宜蘭縣礁溪鄉公所113年員工協助方案實施計畫

113年2月26日礁鄉人字第1130003037號函訂頒

壹、依據

宜蘭縣政府113年1月10日府人組字第1130006454號函訂頒「宜蘭縣政府113年員工協助方案實施計畫」辦理。

貳、目的

一、主動發現並協助員工解決可能影響工作效能之相關問題，使其以健康的身心投入工作，提升工作士氣及服務效能。

二、協助組織處理可能影響生產力之相關議題，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，提升組織競爭力。

三、減少因性別、身分別、身體及心理等各種因素，導致的差異性及不合理工作條件，以降低組織風險，並塑造友善多元的組織文化。

四、建立友善職場環境（含擴大彈性上班及過勞預警機制），透過職務再設計（硬體及工作流程之規劃）與規劃彈性工作制度，並增加性騷擾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。

參、辦理時程

自民國113年1月1日起至113年12月31日止，推動期程如附件1。

肆、服務對象

本所及所屬機關公務人員、約聘僱人員、契約人員、技工、工友、隊員、約用人員及以工代賑等。

伍、服務內容與實施方式

一、個人層次：

（一）工作面：

1、包含工作適應、職務再設計、職涯發展諮詢、組織變革之調適及生涯（退休）規劃等。

2、新進人員調適：

（1）由本所人事人員組成「足感心服務團隊」，提供考試分發新進同仁一對一陪伴式服務，主動協助其儘速適應公職場域。（相關表件如附件2至2-2）

（2）加入LINE通訊軟體:由本室同仁邀請新進同仁加入LINE通訊軟體，即時發問相關人事問題，提供可尋求協助之管道。

3、員工傾訴信箱：

提供同仁在業務興革、工作管理、辦公環境等面向遭遇困難時，可尋求協助之管道，案件由本所人事室專責人員受理後轉請相關課室協處並限期回復，全程採保密方式進行，以維護當事人權益。

4.職務再設計：

透過工作環境、工作設備及工作條件的改善，提供友善的職場環境，協助身心障礙員工克服外在環境的不利因子，充分發揮其才。配合勞動部勞動力發展署之推動職務再設計服務計畫，由本所轉介宜蘭縣政府勞工處協助受理申請書。(相關表件如附件2-3)

（二）生活面：

1、法律諮詢服務:

由本所民政課設置法律扶助窗口，安排執業律師至本所提供同仁法律諮詢服務，包括公務上面臨的法律問題及一般民、刑事法律諮詢。另為避免同仁公事繁忙，可運用宜蘭地方法院連線「訴訟程序視訊諮詢」的數位服務。

2、財務諮詢服務:

由本所財政課及協請宜蘭縣公（民）營銀行提供同仁財務諮詢服務。包括財務管理、稅務處理、債務處理及保險規劃等。

3、家庭關係諮詢服務：

協請宜蘭縣家庭教育中心及家滿愛協談中心提供同仁家庭關係諮詢服務。

4、其他:

擴大彈性上班時間，俾利同仁兼顧家庭與職場；開設數位及實體與提升人際關係之相關課程，增進同仁對同事及民眾之溝通與協調能力；另提供托育服務及其他藝文活動訊息。（服務內容一覽表如附件3）

（三）健康面：

1、心理健康諮商服務：

（1）包括壓力調適、人際溝通與協調、情緒管理與療癒、職場人際溝通、生涯各階段重大危機之因應與管理等。（相關流程如附件4，相關表件如附件4-1 至附件4-6）

（2）預防與關懷：

A、請同仁參加自我覺察之數位課程及實體課程，加強自我覺察之功能，並擴及覺察同仁狀況，以達成人人皆成為關懷聯絡員之目標。

B、關心同仁日常上班勤惰情況，如常請假或差勤異常需協助者，以mail或LINE主動轉知有關心理諮商及專線等訊息。

C、定期關懷同仁身心健康，每半年辦理全面性心情溫度計（簡式健康量表BSRS-5，如附件5）問卷檢測。

D、另分享每月宜蘭縣政府人事處發行之人事電子報，提供心理、健康或管理等主題文章、網站及app分享，強化自我身心照護和調節。

（3）個人預約申請：

A、預約方式：

（A）自行預約：為提高協談保密性及隱私性，同仁得選擇直接撥打預約專線(03-9259595)尋求服務。

（B）轉介預約：透過本所人事室與本所簽約之宜蘭縣生命線協會之專業輔導人員連繫提供同仁心理健康協談服務。

B、多元協談方式

（A）面對面協談：經由預約至本所簽約之宜蘭縣生命線協會進行協談。

（B）電話協談：為避免公務繁忙及節省同仁路程時間，如需協談的同仁可藉由電話協談，俾兼顧業務及同仁情緒。

（C）線上諮商：新增讓同仁更具隱私性、安全感及不耽誤公務時間的方式-線上諮商，可由同仁自行選擇符合線上諮商資格之諮商所，不侷限其所在縣市，提升同

仁選擇權及諮商意願。

C、多元協談/諮商管道: 為廣及並迅速解決同仁的困擾，分別由宜蘭縣生命線協會及宜蘭縣政府衛生局社區心理衛生中心第一時間為同仁服務。

（A）先由與本所簽約之宜蘭縣生命線協會專業輔導人員進行協談，如經協談後認為需進一步進行心理諮商，轉介至專業心理諮商所進行諮商。

（B）宜蘭縣政府衛生局社區心理衛生中心

結合宜蘭縣政府衛生局社區心理衛生中心，提供每人每年6次免費心理諮商服務，可經由電話、線上或現場預　約諮詢/諮商。

（C）立案之心理諮商所

考量部分同仁對同為公部門諮商師之保密性疑慮，可由同仁自行選擇信任之心理諮商所進行心理諮商。

（4）主管及關懷聯絡員主動通報同仁之異常：

鑑於同仁自我覺察性不足，為建立完善之通報系統，如發現同仁有異常狀況者，可申請轉介單，由專業之心理諮商師進行服務。（相關表件如附件4-2及附件6至附件6-2）

2、醫療保健諮詢服務：

（1）包括運動保健、營養調理、用藥諮詢及人因性、過勞、母性健康等職場安全衛生評估。

（2）每週一早上09時至11時與宜蘭縣礁溪鄉衛生所合作，免費為同仁測量血壓。

（3）持續提供職場安全衛生評估：

參酌職業安全衛生法，除原有之心理健康預防、職場暴力處理作業流程之建立外，增加「人因性肌肉骨骼症狀」、「過勞」、「母性健康」等職場安全衛生評估，每三個月定期聘請職業安全衛生專業醫師為本所同仁進行評估。（相關表件如附件7至附件7-6）

（4）主動發掘需求個案

主動至各課室進行醫療保健諮詢服務，偕同醫師至同仁辦公

場所發掘影響同仁身體之可能性因素，例如同仁辦公坐姿調整等。

二、組織及管理層次：

（一）組織健康面：

1、團體諮商服務：

經由主管視組織需求主動或被動式申請，以課室同仁參與為主體，透過小團體活動，增加各課室同仁團體凝聚力，提升團體合作力，並促進屬員間相互關懷和支持，發覺潛在個案，並協助轉介相關服務。（相關流程如附件8，相關表件如附件8-1至附件8-4）

2、健康風險檢測：

為建構組織面預警性健康管理措施，每半年辦理同仁全面性簡式健康量表BSRS-5（如附件5）問卷檢測並回收統計。統計結果除予主管知悉同仁狀況外，並依據檢測結果發掘有心理照護需求之同仁，主動聯繫當事人，進而協助轉介相關服務，以適時預警同仁身心狀況。

3、過勞預警制度

每月加班超過20小時者，由宜蘭縣政府員工差勤系統電子郵寄關懷mail郵件予加班同仁及其課室主管，除提醒同仁多加注意身體狀況，亦讓主管瞭解屬員加班情形，必要時適當調整業務或工作流程再設計。

4.創造友善職場

減少或降低同仁刻板印象，如男性一定要負責搬運、女性著裙裝為美或身障同仁工作能力一定較低弱等因性別、身體因素造成的職場霸凌狀況，113年度遴派本所課室同仁參加宜蘭縣政府開設「女性身心障礙之就醫與支持」及「職場你我他~創造雙贏」課程，宣導同仁尊重他人自我性別之認同及身體缺陷不等同能力等之職場觀念，塑造多元友善的職場文化。

（二）組織管理面：

1、危機事件處理專案小組：

由本所主任秘書擔任危機事件處理專案小組召集人，行政室室

主任、人事室主任、主計室主任及政風室主任等為該小組成員，於接獲通報同仁有傷亡、猝死、自傷、傷人或其他嚴重影響單位同仁之情形時，主動關懷相關人員，並協助轉介相關服務機構。（相關流程如附件9，相關表件如附件9-1）

2、職場霸凌處理調查小組：

本所提供多元申訴管道（ 設有專線電話9881311#830及員工傾訴信箱等），經當事人申訴後，立即啟動職場霸凌處理標準作業流程，如經確認為職場霸凌案件，依公務人員安全及衛生防護辦法組成安全及衛生防護小組，調查事件發生原因，並檢討相關人員責任。（標準作業流程如附件10）

陸、宣導及推廣

一、針對各類人員加強導入與協助：

（一）關懷聯絡員：

1、本所於各課室設有關懷聯絡員，於同仁有明顯情緒困擾時主動關懷慰問，瞭解其需求，並協助轉介相關服務機構。（相關表件如附件4-2及附件6至附件6-2）

2、為強化各課室關懷聯絡員關懷技巧，培訓為EAP 種子人員，建立各課室關懷聯絡員長期培訓計畫，擔任每課室之心理健康種子，散播正確的心理健康觀念與資訊。

3、關懷聯絡員為各課室同仁之心理健康守門人，於本身業務外主動關懷同仁，為推動員工協助方案重要窗口，為嘉勉其辛勞，視實際狀況酌予行政獎勵。

（二）主管人員：

於主管人員課程內容含有溝通技巧、情緒察覺及提升主管敏感度訓練與危機管理等課程，協助主管在面對同仁有狀況或重大事件發生時能有效處理，並降低傷害。（相關表件如附件6至附件6-2）

（三）新進人員：

1、除組成「足感心服務團隊」，提供一對一陪伴式服務外，另針對新進同仁依其公務需求，遴派參加宜蘭縣政府開設之各項課程，如公文系統教學、團隊建立、電話禮儀、服務禮儀訓練、

ODF與新進人員研習班等，使主管不用耗費過多時間教導新進同仁基礎性公務處理流程與方式。

2、職場關懷講座：協助新進同仁適應職場環境、紓解工作帶來的壓力與調劑身心，讓同仁學習如何在系統中合作，將壓力轉化為動力，從自我照顧提高職場續航力，以健康身心服務民眾。

3、主動關懷問卷調查：針對新進員工到職 3 個月後，設計關於工作調適、環境適應的問卷，以了解其職場適應及需求情形，以期及早提供相關資源或轉介，使渠等人員及時獲得協助。（相關表件如附件2-2）

（四）業務涉及與民眾接觸人員：

鑑於目前同仁處理業務大部份需直接面對民眾，處理民眾情緒及各類申請案件等機率大增，致其所受之壓力倍增；而如何面對情緒、行為失控之民眾，乃同仁迫切需要學習之技巧；針對業務涉及與民眾接觸之同仁，遴派參加宜蘭縣政府衛生局舉辦情緒轉換及如何面對或處理不理性行為、情緒之民眾等系列課程。

（五）職場適應或遇特殊事件人員：

針對在職場適應、組織改造或員額評鑑後職務有所調整人員或工作表現不佳之人員，如考績連續 3年考列乙等、異常請假或每月加班時數過多等的同仁進行關懷，必要時提供相關資源與協助。

（六）特殊需求

1、鑒於越來越多的身心障礙者投入職場，爰實施以下措施，以創造友善職場環境，協助身心障礙同仁職場適應。

（1）硬體設備：透過工作環境、工作設備及工作條件的改善，提供友善的職場環境，協助身心障礙員工克服外在環境的不利因子，充分發揮其才。配合勞動部勞動力發展署之推動職務再設計服務計畫，由本所轉介協請宜蘭縣政府勞工處受理申請書。（相關表件如附件2-3）

（2）關懷協助：鼓勵同仁選修宜蘭縣政府開設之「女性身心障礙之就醫與支持」必修線上課程及遴派同仁參加宜蘭縣政府

開設「職場你我他~創造雙贏」之實體課程等，擴大參與人數，提高同仁對身心障礙者的理解與協助。

2、製作性騷擾處理懶人包：透過簡單扼要的單頁文宣，使同仁若面臨性騷擾時能不致慌亂，能第一時間採取措施保障權益，並提醒同仁本所員工協助方案亦提供心理健康諮詢、醫療健康諮詢及法律諮詢等服務。（相關表件如附件14）

二、依各類人員及議題需求規劃專題講座：

透過年度需求問卷調查，提供同仁所需的各項專題講座;並依簡式健康量表施測結果，針對高風險課室「導入客製化講座」，加強宣導員工協助方案相關資訊。

（一）提高一般人員知能:

1、醫療保健服務類：經調查需求分析，以「失智並不可怕，可怕的是你不知道！」課程需求比率最高，爰由本所自行辦理或遴派同仁參加宜蘭縣政府規劃舉辦開設之「失智並不可怕，可怕的是你不知道！」課程。

2、心理健康服務類：經調查需求分析，以「自我覺察力－認識自己的情緒」課程需求比率最高，又因心理健康服務需求越來越高，並與工作壓力息息相關，爰由本所自行辦理或遴派同仁參加宜蘭縣政府規劃舉辦開設之「自我覺察力－認識自己的情緒」、「職場適應你我他」等系列課程。並持續提供線上心理諮商，強化心理諮商/協談的便利性與可及性。

3、法律諮詢服務類：依調查需求分析，以「公務上面臨的法律問題」課程需求比率最高，爰由本所自行辦理或遴派同仁參加宜蘭縣政府規劃舉辦開設之「公務上面臨的法律問題」課程。

4、財務諮詢服務類：依調查需求分析，以「退休理財規劃」課程需求比率最高，爰由本所自行辦理或遴派同仁參加宜蘭縣政府規劃舉辦開設之「退休理財規劃-長壽、通膨、投資三大風險」課程。

5、家庭關係服務類：依調查需求分析，以「職場與家庭角色的轉換」課程需求比率最高，爰由本所自行辦理或遴派同仁參加宜蘭縣政府規劃舉辦開設之「職場與家庭角色的平衡－讓職媽找

回 Me Time」課程。

6、身障同仁潛在需求：依調查需求分析，以「協助身障者的職場適應與保護」課程需求比率最高，爰由本所自行辦理或遴派同仁參加宜蘭縣政府規劃舉辦開設之「職場你我他－創造雙贏」課程。

（二）加強主管人員關懷知能:

1、組織管理服務類：依調查需求分析，以「重大壓力事件的應變」課程需求比率最高，爰由本所自行辦理或遴派主管人員參加宜蘭縣政府規劃舉辦開設之爰規劃開設「遇重大壓力事件如何領導團隊（進階班）」，加強突遇狀況主管們的應變及處理能力。

2、管理技巧服務類：依調查需求分析，以「關懷技巧」課程需求比率最高，且以女性需求為主，爰由本所自行辦理或遴派女性主管人員參加宜蘭縣政府規劃舉辦開設之規劃開設「關懷技巧的提升（含主管敏感度訓練)(進階班)」課程，並強化關懷追蹤流程。

（三）提高關懷聯絡員（含防疫關懷小組）關懷知能:

本所於各課室設置關懷聯絡員，於課室同仁有明顯情緒困擾時主動關懷慰問，瞭解其需求，並協助轉介相關服務，爰遴派關懷聯絡員參加宜蘭縣政府規劃舉辦之「職場你我他－創造雙贏」及「關懷技巧的提升（含主管敏感度訓練)(進階班)」課程。

上述教育訓練課程詳細資訊如附件11至附件11-3。並於上述實體課程中實施隨堂檢測，並檢視學員有無心理照護需求，進而協助轉介相關服務機構。

三、數位學習與資訊：

（一）e 等公務園＋學習平台組裝課程：

精選e 等公務園＋學習平台線上相關課程列入本所113年度數位學習組裝課程，同仁須於113年5月底前完成線上學習；並開設「女性身心障礙之就醫與支持」，透過線上課程提高參與人數。

（二）線上心靈檢測專區：

鼓勵同仁使用線上自我檢測（簡式健康量表、壓力指數測量表），協助其瞭解自身的身心適應狀況。

（三）設置各類人員專區：

本所人事室網頁設置員工協助方案專區，俾利同仁即時找尋所需資訊並尋求協助。

四、運用適當管道進行宣導：

（一）透過函文轉知、電子郵件及通訊軟體傳送、宜蘭縣政府員工入口網站公告、本所網站、宣導與推廣Q&A（如附件12）、公共區域廣布貼心小卡及本所主管會報電子檔貼文發布資訊，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所全球資訊網站人事室網頁「員工協助方案專區」。

（二）製作宣導海報及活動式海報展立架等宣導物品，於員工協助方案專題演講時加強宣導，加深同仁的印象。另於各項研習課程、文康活動及主管會報等活動辦理宣導說明，以爭取各課室主管及同仁的支持。

柒、標準作業流程、常用表單（含問卷）

一、一般個案處理流程：

（一）同仁自我查覺：

由同仁視個人需要或透過相關人員轉介申請諮詢（商）服務，另為求保密性，可由同仁自行與本所簽約之宜蘭縣生命線協會申請，一般個案處理流程如附件4，相關表件如附件4-1 至附件4-6。

（二）主動發覺個案：

定期關懷同仁身心健康，每半年辦理全面性心情溫度計（簡式健康量表BSRS-5，如附件5）問卷檢測並回收統計。統計結果除予主管知悉同仁狀況外，依據檢測結果發掘有心理照護需求之同仁，主動聯繫當事人，進而協助轉介相關服務。

1、量表分數10-12分者，以mail主動轉知有關心理諮商及專線等訊息。

2、量表分數13分以上者，除以mail主動轉知有關心理諮商及專線外，主動聯繫當事人，並轉介宜蘭縣生命線協會或宜蘭縣政府

衛生局社區心理衛生中心。

3、有自殺想法 2分以上者，主動聯繫當事人，並轉介至宜蘭縣生命線協會或宜蘭縣政府衛生局社區心理衛生中心。

（三）主管及關懷聯絡員主動通報同仁之異常個案：

鑑於同仁自我覺察性不足，為建立完善之通報系統，主管及關懷聯絡員如有發現同仁狀況異常者，可申請轉介單，由專業之心理諮商師進行服務。（相關表件如附件4-2 及附件6至附件6-2）

二、醫療保健諮詢服務流程

（一）個人申請

本所每三個月定期聘請職業安全衛生專業醫師為同仁進行評估，於本所大家族群組通訊軟體通報相關資訊，由同仁自行申請。（相關表件如附件7 至附件7-6）

（二）團體服務

視組織需求由本所課室主管主動申請，以該課室同仁為參與主體，建構組織面預警性健康管理措施，適時預警同仁潛在健康問題，以提升職場健康。

三、團體諮商處理流程：

（一）主動性:

由課室主管視組織需求主動申請，以課室同仁為參與主體，透過小團體活動，增加各課室同仁團體凝聚力，提升團體合作力，並促進屬員間相互關表和支持，找尋需要個別諮商的同仁，並協助轉介相關服務。

團體諮商預約流程如附件8，團體諮商後相關表件如附件8-1 至附件8-4。

（二）預防性:

當課室同仁發生自傷或傷人或自殺個案，由本所人事室立即啟動團體諮商，預防性的提供同仁心理減壓機制及創傷壓力症候群（Post-traumaticstress disorder，簡稱PTSD，又稱創傷後遺症）因應策略。

四、危機個案處理流程：

當發生重大意外造成同仁傷亡、猝死，或因同仁個人生（心）

理、精神因素引發自傷、傷人或其他嚴重影響單位同仁之情形時，立即啟動危機個案處理流程（如附件9），相關表件如附件9-1。

五、非自願個案處理流程：

當同仁發生自傷、傷人或有嚴重情緒困擾之情形而不願申請諮商服務時，立即啟動非自願個案處理流程（如附件13），建立明確的轉介和照顧模式。

六、員工職場霸凌處理標準作業流程（適用對象為本所暨所屬機關員工）：

當同仁於工作場所中，因權力濫用與不公平的處罰造成的持續性冒犯、威脅、冷落、孤立、侮辱行為或言語霸凌等，經當事人申請後，立即啟動霸凌處理標準作業流程。（如附件10）

捌、倫理規範及保密責任

一、訂定保密措施:

本所及專業機構（人員）辦理本計畫各項服務措施時，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）同仁求助於員工協助方案之決定應出於個人自由意志。

（二）本計畫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、諮商或醫療等個人的問題而影響其工作、陞遷及考績等相關權益。

（三）本計畫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，不得提供給任何單位或他人，資料保存及調閱作業要點如附件15、資料調閱申請書如附件15-1。

二、提升保密性:

（一）協助申請:

同仁申請EAP服務時，可由本所人事室EAP承辦人員協助安排，請電洽03-9881311*830或832 或EMAIL:oh01@mail.e-land.gov.tw。

（二）自行申請:

可由同仁自行申請並電洽03-9259595 或EMAIL:lifeline.ilan@gmail.com

玖、定期檢討與成效評估

一、進行 EAP 需求問卷調查並分析調查結果，作為下一年度規畫辦理各項活動之重要參考依據。（如附件16）

二、滿意度調查分為單一活動(包括單次講座及諮商)或整體 EAP 的滿意度調查分析，調查結果回饋到次年度之計畫。

三、依據諮詢問題進行分類，藉由同仁諮詢類型之統計，據以提供所需服務。

拾、經費預算

執行本計畫所需之經費，由本所人事室113年度業務費項下支應。

拾壹、附則

一、本所及所屬機關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或勞工請假規則之規定，辦理請假事宜。

二、本計畫相關資訊及表件建置於本所人事室網頁「員工協助方案專區」（網址：https://jiaosi.e-land.gov.tw/cp.aspx?n=D959ADC70DF4ABD1&s=7A49866BCB64B64C）。

拾貳、本計畫如有未盡事宜，得隨時修正之。

相關表件

附件1：宜蘭縣礁溪鄉公所113年度員工協助方案推動期程表。

附件2：宜蘭縣礁溪鄉公所員工協助方案考試分發人員一對一陪伴式服務明細表

附件2-1：宜蘭縣礁溪鄉公所員工協助方案考試分發人員一對一陪伴式服務電話問答

附件2-2：宜蘭縣礁溪鄉公所主動關懷問卷調查表

附件2-3：宜蘭縣礁溪鄉公所身心障礙者職務再設計申請書

附件3：宜蘭縣礁溪鄉公所員工協助方案諮詢（商）服務內容一覽表

附件4：宜蘭縣礁溪鄉公所員工協助方案申請處理流程表

附件4-1：宜蘭縣礁溪鄉公所員工協助方案諮詢（商）服務申請表

附件4-2：宜蘭縣礁溪鄉公所員工協助方案諮詢（商）服務轉介表

附件4-3：宜蘭縣礁溪鄉公所員工接受個別諮詢（商）服務知後同意書

附件4-4：宜蘭縣礁溪鄉公所員工協助方案諮商輔導名冊

附件4-5：宜蘭縣礁溪鄉公所員工協助方案諮商輔導紀錄表

附件4-6：宜蘭縣礁溪鄉公所員工協助方案諮商輔導服務意見調查表

附件5：簡式健康量表（BSRS-5）

附件6：宜蘭縣礁溪鄉公所主管人員轉介員工協助方案諮詢（商）服務申請表

附件6-1：宜蘭縣礁溪鄉公所員工協助方案關懷名冊。

附件6-2：宜蘭縣礁溪鄉公所員工協助方案關懷紀錄表。

附件7：宜蘭縣礁溪鄉公所健康服務執行紀錄表

附件7-1：人因性肌肉骨骼症狀調查表

附件7-2：工作場所母性健康保護調查表

附件7-3：宜蘭縣礁溪鄉公所員工協助方案過勞案處理流程表

附件7-4：「過勞量表」個人評估

附件7-5：「過勞評估」服務單位申請表

附件7-6：「過勞量表」醫師評估

附件8：宜蘭縣礁溪鄉公所團體諮商預約流程表

附件8-1：宜蘭縣礁溪鄉公所員工協助服務團體諮商預約申請表

附件8-2：宜蘭縣礁溪鄉公所員工協助方案團體諮商後服務意見調查表

附件8-3：宜蘭縣礁溪鄉公所員工協助方案團體諮商輔導後問卷調查表（個人）

附件8-4：宜蘭縣礁溪鄉公所員工協助方案團體諮商輔導後問卷調查表（主管）

附件9：宜蘭縣礁溪鄉公所員工協助方案危機個案處理流程表

附件9-1：宜蘭縣礁溪鄉公所員工協助方案危機個案處理自行檢查表【未發生及已發生人員傷亡時使用】

附件10：宜蘭縣礁溪鄉公所員工職場霸凌處理標準作業流程

附件11：宜蘭縣礁溪鄉公所【提升一般人員知能】課程一覽表。

附件11-1：宜蘭縣礁溪鄉公所【強化主管關懷知能】教育訓練課程一覽表。

附件11-2：宜蘭縣礁溪鄉公所【關懷聯絡員】教育訓練課程一覽表。

附件11-3：宜蘭縣礁溪鄉公所員工協助方案課程意見調查表。

附件12：宜蘭縣礁溪鄉公所員工協助方案（EAP）宣導與推廣Q&A。

附件13：宜蘭縣礁溪鄉公所員工協助方案非自願個案處理流程表。

附件14：性騷擾處理懶人包

附件15：宜蘭縣政府員工協助方案資料保存及調閱作業要點。

附件15-1：宜蘭縣礁溪鄉公所員工協助方案資料調閱申請書。

附件16：宜蘭縣礁溪鄉公所員工協助方案實施滿意度調查表