

桃園市政府觀光旅遊局

108 年度推動員工協助方案實施計畫

壹、依據

- 一、行政院 102 年函頒之「行政院所屬及地方機關學校員工協助方案」。
- 二、本府 104 年函頒之「桃園市政府及所屬各機關學校員工協助方案實施計畫」。
- 三、桃園市政府 108 年度推動員工協助方案實施計畫。

貳、目的

- 一、發現並協助本局員工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，提升士氣及服務效能。
- 二、藉由多樣化的協助性措施，建構溫馨關懷的友善職場，營造良好互動之組織文化及認同感，進而強化團隊向心力，提升機關整體競爭力。

參、對象

本局員工(含公務人員、約聘僱人員、技工及臨時人員)。

肆、辦理時程

108 年 1 月 1 日至 108 年 12 月 31 日止。

伍、辦理方式

- 一、定期檢視、隨時更新本局員工協助方案資訊，並整合本府員工 EAP 專線及關懷信箱等宣導小物，提供同仁使用；此外藉由自辦或聯合辦理課程，使同仁更瞭解 EAP 內容。
- 二、透過組織診斷了解同仁及各科室間之各種可能影響工作效能的相關問題，使其以健康的身心投入工作，提升員工績效和工作滿足。
- 三、確認員工協助個案後，由單位主管以上組成專案小組，進行業務及個人業務之檢視，必要時，進行業務交流及調整，以強化同仁對不同職場環境知識應立及專業能力，進而發揮自我潛能。
- 四、定期檢討辦理情形：各機關得定期檢討本方案辦理情形，包含方案內容是否切合同仁及組織需求、服務使用率、主管及

員工滿意度等，以精進相關辦理方式。

陸、通報及異常情事

一、異常情事通報來源：

(一)當事人主動尋求協助。

(二)單位主管、人事主管及業務承辦人主動察覺。

(三)其他。

二、所稱異常情事如右：(一) 工作效能衰退、(二) 情緒失衡、行為異常 (三) 工作適應不良、(四)其他異常情事。

三、如有異常情事，相關作業流程如後附表。

柒、經費

本計劃所需經費，由本局 108 年預算項下覈實支應。

桃園市政府觀光旅遊局異常徵候人員處理作業流程圖

