

國立東華大學教職員工協談服務作業規定

113年1月29日東人字第1130001731號函修正

- 一、依據：國立東華大學(以下簡稱本校)推動員工協助方案實施計畫。
- 二、服務對象：本校教職員工、駐衛警、校務基金僱用人員，其餘人員得審酌納入。
- 三、協談服務範圍：
 - (一) 工作職場問題之協談服務：包含職場人際關係、壓力調適之處理及促進同事間之和諧與合作等。
 - (二) 生活及心理健康問題之協談服務：包含情緒困擾、家庭變故或失和、感情困擾、生涯各階段重大危機等問題之輔導協助。
 - (三) 提供心理輔導相關管道之資源訊息、心理測驗與解釋、及心理圖書介紹等，以供同仁選擇運用。
- 四、實施方式：
 - (一) 協談服務以面談為主，同仁申請協談服務，應填妥申請表(如附件1)以電子郵件方式逕寄員工協助方案專屬信箱(jackchen168@gms.ndhu.edu.tw)約定協談時間。
 - (二) 協談時間：每人每次以 50 分鐘為限，每人每年申請次數以 6 次為原則。
 - (三) 協談服務由本校人事室以密件方式洽請心理諮商輔導中心預約協談。
 - (四) 心理諮商輔導中心安排兼任心理師協助當事人釐清問題及期待，並作成「協談服務評估表」(如附件2)以回饋當事人及本校，當事人則應填寫「協談服務滿意度調查表」(如附件3)供本校評估推動本業務之參考。
 - (五) 取消協談：若因故無法前往，請至遲於協談前一天以電子郵件方式逕寄員工協助方案專屬信箱(jackchen168@gms.ndhu.edu.tw)取消。
 - (六) 終止協談：同仁於協談過程中，得要求終止協談。
- 五、本協談服務不收取任何費用。
- 六、輔導人員及協助辦理行政人員提供相關服務時，除法律另有規定者外，應遵守相關專業倫理，採隱密、不公開方式進行，且不得將當事人之相關資料外洩，以維護當事人之權益。
- 七、各單位同仁如於辦公時間離開工作場所接受協談服務，應依相關請假規則之規定，辦理請假事宜。
- 八、本作業規定簽請校長核定後實施。

國立東華大學員工協助方案協談服務申請表

編號：

填表日期： 年 月 日

任職單位		職稱	
姓名		性別	☐ 男 ☐ 女 ☐ 非二元性別 ☐ 不願意填寫
聯絡電話	公： 手機：	電子信箱	
問題陳述 (簡述)			
附註： 1. 申請表填寫完畢後請以電子郵件方式逕寄員工協助方案專屬信箱 jackchen168@gms.ndhu.edu.tw，將以密件處理。 2. 申請者上班時間接受諮詢輔導，應依請假規則規定辦理請假事宜。 3. 本案資料均依相關法令及專業倫理予以保密及保存，敬請放心。			
接 案 人 員 意 見 (由人事人員或專責單位填寫)	1. 案號： 2. 轉介之諮商心理師： 3. 協談時間： 4. 協談地點： 5. 補充說明：		
後續追蹤情形 (由人事人員或專責單位填寫)	1. 追蹤時間： 2. 追蹤情形：		

國立東華大學員工協助方案協談服務評估表

基本資料			
案 號		性 別	
協談時間		協談地點	
輔導紀錄			
案主主訴問題及期望：			
評估與建議			
一、對案主的建議（如工作、生活的小叮嚀）			
二、對機關的建議（如工作安排上可改善之處、建議繼續安排諮商輔導等）			

諮商心理師簽名：

填表日期： 年 月 日

國立東華大學員工協助方案協談服務滿意度調查表

親愛的夥伴，您好：

為了讓本校員工協談服務更臻完善，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 ☐非二元性別 ☐不願意填寫
2. 本次諮商心理師姓名：_____
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：	否 1	2	3	4	是 5
01. 您在諮詢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. 您覺得諮商師能了解我的心情感受	☐	☐	☐	☐	☐
08. 您覺得諮商師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. 您滿意本校員工諮詢輔導機制	☐	☐	☐	☐	☐
11. 您贊成本校繼續提供本項協談服務	☐	☐	☐	☐	☐
12. 您覺得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