

評分標準及注意事項

評分項目及配分標準	注意事項
<p>1.員工協助方案計畫 (20 分)</p> <p>(1)員工需求調查 (5 分):應敘明調查時間、人數、不同性別(須扣合落實推動性別平等綱領)、身心障礙同仁、年齡、年資、管理職、工作性質等需求情形之結果統計與分析;毋須檢附人員填答之個別單張。</p> <p>(2)前年度同仁滿意度回饋及檢討修正 (5 分)。</p> <p>(3)依需求調查結果訂定計畫及服務內容,並納入本縣心理衛生中心服務資源(訊息、聯絡方式等)(5 分)。</p> <p>(4)設置服務流程或表單、專線或專案信箱及相關保密規範措施 (5 分)。</p>	<p>(1)員工需求調查:僅有統計而無分析者,扣3分。</p> <p>(2)前年度同仁滿意度回饋及檢討修正: A.計畫內容須與需求調查結果勾稽。 B.113年3月起異動者(含:評鑑期間新置職缺、評鑑期間接任該機關(學校)該機關(學校)人事室主任職務為代理者、113年度初任人事主管者),前年度回饋檢討項目不予扣分。</p> <p>(3)設置服務流程或表單、專線或專案信箱及相關保密規範措施:未另訂相關保密規定,僅於計畫內容說明倫理規範者,扣1分。</p>
<p>2.員工協助方案宣導 (15 分)</p> <p>(1)宣導類別含會議、網路、通訊軟體社群、海報、宣導品或跑馬燈及說明會等,須檢附宣導時間、地點、次數等相關佐證紀錄。</p> <p>(2)宣導1場次得1分,宣導類別至少需達3類,且每類最高採計5分。</p>	<p>※以宣導類別(至少3類)*宣導次數(各種類最高採計5次)之加總計分。</p>
<p>3.員工協助推動小組或關懷社團 (5 分)</p>	<p>※須檢附推動小組或社團成員名冊及小組運作或會議等相關紀錄成果。</p> <p>※僅檢附推動小組或社團成員名冊者,扣3分。</p>
<p>4. 參與員工協助相關研習 (12 分)</p> <p>本項目分為一般性研習及專業知能訓練:</p> <p>(1)所屬人員參加員工協助一般性研習:實體課程以場次計算,薦送1場得1分,同一場次不重複計分;數位課程得參酌本處推薦課程,以全數完成(3小時)人數計算,每1人完成得1分。</p> <p>(2)承辦或協辦員工協助業務人員(含推動小組或關懷社團成員)於評鑑期間參與員工協助專業知能之訓練時數,含實體及本</p>	

<p>處推薦數位課程，得相互累計，每滿 3 小時得 2 分。</p> <p>(3)本項目採加總計分，最高採計 12 分，且須檢附研習薦送名冊或學習時數等相關佐證資料。</p>	
<p>5.員工協助輔導工作圈（7 分）</p> <p>含工作圈會議紀錄及各活動辦理或工作分配情形等，須檢附相關佐證資料。</p>	<p>※本項目依各組參與及執行程度酌予給分。</p>
<p>6.辦理員工協助相關活動（20 分）</p> <p>以強化同仁身心健康為目標，提供適切服務，含自辦及合辦活動，須檢附相關佐證資料(含活動計畫或內容、時間、參加人次、簽到表、成果照片等)；1 場 4 分，最高 20 分。</p>	<p>※員工福利措施(如托育長照、文康、未婚聯誼、環境教育、婚喪喜慶補助、慶生會、藝文活動等)非屬員工協助範疇，不列入計分。</p> <p>※經審如為員工協助方案宣導，則本項目不列入計分。</p>
<p>7. 實施心理健康檢測（6 分）</p> <p>針對所屬人員實施至少 1 次簡式健康量表 (BSRS-5)，並依據施測結果篩選高風險情緒困擾者，提供主動關懷(提供職場健康促進、憂鬱症及自殺防治資訊，如：心情溫度計 APP 等)及轉介資源。本項目應敘明施測時間、施測人數及結果、提供關懷或轉介人次；毋須檢附人員填答之個別單張。</p>	<p>※僅有統計而無分析者，扣 4 分。</p>
<p>8.員工協助導入措施案例（15 分）</p> <p>本項目視案例完整度酌予給分，1 案 5 分，最高 15 分。</p>	<p>含個人及管理層面，須檢附個案發生情形、導入措施、執行成效、及後續追蹤改善等相關佐證資料。</p>

備註：

- 1、附件資料不全或模糊不清者，該項得酌予扣分或不予計分。
- 2、嘉義縣政府人事處所屬人事機構推動員工協助方案評鑑表執行情形及成果之填寫字體為標楷體 12 號字，段落行距為單行行距，字元間距為標準。