「去除」、「解決」可能影響工作效能之阻礙、問題，以及防治員工免受霸凌、性騷擾侵犯、自殺等情事之相關協助員工服務與措施使同仁能以健康的身心投入工作，並營造人性關懷、互動良好的組織文化，強化團隊的向心力，進而提升工作士氣及服務效能。

## 參、服務對象

- 一、本局編制內公務人員、約聘僱人員。
- 二、適用勞基法之技工、工友、駕駛及約用人員。

## 肆、服務內容

### 一、服務需求

- (一)個人工作上：工作條件與環境、工作適應、工作倦怠、職場人際關係、工作負荷、工作效能、職涯問題、重大情事造成的阻礙與困擾。
- (二)個人生活上：法律問題、情感問題、健康問題、托育需求、安老需求、財務經濟問題、居住需求。
- (三)組織管理上：人力或單位不足工作量大、人員流動率高、挑戰難度愈來愈高、面對第一線民眾的壓力、民意代表的關注、成員信任度低與士氣低落、組織運作或主管領導效能低落、職場霸凌與性騷擾或性別歧視其他。
- (四)職場健康上：擴大彈性上班及過勞預警機制，友善環境設施設備、職場衛生與安全、職場情緒管理、壓力調適、心理諮商與輔導、醫療保健諮詢、健康檢查等檢視或改善。

### 二、服務措施

#### (一)資訊提供：

1. 工作壓力檢測、心情量表、體適能及過勞量表等相關量表或資訊。
2. 提供有助於減壓、釋壓等活動資訊。
3. 提供促進身心靈健康等知識資訊。
4. 提供避免造成自己或他人身心靈壓力之行為與因素。
5. 提供縣府以外之研習資訊。
6. 多元化宣導各項溝通、申訴、問題反映(性騷擾、霸凌、自殺…)等資訊與防治措施與作法。

7. 因應法定傳染疾病(如 covid-19)相關防疫資訊。
8. 增加性騷擾及職場霸凌宣導等支持性服務提供同仁特殊需求，提高工作效率與職場適應。

#### (二)對特定身分或情況人員之服務

1. 新進人員：提供考試分發新進人員工作指引或相關研習，主動協助其儘速適應公職場域。
2. 身心障礙人員：提供輔具或設施協助。
3. 懷孕、分娩後或育兒同仁：提供托育資訊或服務、差假或補助等資訊。
4. 特別照護家人人員：提供照護(養)資訊或服務、差假或補助資訊。
5. 因特殊情事而受重大影響之人員：工作調整、彈性差假措施。

#### (三)工作上協助

1. 提供性別歧視、性騷擾、職場霸凌、自殺等各項溝通、申訴、問題反映溝通之管道或專線。
2. 擴大彈性工時與減少相關差假限制。
3. 促進單位檢視及降低或減緩工作壓力之流程或相關管理措施。
4. 提供主管及同仁提升工作效率及人際敏感度之研習課程。
5. 提供主動式諮商機制：主管或關懷小組成員接受同仁反映或主動發現可能問題或協助時，得視組織需求主動提出「個人」或「團體」諮商之申請，專家引導團體增加同仁間對話，促進相互關懷、支持和團體凝聚力；或發現需要個別諮商的同仁，並協助轉介相關服務。
6. 因應法定傳染疾病（如 covid-19)相關防疫整備(分區辦公、居家分流辦公準備)暨應變措施（彈性上下班、相關防疫差假、分區或分流辦公實施）。

#### (四)身心與生活上協助

1. 提供健康檢查費用補助、差假及相關健檢（含醫院）資訊。
2. 提供相關提供相關個人之諮詢或專業諮商。
3. 提供健康、紓壓、療癒同仁身心研習或活動。
4. 促進同仁參與社團或養成運動及有助紓壓活動之習慣。
5. 因應法定傳染疾病（如 covid-19)相關協助，如提供或協調疫苗施打、自主健康管理措施(如量體溫等)

#### (五)工作環境上協助

1. 提供專屬之諮商或協談空間。
2. 提供必要之輔具與防護具，避免職場工作傷害。
3. 提供員工休憩場地。

三、前述服務之項目、標準、作業程序、流程、資料保存及倫理規範等事宜，詳見「南投縣政府環境保護局員工協助服務作業準則」（如附件1）。

#### 伍、推動作為與時程

一、組成推動、關懷、危機小組（1-3月間）：

- (一)員工協助推動小組與工作圈：就本年度推動重點及調查、分析、計畫、宣導、協調等相關作為、活動進行之推動規劃與執行，召開會議討論與建議；由本局各科室主管擔任。輔導各科室視需要成立工作圈，建置相關措施與服務，由推動小組建議工作圈成員組成。
- (二)推動員工協助暨關懷小組：主動關懷及發現員工需求或困難(即個案)，協助員工解決問題以預防危機事件發生，或主動聯繫當事人與其主管，進而協助轉介相關服務。由本局各科室主管等人員擔任關懷人員。
- (三)員工危機事件處理專案小組：當發生嚴重影響同仁身心健康等危害事件時，降低及避免擴大其危害與影響。由副局長、相關科室主管及人事主管等人組成。

二、推動作為：本局盤點與整合籌備所需對應需求之資源或目標(含協力合作)，據以擬定本年度實施計畫與推動重點(1-3月間)。每年度之核心工作工作如下：

- (一) 辦理關懷小組人員、主管人員、人事人員與人際關係敏感度與協助等相關研習與活動。
- (二) 與外部心理諮商專業機構合作，提供個人與團體諮商服務。
- (三) 建立各項諮詢或諮商服務之行政作業流程及文件。
- (四) 建置與維護專屬諮商(諮詢)空間。
- (五) 建置職場霸凌、性騷擾、性別歧視或自殺防治等立即且危害重大行為之防制規定。
- (六) 辦理防治職場霸凌、性騷擾、性別歧視、自殺及增進、紓壓、健康、療癒身心等課程。
- (七) 定期關懷同仁身心健康，每年辦理全面性心情溫度計，並依檢測結果發掘有心理照護需求同仁，經簡式健康量表統計達12分以上或有自殺意念者，經評估個案需求後轉介相關服務(已於本局人事網頁一員工協助方案專區一放置「心情溫度計-簡式健康量表(BSRS-5)」讓同仁隨時進行心情檢測)。
- (八) 為增進組織健康，參酌職業安全衛生法，除原有心理健康預防、職場暴力處理作業流程之建立外，並增加職場安全衛生評估之事項，加強宣導外並主動通知有需求同仁參與。

陸、 宣導及推廣：

一、運用適當管道進行宣導：

- (一) 透過公文轉知、電子郵件傳送、本局員工協助方案專區公告、公共區域廣布貼心小卡發布資訊，使同仁瞭解員工協助方案之功能、服務措施內容、何時及如何使用，相關資訊及表件建置於本局網頁「員工協助方案專區」。
- (二) 製發資源手冊及宣導品，於員工協助方案活動時發放，提供同仁參閱使用。

二、利用各種會議以適當方式加強推廣：於各項研習課程現場、體育文康活

動現場、業務聯繫會報會場懸掛員工協助方案宣導布條，並擺設攤位發放宣導品，發放時採一對一說明方式，加深同仁印象。

三、因應防疫之作為：為避免造成「特殊嚴重傳染性肺炎」群聚感染及疫情擴散，將視國內外疫情狀況，採取相對應之宣導、研習模式，必要時將以數位或線上宣導替代實體課程、座談會宣導。

#### 柒、辦理及工作項目

##### 一、主辦單位：人事室、行政科

(一)人事室：促進公務人員(約聘僱人員)之安全及衛生防護、性別平權，以及防治職場霸凌、性騷擾、性別平權、促進職業衛生及職場健康管理、心理衛生、自殺防治。

(二)行政科：促進適用勞基法人員之職業安全及衛生管理。促進各單位員工友善職場之相關場域與設施(如工作場域設施安全、身障車位與設施、休憩空間提供等)

##### 二、共同辦理：

(一)與外部心理諮商專業機構合作，提供個人與團體諮商服務。

(二)建立各項諮詢或諮商服務之行政作業流程及文件。

(三)建置與維護專屬諮商(諮詢)空間。

(四)建置職場霸凌、性騷擾、性別歧視或自殺防治等具立即且危害重大行為之防制規定。

(五)辦理防治職場霸凌、性騷擾、性別歧視、自殺及增進、紓壓、健康、療癒身心等課程。

(六)建立並增進社團組成與運作之機制與措施。

(七)員工協助方案服務與措施之宣導與推廣。

##### 捌、經費預算：

執行本計畫所需費用，由本局預算或由相關經費項下支應。

##### 玖、附則：

一、本局同仁如需於辦公時間使用本計畫各項服務措施，應依公務人員請假規則之規定，辦理請假事宜。

三、本計畫相關資訊及表件建置於本局網頁「員工協助方案專區」。

四、本局為推動本計畫組成之各小組或工作圈，針對著有績效之人員，予以獎勵或列入年終考績之重要參據。

壹拾、每年1-3月間應依據前一年度實施成效與本年度服務需求調查結果，審視是否需配合修正本計畫與作業準則內容；另本計畫如有未盡事宜，得隨時修正之。