

109 年度嘉義縣水上鄉大崙國民小學推動員工協助方案 實施計畫

依據嘉義縣水上鄉大崙國民小學 109 年 4 月 20 日嘉水大國人字第 1090001396 號函頒布實施

壹、依據：

- 一、行政院 102 年 4 月 2 日院授人綜字第 1020029524 號函核定之「行政院所屬及地方機關學校員工協助方案」。
- 二、嘉義縣政府暨所屬機關學校推動員工協助方案實施計畫。

貳、目的：

- 一、協助生活上或工作上有困擾的同仁解決問題來源，使工作同仁恢復常態健康的身心履行教學工作或行政任務，提升工作意願。
- 二、以案主為中心，配合多元化的輔助措施，建立友善的教學環境，創造有溫度的學習場域，維持高品質的受課服務。

參、適用對象：本校現職人員（含約聘僱人員、臨時人員等）。

肆、辦理期程：109 年 3 月 1 日起至 12 月 31 日止。

伍、服務內容：

- 一、工作領域：提供職場心理困擾（含壓力調適、工作與生活平衡等）、工作調整、人際衝突協調（同事關係）、性騷擾問題協助、性別歧視、員工福利權益、退休規劃。等服務。
- 二、生活領域：生活管理（時間與品質的管理）、親子教育、幼兒托育、長輩長期照護、人際關係（如溝通技巧、衝突管理）、未婚交友服務、法律問題諮詢、保險理財規劃。服務。
- 三、健康領域：情緒管理（如焦慮、憂鬱、躁鬱）等、醫療保健講座、飲食營養講座、睡眠品質調整講座、心理諮商與輔導

陸、服務提供方式：

- 一、內置式的員工協助方案服務模式：由本校員工組成服務小組，人事室主任擔任單一窗口，小組成員各依專長領域，依據標準作業流程辦理協助訪談，提供員工協助服務，
- 二、以需求調查為依據：以網路問卷或紙本問卷調查本校員工需求，統計後分析調查結果，作為提供服務之依據。
- 三、個案申請諮詢：受理個案申請諮詢，並視個案情況輔以轉介相關專業部門尋求協助。
- 四、整合公私部門資源提供服務：以滿足同仁需求為目標並兼顧服務效能最大化價值，提供下列具體服務措施：
 - （一）提升工作知能服務：結合教師寒假、暑假、假日或週三進修研習，協調本校教務處規劃相關課程或研習，提升教師專業知能；

另配合行政院人事行政總處地方發展學院及本縣人力發展所，薦送教職員工參加培訓課程。

(二)法律問題諮詢服務：運用嘉義縣政府每月遴聘法律專業顧問，提供法律問題及因公涉訟諮詢服務。

(三)保險理財規劃：配合南區國稅局嘉義縣分局提供報稅及節稅諮詢服務，運用嘉義縣財政稅務局辦理財務法規諮詢。

(四)健康(含心理)諮詢服務：結合衛生福利部、本縣社區心理衛生中心、本校保健中心及學務處之健康宣導活動，以問卷調查方式瞭解員工狀況，提供人員醫療保健資訊及諮詢服務。

(五)其他：以員工需求回核心價值，持續接洽各種資源或管道，擴大服務種類及規模，提升整體綜效。

柒、具體實施作為：

一、辦理員工協助方案需求情形調查並予以統計分析作為活動依據，依統計結果導入公私部門相關資源或管道提供各項服務，並追蹤成果及評估成效，持續滾動式檢討調整服務作為。

二、訂定下列員工協助方案標準作業流程圖及申請表件：

(一)大崙國民小學員工協助小組組織要點及作業規範

(二)大崙國民小學員工協助方案流程圖—一般個案處理流程

(三)大崙國民小學員工協助方案流程圖—危機個案處理流程

(四)大崙國民小學員工協助方案流程圖—非自願個案處理流程

(五)大崙國民小學晤談服務預約申請表

(六)大崙國民小學員工協助方案諮詢紀錄表

(七)大崙國民小學個案事件通報單

(八)大崙國民小學員工協助方案諮詢轉介表

(九)大崙國民小學員工協助方案壓力檢測表

(十)大崙國民小學員工協助方案飲食行為測量表

(十一)大崙國民小學員工協助方案心理檢測表

(十二)大崙國民小學員工協助方案服務滿意度調查表

(十三)大崙國民小學員工協助方案調閱作業要點

(十四)大崙國民小學員工協助案件閱卷申請書

三、成立員工協助方案小組：

(一)協調校內業務相關人員或具服務熱誠者加入編組，提供員工初步諮詢。

(二)因應現實或個案發生情形，機動性籌組危機臨時應變小組，應付特殊狀況。

捌、推廣及宣導方式：

- 一、不定期以多元管道傳送溫馨短文或健康管理新知。
- 二、各項會議及研習中進行宣導。
- 三、張貼員工協助文宣、海報於本校網站。
- 四、以服務連繫管道為內容製作員工協助小卡鼓勵同仁尋求協助。
- 五、召開員工協助方案說明會。
- 六、進行滿意度問卷調查，瞭解同仁使用滿意度。

玖、倫理規範及保密措施：

- 一、訂定「嘉義縣水上鄉大崙國民小學員工協助方案調閱作業要點」，並規範辦理本計畫各項服務時，應遵守下列倫理規範及保密責任，並應事先確告知同仁以維護其權益：
 - (一)本服務之實施，在不侵犯當事人隱私或經其同意之前提下，瞭解及蒐集同仁需求，適時提供相關資訊，並確保同仁不因受推薦接受治療、諮商或醫療個人問題而影響其工作、陞遷及考績等相關權益。
 - (二)本計畫各項服務之所有紀錄，及求助同仁之個人資料等，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。
- 二、於校外接受諮商輔導，或轉介至醫療或諮商輔導機構之人員，如於上班時間接受諮商輔導，應依公務人員請假規則之規定，辦理請假事宜。

壹拾、其他事項：本計畫陳奉核可後實施，並得依實際需要修正。

嘉義縣水上鄉大崙國民小學員工協助方案小組 組織要點及作業規範

壹、依據

為落實人性關懷，提升同仁心理健康，建立嘉義縣水上鄉大崙國民小學（以下簡稱本校）員工心理健康諮商輔導機制，特訂定本組織要點及作業規範。

貳、服務對象

本校教職員（含代理教師、工友、約用及臨時人員等）。

參、辦理單位

成立本校「員工協助方案小組」（以下簡稱小組），負責本校員工協助相關事宜工作：

- 一、組織內涵：由人事室主任擔任小組召集人，並設置小組成員三至五人，由各單位推派適當人選（如：具有諮商、財管、法律、健康管理等能力），或熱誠之同仁擔任。
- 二、小組成員任期一年，期滿得續兼（派），任期內出缺時，由本校同仁遞補，遞補成員任期至原任期屆滿日止。

肆、辦理事項

一、員工協助方案之宣導推廣：

- （一）運用有關場合，不定期舉辦員工協助方案宣導，以宣導、推廣員工協助方案之服務內容，使同仁於遭遇問題時，願意尋求專業機構（人員）之協助。
- （二）提供有關員工協助之書籍、影音、影片等相關資料，供同仁參閱使用。

二、小組成員培訓：

- （一）小組得優先獲遴選推薦參加有關員工協助方案研習課程，或各式面談轉介技巧之訓練。
- （二）每年應定期召開工作會報，了解員工協助方案之辦理進度與或進行個案研討。

三、提供員工協助方案之協調與轉介服務。

伍、受理方式：由人事室擔任單一窗口受理，方式如下：

一、親自洽詢：由當事人或相關人員以書面或其他方式提出申請，並以密件方式辦理。

二、電子郵件申請：當事人填具申請表，以 E-Mail 寄至人事室信箱(dlps@mail.cyc.edu.tw)。

三、電話受理：專線 05-3711371 分機 25。

陸、協談轉介服務流程：

一、一般個案：

(一)由當事人視個人需要向人事室申請員工協助方案服務，案件經受理後依申請服務內容提供必要協助。

(二)由當事人與人事室直接聯繫進行初步洽談，並依個案類型會同小組成員進行初談，評估後採去下列措施：

1、屬心理諮商服務範圍，依機關提供之服務地點、時間與方式，協助辦理轉介事宜。

2、屬醫療、法律及其他諮詢服務範圍時，判斷是否運用內部資源得以協助解決，並視需要轉介外部免費資源或付費資源進行協談。

(三)在諮商過程中，每次協談結束，當事人可與小組再預約下次續談時間；如當事人認為不需要再續談，或小組徵得當事人同意不需要再續談時，則予結案。

(四)諮商結束請當事人以無記名方式填寫「員工協助方案諮商服務滿意度調查表」，並彙送人事室，俾作為轉介服務改善之參考。

二、危機個案：

(一)人事室平時即應建立危機個案處理流程，當校內發生重大意外造成員工傷亡或猝死，或因員工個人生(心)理、精神因素引發員工自傷、傷害他人或其他嚴重影響單位

同仁之情形，人事室應即啟動上開流程，運用員工協助方案協助機關及同仁恢復生產力。

(二)須視危機性質及實際需要成立危機事件專案小組，責成專人瞭解危機發生之情形（包含人、事、時、地及需要何種協助）。

(三)依事件發生之嚴重性（是否發生人員傷亡），通報校長及相關單位外，並對當事人、家屬、周邊同事及組織提供關懷協助。

(四)人事室得參照後附自行檢查表所臚列之重點事項逐一檢核是否已辦理，如有未辦理者，應即辦理，並視需要向上級主管機關或相關單位請求協助。

三、非自願個案：

(一)依「行政院所屬及地方機關學校員工協助方案」第9點規定，同仁求助本方案之決定應出於個人自由意志。員工協助方案之個案來源可能是當事人自願申請，或由主管協助轉介，惟是否進入諮商流程，仍應尊重當事人之個人意願。

(二)當各單位通報或轉介非自願個案，由人事室主動介入並處理。

(三)依照當事人之是否有自傷（殺）或傷人意圖及情緒性判斷是否有立即性危險，如有立即性危險時，視個案情況會同警察單位強制送醫治療；如無立即性危險時，再進一步聯繫當事人接受諮商意願，當事人如願意接受諮商，即依諮商流程辦理，當事人如不願意接受諮商，得採其他方式辦理（如採團體諮商、工作調整等）。

柒、倫理規範

一、個案相關諮商文件應專卷處理，並以密件檔案由人事室封存保管，以維護當事人隱私權。

二、辦理協助諮商輔導相關工作之人員，應確實遵守「諮商輔導專業倫理守則」及「社會工作倫理守則」，除有下列特殊情事外，餘皆應以採隱密、不公開之方式，並妥善保管相關資料，不得外洩。

三、保密的特殊情事：

(一)隱私權為當事人所有，當事人有權親身或透過法律代表而決定放棄。

(二)保密的例外：在涉及有緊急的危險性，危及當事人或其他第三者。

(三)協調人員負有預警責任時，如當事人的行為若對其本人或第三者有嚴重危險時，諮商師有向其合法監護人或第三者預警的責任。)

(四)法律規定。

(五)當事人有致命危險的傳染疾病等。

(六)評估當事人有自殺危險時。

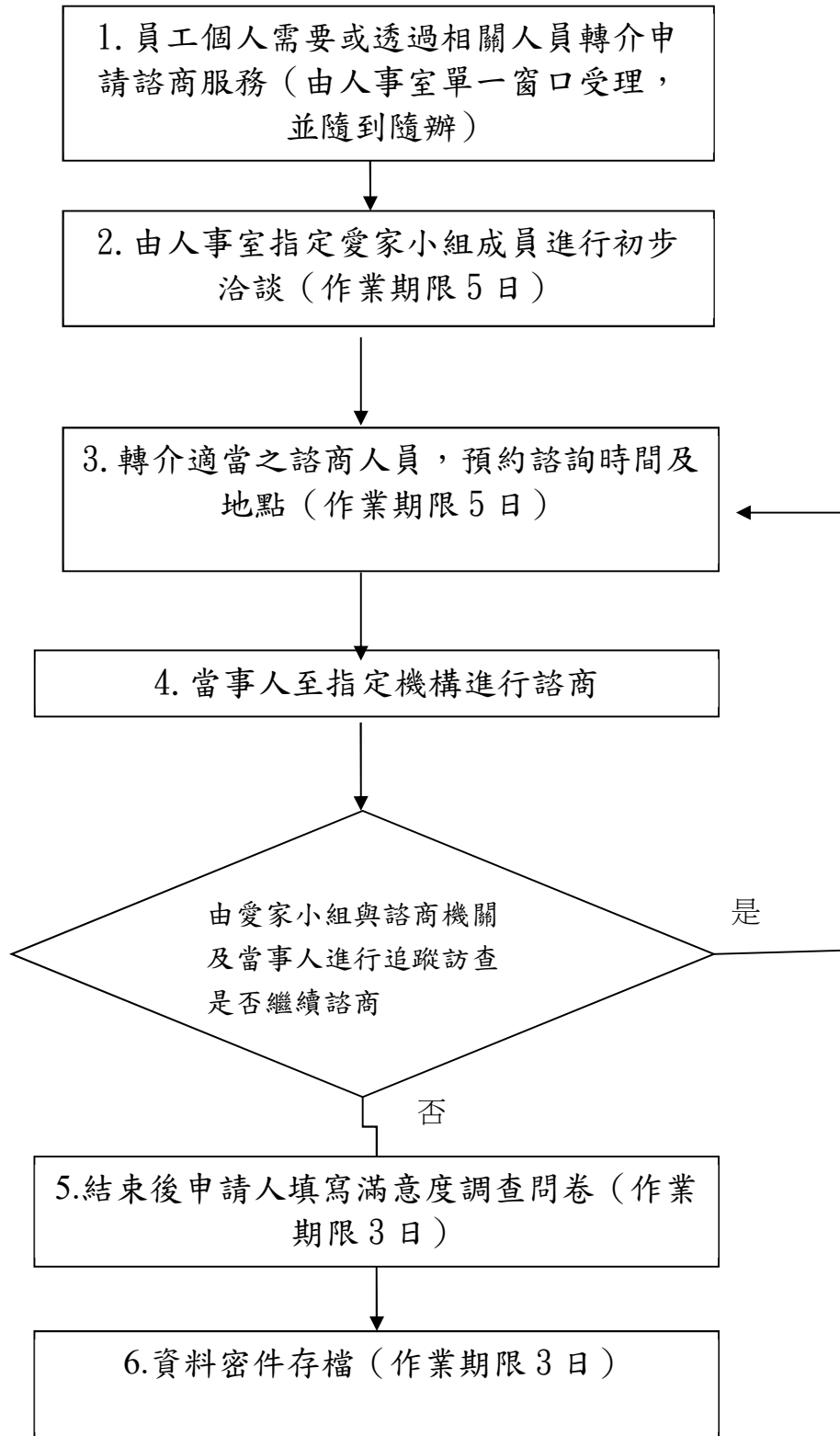
(七)當事人涉及刑案時。

四、當事人接受諮商輔導陳述內容除涉及違法外，不列入當事人考核紀錄。

捌、本組織要點及作業規範奉所長核定後實施，修正時亦同。

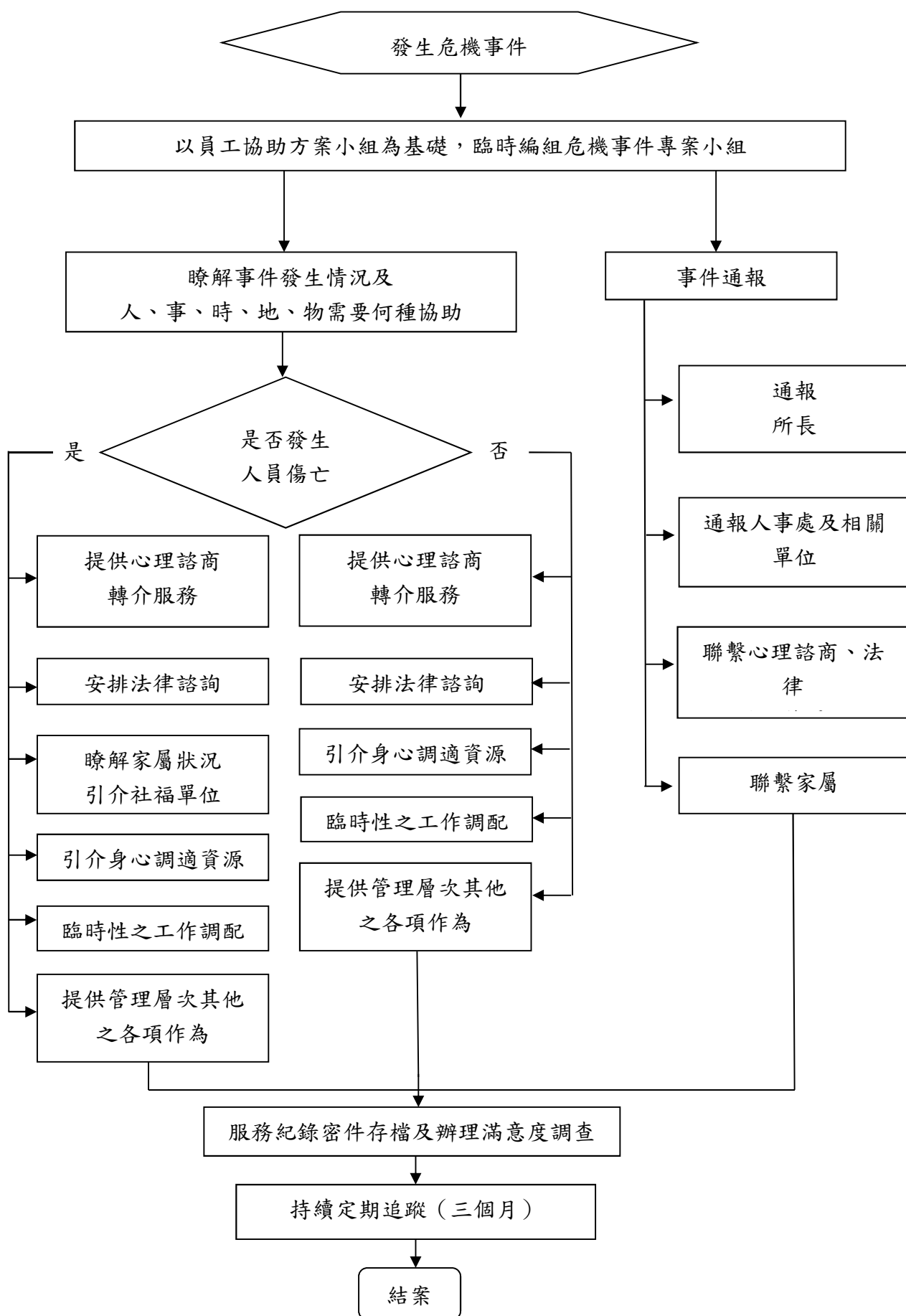
嘉義縣水上鄉大崙國民小學員工協助作業流程圖

一般個案處理流程



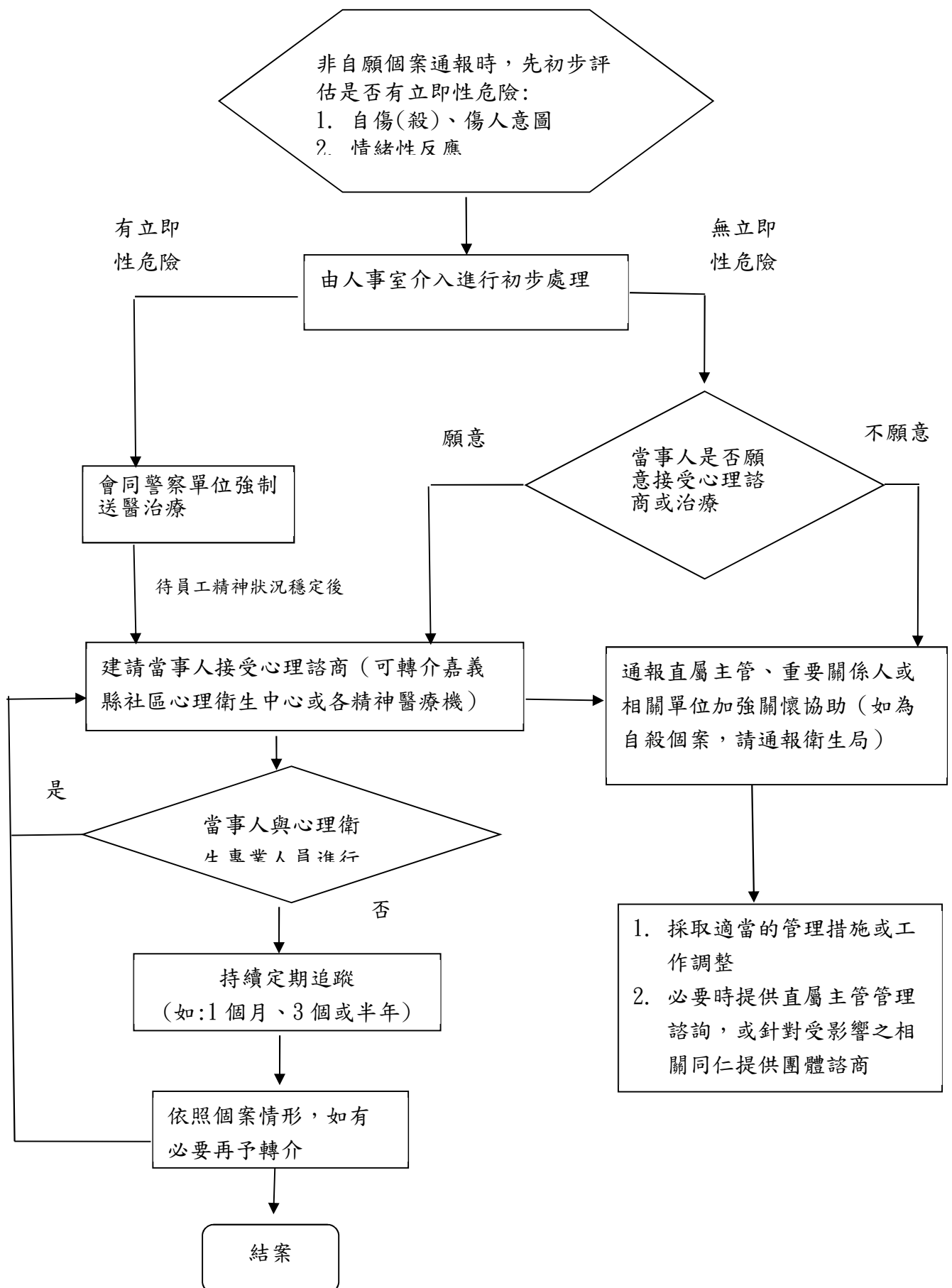
嘉義縣水上鄉大崙國民小學員工協助作業流程圖

危機個案處理流程



嘉義縣水上鄉大崙國民小學員工協助作業流程圖

非自願個案處理流程



個案編號：

嘉義縣水上鄉大崙國民小學晤談服務預約申請表

填表日期：____年____月____日

個人基本資料				
姓 名			性 別	☐ 男 ☐ 女
身分證字號			出生日期	____年____月____日
服務機關/單位			職 稱	
初任公職日期			調任現單位日期	
申請來源	☐ 1. 自行預約 ☐ 2. 主管轉介 ☐ 3. 人事機構轉介 ☐ 4. 同事介紹 ☐ 5. 其他：_____。			
婚姻狀況	☐ 1. 未婚 ☐ 2. 已婚 ☐ 3. 離婚 ☐ 4. 喪偶	子女人數	☐ 無 ☐ 有（____人）	
聯絡方式	(O) (H)		(行動電話) (E-mail)	
住址				
緊急聯絡人		關係		聯絡電話
主要問題或諮詢事項(可複選)				
☐ 1. 管理諮詢 ☐ 2. 職場適應 ☐ 3. 工作壓力 ☐ 4. 人際關係 ☐ 5. 生涯規劃 ☐ 6. 自我探索 ☐ 7. 情緒困擾 ☐ 8. 情感/婚姻關係 ☐ 9. 家庭/親子關係 ☐ 10. 悲傷與失落事件 ☐ 11. 自殺/自傷行為 ☐ 12. 身體健康問題 ☐ 13. 性別議題 ☐ 其他：				
主要問題概述	(請務必填寫)			
申請協助的期待				
協談經驗	☐ 無 ☐ 有，約在____年____月，專業輔導人員姓名：____。 ☐ 希望安排同一輔導員 ☐ 任一輔導員皆可 ☐ 若原輔導員無法配合，可安排其他人選			
對此次申請協助的期待	(請務必填寫)			
期望約談時間	第一考慮時間	____年____月____日，星期____、____時____分		
	第二考慮時間	____年____月____日，星期____、____時____分		
自我評估				

緊急程度	☐ 1. 輕度(尚能承受) ☐ 2. 中度(干擾日常生活作息) ☐ 3. 重度(嚴重影響生活及他人)					
簡式健康 量表	請您仔細回想最近一星期中，以下6個問題使您感到困擾或苦惱的程度，然後圈選一個最能代表您感覺的答案，最後合計1~5項您所圈選的數字為總分，第6題獨立計分。					
		完全 沒有	輕微	中等 程度	厲害	非常 厲害
	1. 感覺緊張不安	0	1	2	3	4
	2. 覺得容易苦惱或動怒	0	1	2	3	4
	3. 感覺憂鬱、心情低落	0	1	2	3	4
	4. 覺得比不上別人	0	1	2	3	4
	5. 睡眠困難，譬如難以入睡、易醒或早醒	0	1	2	3	4
	6. 有自殺的想法	0	1	2	3	4
※第1~5題總分： 分 ※第6題分數： 分						
備註						

※填妥本申請表後，請依下列方式(擇一)遞交：

1. 寄至專責信箱：dlps@mail.cyc.edu.tw。
2. 送交紙本至本所人事室。

※接到申請表後，將立即與您聯繫、相約初步晤談的時間，若遲未收到回電或回信，請主動與我們聯繫。

嘉義縣水上鄉大崙國民小學員工協助方案諮詢紀錄表

基本資料			
個案編號		申請人姓名	
服務單位		性別	☐ 男 ☐ 女
聯絡電話			
諮詢紀錄			
次數	日期	諮詢內容	諮詢人員
1	年 月 日 時 分		
2	年 月 日 時 分		
3	年 月 日 時 分		
4	年 月 日 時 分		
5	年 月 日 時 分		
備註	1. 本諮詢服務基於當事人權益，謹遵於諮商專業倫理守則。 2. 本表中所獲得資料予以保密並保存 10 年，期限屆滿後逕行銷毀。		

嘉義縣水上鄉大崙國民小學個案事件通報單

通報人員基本資料			
單位		職稱	
姓名		電話	

個案事實報告表			
個案姓名		案由	
發生時間	年 月 日 時 分	發生地點	
個案摘要			
訴求情形			
初步處理情形			
備註			

嘉義縣水上鄉大崙國民小學員工協助方案諮詢轉介表

諮詢編號 (人事室填寫)		通報 (轉介)	時間： 年 月 日 單位：
申請人姓名			
連絡電話			
預約時間	年 月 日 時 分		
問題類型 (請☑選)	☐ 工作壓力 ☐ 疾病 ☐ 經濟 ☐ 法律 ☐ 家庭婚姻 ☐ 心理健康 ☐ 人際問題 ☐ 其他		
備註	1. 本諮詢服務基於當事人權益，謹遵於諮商專業倫理守則。 2. 本資料表予以保密並保存 10 年，期限屆滿後逕行銷毀。		

填妥本表後，請依下列方式(擇一)遞交：

1. 寄至專責信箱：dlps@mail.cyc.edu.tw。
2. 送交紙本至本校人事室。

嘉義縣水上鄉大崙國民小學員工協助方案壓力檢測表

您好：

在忙碌的生活中，身心難免會承受許多壓力；此份心理檢測可以幫助您更瞭解自己的身心適應狀況，及做為尋求專業人員協助的參考資料。

人事室 敬啟 109.05.08

說明：預防勝於治療，職場心理健康促進計劃的第一步就是了解現況。因此，可利用本表進行壓力評估，評估每位員工的壓力狀況，作為擬訂壓力管理計畫之參考依據。

1	您最近是否經常感到緊張，覺得工作總是做不完？	☐ 是 ☐ 否
2	您最近是否老是睡不好，常常失眠或睡眠品質不佳？	☐ 是 ☐ 否
3	您最近是否經常有情緒低落、焦慮、煩躁的情況？	☐ 是 ☐ 否
4	您最近是否經常忘東忘西、變得很健忘？	☐ 是 ☐ 否
5	您最近是否經常覺得胃口不好？或胃口特別好？	☐ 是 ☐ 否
6	您最近六個月內是否生病不只一次了？	☐ 是 ☐ 否
7	您最近是否經常覺得很累，假日都在睡覺？	☐ 是 ☐ 否
8	您最近是否經常覺得頭痛、腰痠背痛？	☐ 是 ☐ 否
9	您最近是否經常意見和別人不同？	☐ 是 ☐ 否
10	您最近是否注意力經常難以集中？	☐ 是 ☐ 否
11	您最近是否經常覺得未來充滿不確定感？恐懼感？	☐ 是 ☐ 否
12	有人說您最近氣色不太好嗎？	☐ 是 ☐ 否

壓力指數建議：

- 一、回答 3 個「是」：您的壓力指數還在能負荷的範圍。
- 二、回答 4~5 個「是」：壓力滿困擾您，雖能勉強應付，但必需認真學習壓力管理了，同時多與良師益友聊一聊。
- 三、回答 6~8 個「是」：您的壓力很大，趕快去看心理衛生專業人員，接受系統性的心理治療。
- 四、回答 9 個以上「是」：您的壓力已很嚴重，應該看精神專科醫師，依醫師處方用藥物治療與心理治療，幫忙您的生活趕快恢復正常軌道。

（本表出自衛生福利部國民健康署健康九九網站）

嘉義縣水上鄉大崙國民小學員工協助方案飲食行為測量表

您好：

良好的飲食習慣能促進健康，並且降低慢性病發生機率，此份心理檢測可以幫助您更瞭解自己的飲食行為，並給予適當的鼓勵與建議。

人事室 敬啟 109.05.08

【說明】請您根據最近一週的飲食狀態，選擇適當答案：

一、總是：十次中有八次以上是如此。

二、常常：十次中有六至八次。

三、偶爾：十次中有三至五次。

四、很少：十次中有一至二次或全非如此。

編號	題目	很少	偶而	常常	總是
1	我定時吃三餐。	☐ 0 分	☐ 1 分	☐ 2 分	☐ 3 分
2	我不吃甜食或零食。	☐ 0 分	☐ 1 分	☐ 2 分	☐ 3 分
3	我吃東西時細嚼慢嚥，每口食物至少嚼二十次才吞下。	☐ 0 分	☐ 1 分	☐ 2 分	☐ 3 分
4	口渴或很熱時，我不喝汽水、可樂、運動飲料、加糖的茶或咖啡飲料而會喝白開水。	☐ 0 分	☐ 1 分	☐ 2 分	☐ 3 分
5	我避免吃油炸或含油高的食物（如腰果、花生、瓜子、洋芋片）。	☐ 0 分	☐ 1 分	☐ 2 分	☐ 3 分
6	我每天吃水果。	☐ 0 分	☐ 1 分	☐ 2 分	☐ 3 分
7	我每天吃綠色蔬菜。	☐ 0 分	☐ 1 分	☐ 2 分	☐ 3 分
8	我會吃宵夜。	☐ 3 分	☐ 2 分	☐ 1 分	☐ 0 分
9	我在看電視或看書刊雜誌時吃東西。	☐ 3 分	☐ 2 分	☐ 1 分	☐ 0 分
10	我心情不好時，會吃東西來紓解。	☐ 3 分	☐ 2 分	☐ 1 分	☐ 0 分
11	我用吃來獎勵自己或慶祝。	☐ 3 分	☐ 2 分	☐ 1 分	☐ 0 分
12	我在很餓時，才去買東西。	☐ 3 分	☐ 2 分	☐ 1 分	☐ 0 分

（計分方式及說明詳見次頁）

一、計數方式有：

(一)題號 1~7，答『總是』得 3 分、『常常』得 2 分、『偶爾』得 1 分、『很少』得 0 分。

(二)題號 8~12，答『總是』得 0 分、『常常』得 1 分、『偶爾』得 2 分、『很少』得 3 分。

二、飲食行為記分說明：

(一)0-12 分，慘了！慘了！您的飲食行為非常糟糕，建議下定決心來減重。

(二)13-20 分，雖然您比 0-12 分好一點，也別『龜笑鰲無尾』，請努力改變自己的飲食習慣。

(三)21-30 分，加油！加油！飲食習慣再繼續改善小缺失，就更棒了。

(四)31-36 分，您真棒！請持之以恆，就可以輕鬆獲得健康唷！

嘉義縣水上鄉大崙國民小學員工協助方案心理檢測表

您好：

在忙碌的生活中，身心難免會承受許多壓力；此份心理檢測可以幫助您更瞭解自己的身心適應狀況，及做為尋求專業人員協助的參考資料。

人事室 敬啟 109.05.08

第一部分 簡式健康量表(Brief Symptom Rating Scale, BSRS-5)

【說明】本量表所列舉的問題是為協助您瞭解您的身心適應狀況，請您仔細回想在最近一星期中（包括今天），這些問題使您感到困擾或苦惱的程度，然後圈選一個您認為最能代表您感覺的答案。

編號	題目	完全沒有	輕微	中等程度	厲害	非常厲害
1	睡眠困難，譬如難以入睡、易醒或早醒	☐ 0 分	☐ 1 分	☐ 2 分	☐ 3 分	☐ 4 分
2	感覺緊張不安	☐ 0 分	☐ 1 分	☐ 2 分	☐ 3 分	☐ 4 分
3	覺得容易苦惱或動怒	☐ 0 分	☐ 1 分	☐ 2 分	☐ 3 分	☐ 4 分
4	感覺憂鬱、心情低落	☐ 0 分	☐ 1 分	☐ 2 分	☐ 3 分	☐ 4 分
5	覺得比不上別人	☐ 0 分	☐ 1 分	☐ 2 分	☐ 3 分	☐ 4 分
6	有自殺的想法	☐ 0 分	☐ 1 分	☐ 2 分	☐ 3 分	☐ 4 分

一、計分方式：將各選項分數加總得到計分結果，我的加總分數為_____分。

二、分數解釋

- (一) **小於 5 分**：身心適應狀況良好。
- (二) **6 分至 9 分**：(輕度)：輕度情緒困擾，建議給予情緒支持。
- (三) **10 分至 15 分**：(中度)：您有中度情緒困擾，建議您尋求心理諮商，看看是否需要接受專業諮詢或服務。
- (四) **16 分以上**：(重度)：您有重度情緒困擾，除了尋求心理諮商外，如有需要，也建議您諮詢專業醫師。
- (五) **第六題評分為 2 分以上 (中等程度)**，宜考慮尋求心理諮詢或諮詢專業醫師。

第二部分 過勞量表

「過勞」指的是一種身心耗弱狀態，乃是長期處在高度心理壓力之下的壓力反應。

你累了嗎?! 測測看，您是否過勞了呢？

請依您的個人狀況，依序勾選符合您狀況的選項。

一、個人相關過勞(個人生活感受上疲勞、體力上透支、情緒上耗竭程度的量表)

【說明】請您根據最近一星期，工作對您的影響，勾選最符合的一項

編號	題目	總是	常常	有時候	不常	從未或幾乎從未
1	你常覺得疲勞嗎?	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5
2	你常覺得身體上體力透支嗎?	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5
3	你常覺得情緒上心力交瘁嗎?	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5
4	你常會覺得，「我快要撐不下去了」嗎?	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5
5	你常覺得精疲力竭嗎?	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5
6	你常常覺得虛弱，好像快要生病了嗎?	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5

(一)計分方式：

- 1、 將第1題至第6題各選項分數轉換如下:(1)100；(2)75；(3)50；(4)25；(5)0。
- 2、 將第1題至第6題的得分相加，除以6，便可得到個人相關過勞分數_____分。

(二)分數解釋

- 1、 **50分以下**：您的過勞程度輕微，您並不常感到疲勞、體力透支、精疲力竭、或者虛弱好像快生病的樣子。
- 2、 **50-70分**：你的個人過勞程度中等。您有時候感到疲勞、體力透支、精疲力竭、或者虛弱好像快生病的樣子。建議您找出生活的壓力源，進一步的調適自己，增加放鬆與休息的時間。
- 3、 **70分以上**：您的個人過勞程度嚴重。您時常感到疲勞、體力透支、精疲力竭、或者虛弱好像快生病的樣子。建議您適度的改變生活方式，增加運動與休閒時間之外，您還需要進一步尋找專業人員諮詢。

二、工作相關過勞(對於工作的過勞程度，包含因工作產生的疲勞、挫折感、被工作累垮了及情緒上心力交瘁程度的量表)

【說明】請您根據最近一星期，工作對您的影響，勾選最符合的一項

編號	題目	很嚴重	嚴重	有一些	輕微	非常輕微
7	你的工作會令人情緒上心力交瘁嗎?	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5
8	你的工作會讓你覺得快要累垮了嗎?	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5
9	你的工作會讓你覺得挫折嗎?	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5
編號	題目	總是	常常	有時候	不常	從未或幾乎從未
10	工作一整天之後，你覺得精疲力竭嗎?	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5
11	上班之前只要想到又要工作一整天，你就覺得沒力嗎?	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5
12	上班時你會覺得每一刻都很難熬嗎?	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5
13	不工作的時候，你有足夠的精力陪朋友或家人嗎?	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5

(一)計分方式

- 第 7 題至第 12 題分數轉換如下：(1)100；(2)75；(3)50；(4)25；(5)0。
- 第 13 題的分數轉換為：(1)0；(2)25；(3)50；(4)75；(5)100。
- 將第 7 題至第 13 題之分數相加，並除以 7，可得到工作相關過勞分數為_____分。

(二)分數解釋

- 45 分以下**：您的工作相關過勞程度輕微，您的工作並不會讓您感覺很沒力、心力交瘁、很挫折。
- 45-60 分**：您的工作相關過勞程度中等，您有時對工作感覺沒力，沒有興趣，有點挫折。
- 60 分以上**：您的工作相關過勞程度嚴重，您已經快被工作累垮了，您感覺心力交瘁，感覺挫折，而且上班時都很難熬，此外您可能缺少休閒時間，沒有時間陪伴家人朋友。建議您適度的改變生活方式，增加運動與休閒時間之外，您還需要進一步尋找專業人員諮詢。

嘉義縣水上鄉大崙國民小學員工協助方案服務滿意度調查表

您好：

為了讓本校員工心理諮商服務更臻完善，請您抽空填寫這份意見，作為本業務日後改進之參考，感謝您的參與及寶貴的意見，並祝您生活、工作順心，謝謝！

人事室 敬啟

一、您的基本資料

1. 性別：☐男☐女
2. 本次協談人員姓名：_____
3. 您接受協談共計：____次
4. 協談時間：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日

二、下列問題請您依「是」、「否」的程度勾選

下列問題請您依實際的感受程度勾選：	是 1	2	3	4	否 5
01. 您在協談過程中用心參與和投入	☐	☐	☐	☐	☐
02. 您覺得協談能降低您對問題的焦慮、不安與擔心	☐	☐	☐	☐	☐
03. 您覺得在協談中得到了支持與鼓勵	☐	☐	☐	☐	☐
04. 您覺得協談能增加我解決問題的信念	☐	☐	☐	☐	☐
05. 您覺得協談後能降低問題對生活上的影響	☐	☐	☐	☐	☐
06. 您覺得協談後能降低問題對工作上的影響	☐	☐	☐	☐	☐
07. 您覺得協談人員能了解我的心情感受	☐	☐	☐	☐	☐
08. 您覺得協談人員能了解我的問題癥結	☐	☐	☐	☐	☐
09. 協談後，您對問題有更清楚的了解	☐	☐	☐	☐	☐
10. 您滿意本所員工協助機制	☐	☐	☐	☐	☐
11. 您贊成機關繼續提供本項諮商服務	☐	☐	☐	☐	☐
12. 您覺對協談過程中對個人最大的幫助是什麼？					
13. 其他建議：					

填表日期：_____年_____月_____日

嘉義縣水上鄉大崙國民小學員工協助方案調閱作業要點

壹、員工協助個案各項諮詢服務之所有紀錄及本校員工之個人資料均應全程保密及保存 10 年，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。但依「嘉義縣水上鄉大崙國民小學員工協助小組組織要點及作業規範」有特殊情事者，得依本作業要點辦理調閱程序。

貳、資料調閱申請者：

一、當事人:當事人本人有權查看其諮詢記錄，保管單位不得拒絕，除非諮詢資料可能對其產生誤導或不利的影響。

二、法定監護人:法定監護人或合法的第三責任者要求查看當事人的諮詢資料時，應先瞭解其動機，評估當事人的最佳利益，並徵得當事人的同意。

三、其他:應視具體情況及實際需要，為當事人的最佳利益著想，並須徵得當事人的同意後，審慎處理。

四、檢調機關。

五、法院。

六、衛生機關。

參、調閱程序：

一、本要點第貳點第一類至第三類人員，應填具嘉義縣水上鄉大崙國民小學員工協助案件閱卷申請書，經本校人事室、嘉義縣水上鄉大崙國民小學員工協助小組及校長審核後，始可提供。

二、本要點第貳點第四類及第六類機關應函請本校經人事室簽陳本所所長同意後，始可提供。

嘉義縣水上鄉大崙國民小學員工協助案件閱卷申請書

申請件數： 件

申請人姓名	性別	出生年月日	身分證統一編號	電話	住(居)所
1					
2					

申請案件之受訪人姓名：_____

與案主關係：☐本人 ☐法定監護人

☐其他(關係：_____)

申請閱卷之用途：_____。

有閱覽檔案原件之必要，敘明理由：_____

此致

嘉義縣水上鄉大崙國民小學

申請人：_____（簽名）

案主（案件受訪者）：_____（簽名）

中 華 民 國 年 月 日