

# 經濟部 109 年度員工協助方案工作計畫

109 年 2 月 13 日經人字第 10903654390 號函核定

## 壹、依據

- 一、行政院 102 年 4 月 2 日院授人綜字第 1020029524 號函核定「行政院所屬及地方機關學校員工協助方案」。
- 二、行政院人事行政總處 107 年 1 月 8 日總處綜字第 1070029626 號書函送之「公務機關推動員工協助方案 2.0 參考手冊」。
- 三、本部 108 年 4 月 12 日經人字第 10803660640 號函修正「經濟部暨所屬機關(構)員工協助方案實施計畫」。
- 四、行政院人事行政總處 108 年 10 月 23 日總處綜字第 1080046126 號函送本部推動員工協助方案成效力評估結果報告(含評估小組建議事項)。
- 五、108 年度經濟部員工協助方案執行成果檢討報告。
- 六、108~109 年度經濟部員工協助方案需求問卷調查結果報告。

## 貳、辦理目的

- 一、行政院蘇院長於 109 年 1 月 9 日第 3684 次院會指示事項略以：「二、請首長帶領同仁自顧客（人民或業者）角度出發，盤點檢視不合時宜的規定或作法，勇於改變及創新，面對問題並提出人民有感之解決方法。」，及 108 年度行政院人事行政總處評估小組建議本部事項「建議未來規劃各面向的活動設計上，可展現『同理心』的核心概念。」。爰本(109)年度推動員工協助方案之各項措施，將賡續以「同理心」為核心理念，落實設身處地的同理思維，以提升本部組織效能與競爭力，進而達成本部施政目標。
- 二、擴大本部員工協助方案的深度與廣度，發現並協助員工解決可能影響工作效能的相關問題（包括健康、婚姻、家庭、財務、法律、情緒等），及協助組織處理可能影響生產力的相關議題，以提升工

作士氣與組織效能（協助個人即是協助組織）。

三、賡續藉由多元化的服務措施，使員工能以健康的身心投入工作，營造溫馨關懷的工作環境與互動良好的組織文化。

### 參、服務對象

本部同仁（含公務人員、約聘僱人員、技工工友、駕駛及駐衛警察）。

肆、工作項目、辦理內容及預定完成期限：（★表示新增工作）

項目	工作內容	辦理期程
計畫制度	1. 落實院長理念，建立同理心的組織文化，並據以訂定本部 109 年度員工協助方案工作計畫(列入本部績效評核重點工作項目)。	109 年 1-2 月
	2. 研議修正本部員工協助方案服務流程（非自願性個案及危機事件處理流程及後續）及相關規定。★	109 年 2-4 月
	3. 落實員工協助方案工作圈之任務（經驗共學、資源共享、成果共榮），辦理標竿學習活動(含關懷員交流)，促進實務交流與經驗分享。	109 年 3-6 月
	4. 透過協作共享平台，建立運用本部員工協助方案全國諮詢資源地圖。	109 年 1-12 月
	5. 盤點更新現有員工協助方案專區資源。★	109 年 1-12 月
	6. 徵求管理方意見，將需求納入年度訓練及研習規劃辦理。★	109 年 2-4 月
諮詢服務	1. 由專業人員(或機構)提供有關心理、法律、醫療、財務等個人（團體）諮詢服務。	109 年 1-12 月 (配合單位或同仁需求即時辦理)
	2. 由專業人員（或機構）提供組織管理層面議題的管理諮詢服務。	

項目	工作內容	辦理期程
	3. 申請諮詢服務之同仁或單位，每年合計最多補助 8 小時鐘點費，並配合辦理相關行政服務與經費核銷。	
	4. 辦理不同主題的諮詢體驗活動，並追蹤辦理成效。	
	5. 精進健康檢查服務措施，提供客製化方案及個別諮詢服務(含實施滿意度調查)。	109 年 4-6 月
宣導推廣	1. 採多元措施擴大宣導本部員工協助方案服務內容，強化本部主管人員及同仁對 EAP 計畫之支持。	109 年 1-12 月
	2. 舉辦工作坊(規劃「工作與生活平衡類」、「諮詢體驗」、「客製紓壓方案」不同主題，採自由報名參加)，並研議增加活動辦理之形式或時間之彈性。★	109 年 5-10 月
	3. 其他：改版本部員工協助方案電子報(EAPs 報報/雙月刊)，辦理書籍借閱服務、向新進人員發放 EAP 隨行卡、員工協助方案 Line 群組。	109 年 1-12 月
演講訓練	1. 舉辦 3 場員工協助方案系列專題演講(心理類、法律類及醫療類各 1 場)，計 300 人參訓(含辦理訓後滿意度調查)。	109 年 3-7 月
	2. 辦理職能發展研習班：「新進人員入門班」、「委任人員基礎班」、「薦任人員精進班」及「高階人員領導班」等班別。	109 年 3-10 月
	3. 針對影響員工工作績效相關議題，辦理「親子教養類」、「理財類」、「人際/職場溝通類」、「領導管理類(含主管人員專班)」、「工作效能類」及「自我成長類」等多元主題訓練專班(含同理心課程)，計 400 人參訓。★	109 年 3-10 月
	4. 辦理「員工協助方案承辦人員專班」(班	109 年 3-6 月

項目	工作內容	辦理期程
	<p>名另訂，納入關懷員及各單位窗口)【含如何運用 EAP 與組織績效聯結實務做法、非自願或危機個案管理技巧】，計 30 人參訓。</p>	
	<p>5. 辦理「員工協助方案主管人員專班」(班名另訂)，依需求調查結果規劃課程(含非自願或危機個案管理技巧訓練敏感度及關懷技巧、同理心等)，計 30 人參訓。</p>	109 年 3-6 月
	<p>6. 依據近 3 年主管就公務人員(含聘僱人員)平時考核及年度考績之工作效能面向考評意見，研提適合薦任(約聘)、委任(約僱)人員強化工作效能之共同性課程。★</p>	109 年 3-6 月
成效評估	<p>1. 針對本部同仁對於員工協助方案提供之服務(訓練、演講、工作坊等)滿意度或改善情形進行調查，並據以提出策進建議及研議明年度工作計畫。★</p>	109 年 3-9 月
	<p>2. 製作非自願個案轉介之「經濟部非自願個案員工協助方案服務轉介回饋表」，並提供轉介之主管人員填寫。★</p>	109 年 1-12 月
	<p>3. 完成本部 109 年度員工協助方案執行成果檢討報告，並據以研議明年度工作計畫。</p>	109 年 12 月 -110 年 1 月

#### 伍、其他事項：

- 一、 執行本計畫所需經費由本部人事處 109 年度相關預算項下勻支。
- 二、 本計畫經簽奉核定後實施，並得依實際需要隨時修正之。