

# 法務部矯正署綠島監獄 110 年度員工協助方案實施計畫

## 壹、依據

行政院所屬中央機關學校員工協助方案推動計畫。

## 貳、目的

- 一、發現並協助同仁解決可能影響工作效能之相關問題，使其能以健康的身心投入工作，提升員工士氣及服務效能。
- 二、增加同仁對於機關的向心力與凝聚力，提升整體工作與生活品質，樹立政府機構良好形象。
- 三、藉由多樣化的協助性措施，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。

## 參、服務對象

本監員工（含公務人員、約僱人員、工友、駕駛及臨時人員等）。

## 肆、服務內容與方式

本監考量員工需求及預算情形等因素，就下列服務項目，以諮詢專線、面對面晤談、提供相關機構輔導資源及舉辦專題講座等方式辦理：

### 一、心理諮詢：

#### 1. 服務內容：

- (1) 心理健康及生活適應問題：包括工作壓力、情緒困擾、財務壓力、生活適應不良、自卑、自殺傾向等之處理輔導。
- (2) 家庭困難：包括家庭突發變故或家庭失和等問題引發情緒失調之輔導協助。
- (3) 感情困擾：包括交友障礙、失戀、心理失常等之調適及解決。
- (4) 一般疑難解答：包括在工作及私人生活上所遭遇疑難問題及解答。

#### 2. 服務方式：

##### (1) 本監成立「心理諮商輔導小組暨員工關懷小組」：

- ① 由秘書擔任主席，小組委員由各科室主管擔任，並視實際需要聘請臨床心理師，提供員工心理協談服務，相關輔導之行政作業由人事室負責。
- ② 心理諮商輔導服務方式：
  - A. 函件輔導：設置專用信箱，由人事室按來函問題性質分類後，視情況予以處理。

- B. 電話諮商：公佈心理諮商輔導專線電話（089-672099）於本監網頁受理同仁電話諮商。
- C. 晤談諮商：於會議室設置諮商場所，具隱密性的諮商環境，可供同仁前往晤談。
- D. 轉介服務：心理諮商輔導小組認為需轉介輔導之案主，將視當事人意願轉介專業輔導機構（張老師機構、生命線、家扶中心、宗教團體及醫院等）接受輔導，並追蹤其接受輔導之情況。

③ 心理諮商輔導小組對於當事人的心理諮商內容應嚴加保密不得告知他人及列入同仁考核資料，但遇下列情形則不在保密之範圍：

- A. 當事人有危及自己或他人的生命、財產、公共安全等情況時。
- B. 當事人所提內容涉及違反法律情事時。

④ 心理諮商輔導小組主要係提供短期諮商輔導服務，對於精神疾病之個案，或需長期心理輔導之當事人無法提供服務，且晤談服務限於諮商場所（會議室）進行。

(2) 辦理系列講座：

不定期舉辦相關講座，提供各種心理健康知識及資訊，例如壓力管理、憂鬱症、情緒管理、生涯規劃、人際關係與溝通技巧、親子關係、衝突管理等課程。

(3) 心理健康園區：

於本監人事服務專區，提供心理舒壓小品，簡易心理測驗、心理健康專業機構及資源網路連結。

二、 法律諮詢：

1. 服務內容：

- (1) 買賣糾紛：如房屋及汽車買賣糾紛等。
- (2) 契約訂定：個別案件契約內容及權利義務之諮詢。
- (3) 法規解釋：各項法律條文規範釋疑。
- (4) 訴訟及救濟：提供生活法律訴訟程序解說及訴狀答辯狀之撰擬諮詢。

2. 服務方式：

- (1) 結合本監所在鄰近地區現有法律服務資源，提供法律問題之諮詢與協助。
- (2) 舉辦法律教育訓練、專題講座提供生活及工作上常用法律資訊，例如消費者保護法、行政法、民法、刑法、各種人事

法規等課程。

### 三、醫療諮詢：

1. 健康檢查服務：主動提醒 40 歲以上員工兩年一次及未滿 40 歲從事重複性輪值夜班長時間工作有危害安全者，三年一次以公假並予補助方式參加健康檢查，另 40 歲以下員工兩年一次以公假方式參與健康檢查，以維護同仁身體健康。

2. 舉辦醫療保健專題講座。

提供各種身體保健知識及資訊，例如愛滋病防治、食品安全、用藥安全、戒菸、減重、飲食營養、養生保健、過勞死、慢性疾病、心血管疾病、癌症、睡眠障礙、運動傷害之預防及急救訓練等課程。

### 四、理財諮詢：

1. 服務內容：提供財務風險管理及稅務規劃及節稅等相關諮詢。

2. 服務方式：

提供金融專業網站連結、培養金融知識及正確、金錢投資理財觀念。

服務單位：行政院金融監督管理委員會

連結網址：<http://moneywise.fsc.gov.tw/>（金融智慧網）

### 五、其他項目：

1. 重大變故關懷

(1) 員工生病住院時，由人事室簽請典獄長或指派代表慰問。

(2) 員工直系血親亡故時派員予以慰問，並由人事室、服務單位及總務科就追悼等事宜提供必要之協助。

(3) 員工婚、喪、生育或發生傷殘時，主動提供各項生活津貼與公、勞保補助及相關差假之資訊，積極協助當事人申請，以維員工權益。

(4) 其他重大變故，視實際情況提供必要之關懷協助。

2. 購置書籍置人事室供同仁閱讀，如有優惠書店訊息予以電子郵件告知並張貼佈告欄或人事服務專區。

3. 其它公務人員福利資訊查詢

公務福利 e 化平台網址：

<https://eserver.dgpa.gov.tw/mp.asp?mp=6>

有人文關懷、福利新知、健康管理、聯誼旅遊、好康優惠、會員專屬服務等專屬公務人員福利項目資訊供參。

### 伍、辦理方式

- 一、本方案計畫，由人事單位承辦，運用本監專業人員提供服務（例如衛生科、教化科、調查分類科專業人員等），並結合外部社會公益團體、專業機構資源提供公教員工運用，針對同仁需求提供相關資訊。
- 二、辦理本方案相關人員應主動關懷同仁，並結合機關現有福利措施及相關資源，在同仁遇有婚、喪、喜、慶等其他各項人生重大變化時，主動提供本方案相關服務資訊，俾利其尋求相關協助。

#### 陸、宣導及推廣

- 一、人事室應運用適當場合及管道，透過宣導說明會、演講、研討會等活動，及外部專業機構提供之教育訓練課程，讓同仁瞭解本方案的功能、相關服務措施內容與種類、何時及如何使用本方案。
- 二、人事室得提供或製作書籍、手冊、錄音帶、錄影帶、(影音)光碟等相關資料，以供同仁參閱、運用。

#### 柒、經費來源

本項所需經費，由機關在相關業務經費科目項下支應。

#### 捌、注意事項

- 一、承辦單位應充分了解員工協助方案之功能，主動關懷公教員工，瞭解及蒐集公教員工需求，俾使其獲得即時的支持與幫助。
- 二、辦理本方案時，應充分結合運用現有之行政措施、社會資源及相關資訊平台(如「公務福利資訊e指通」、「公務福利e化平台」、「員工協助方案專區」)網站等，使現有機制發揮最大的效益。

#### 玖、倫理責任

承辦單位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護其權益。

- 一、同仁求助於本方案之決定應出於個人自由意志。
- 二、本方案各項服務程序之制定與實施，應確保同仁不會因轉介接受諮商而影響其工作、陞遷及考績等相關權益。
- 三、本方案各項服務之所有紀錄，及求助同仁之個人資料均應全程永久保密，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。

# 法務部矯正署綠島監獄

## 推動員工協助方案及心理健康辦理情形統計表

資料統計時間：110年1月至12月份 填報時間：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

承辦人：蔡福祿 聯絡電話：089-672099 人事主管核章：\_\_\_\_\_

### 一、自行辦理相關講座

日期	課程名稱	時數	地點	講師姓名及電話	參加人數

### 二、遴薦人員參加訓練班期

日期	辦理機關	課程名稱	時數	地點	參加人員姓名

### 三、辦理員工協助轉介案件

轉介特約醫師	轉介機關	內容簡述	件數
顏銘漢 心理醫師	衛生福利部臺東醫院	1. 工作諮詢【含工作適應、組織變革之調適、工作與生活之平衡、生涯(退休)規劃、職務歷練等】 2. 心理諮詢【含夫妻或親子溝通、情緒管理、人際關係、職場人際溝通等】	
轉介日期	轉介機關	內容簡述	件數

### 四、自辦心理健康宣導活動

日期	活動內容	時數	地點	參加人數


## 五、其他溫馨關懷作法

員工協助方案實施如下：

- (一) 辭世安息關懷：協助同仁及其配偶、直系血親面對親人往生辦理喪葬事宜，以撫慰公教人員之情緒，本項任務由人事室會同各科室辦理。

**【辦理情形】：**

- (二) 員工救助：包括針對身心障礙、弱勢家庭同仁進行關懷輔導，及提供員工醫療補助、災害救助等相關資訊，本項任務由人事室會同各科室辦理。

**【辦理情形】：**

- (三) 安全維護：協助關懷同仁自身安全，主動發掘有需要的同仁，提供即時的幫助，本項任務由人事室同總務科戒護科辦理。

**【辦理情形】：**

- (四) 健康達人：包含提供員工緊急醫療救護、衛生保健、健康管理與促進及同仁心理健康諮詢等協助事項，本項任務由人事室會同衛生科辦理。

**【辦理情形】：**

- (五) 法律扶助：為同仁解答法律問題、針對調解糾紛案件提供法律意見，予以制度性之援助，實質幫助員工，本項任務由人事室會同政風室辦理。

**【辦理情形】：**

- (六) 其他關於員工急難救助照護事項，本項任務由人事室會同總務科辦理。

**【辦理情形】：**

## 六、創新溫馨服務項目作法

### (一) 新人新氣象-溫馨傳關懷

1. 告知報到注意事項，探詢有無須要先行協助處理之事項。
2. 報到表單 e 化：電子表單服務，表件統一 A4 格式，提供網路服務平臺，新進人員報到前下載填寫。
3. 新進同仁到達時，貼切招呼及引導，給予溫馨感受，消除陌生不安情緒。

### (二) 心心相印，琴瑟和鳴

1. 通知請領結婚補助。

2. 告知婚假期限。

(三) 做人成功，弄璋弄瓦一樣好

1. 通知請領生育補助。

2. 告知娩假期限。

3. 通知辦理參加新生兒健保事宜。

(四) 愛心溫暖宅急便

1. 快速協助申請因公傷殘慰問金。

2. 積極辦理因公涉訟輔助及協助延聘律師。

(五) 溫馨關懷，誠摯慰問

1. 通知請領喪葬補助，喪假期限。

2. 撫卹

(六) 好事報馬仔

1. 公開表揚。

2. 依規定給予公假。

3. 依規定於陞遷甄審時採計加分。

4. 依規定辦理敘獎。

(七) 榮譽便利貼

1. 張貼公佈欄或機關網頁。

2. 以電子郵件傳送同仁分享喜訊。

3. 張貼機關公告欄。

4. 機關集會場合中表揚。

(八) 退休有規劃，生活保安康

1. 致贈紀念牌、紀念品。

2. 提供志願服務訊息（銀髮公教工人力銀行）。

3. 提供特約休閒活動中心名單及退休人員可憑證優惠參觀處所一覽表。

4. 相關退休權益說明。

(九) 好康報乎你知

1. 刊登機關網頁。
2. 以電子郵件傳送同仁。
3. 紙本發送各科室同仁傳閱。

(十)透視國內外旅行地圖，遊山玩水渡假去

1. 告知相關規定及提醒注意避免落入「真刷卡，假消費」圈套。
2. 提供如何查詢特約商店訊息。
3. 提供國旅卡活動訊息。
4. 協助列印補助費申請表。