**附件四**

**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**

1. 相關活動辦理情形

**ㄧ、基本資料**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 人事機構 |  | 人事主管 |  |
| 承辦人員 |  | 聯絡電話 |  |
| 電子郵件 |  |

**二、EAP評分項目**

|  |  |
| --- | --- |
| **評分項目** | **條列簡要說明並檢附相關佐證資料**  **（重點提示及填寫範例於填表時可刪除）** |
| 1.員工協助方案計畫（20分） | 填列重點提示  員工需求：有無對員工進行需求調查，並進行需求歸納之情形？（如有針對主管/非主管、性別、身心障礙同仁、年齡、年資、管理職、工作性質等進行需求調查及歸納，請特別註明。）  填寫範例如下：   1. 已於〇年〇月辦理員工需求調查，並針對主管/非主管、不同性別、身心障礙、年齡、年資、管理職、工作性質等同仁之需求進行分析歸納，共回收〇份問卷（相關統計結果與分析如附件〇，頁碼〇）。 2. 辦理前年度滿意度調查問卷，並進行分析（如附件〇，頁碼〇）。 3. 已依組織及員工需求訂定實施計畫及相關配套措施（相關表單如附件〇，頁碼〇）。 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（相關表單如附件〇，頁碼〇）。 |
| 2.員工協助方案宣導（15分） | 填列重點提示   * 請條列說明宣導措施之進行方式、運用管道、宣導對象、人數及效果。   填寫範例如下：   1. 採用微電影、社群軟體、文宣小卡等多元宣導方式（如附件〇，頁碼〇）。 2. 於內部網站宣導EAP相關服務及方案（如附件〇，頁碼〇）。 3. 於〇〇會議宣導EAP，與會人數〇（如附件〇，頁碼〇）。 |
| 3.員工協助推動小組或關懷社團（5分） | 填寫範例如下：  已成立EAP推動小組（如附件〇，頁碼〇）。 |
| 4.參與員工協助相關研習（12分） | 填寫範例如下：   1. 本機關人員參加員工協助一般性研習：（如附件〇，頁碼〇）   （1）實體課程：〇場次  （2）數位課程（完成3小時）：〇人   1. 承辦或協辦員工協助業務人員完成EAP專業知能之訓練時數：（如附件〇，頁碼〇）   （1）王小明：共完成6小時。  （2）陳小華：共完成3小時。 |
| 5.員工協助輔導工作圈（7分） | 填寫範例如下：  於〇年〇月〇日召開工作圈會議（如附件〇，頁碼〇）。 |
| 6.辦理員工協助相關活動（20分） | 填列重點提示   * 服務或活動之效益，請儘量以量化數據呈現，如服務人次、參與人次、辦理場次等。 * 如有提升工作績效之具體成果，請條列說明。   填寫範例如下：   1. 針對有理財、生活法律需求之同仁提供相關諮詢或課程（如附件〇，頁碼〇）。 2. 針對有育兒及婚姻關係需求之同仁規劃相關服務或課程（如附件〇，頁碼〇）。 |
| 7.實施心理健康檢測（6分） | 填寫範例如下：  於〇年〇月〇日實施心理健康檢測（相關統計結果與分析如附件〇，頁碼〇）。 |
| 8.員工協助方案導入措施案例（15分） | 填寫範例如下：   1. 針對輪班或超時加班同仁（某員）進行關懷（如附件〇，頁碼〇）。 2. 規劃新進同仁（某員）適應職場之相關措施（如附件〇，頁碼〇）。 3. 針對身心障礙人員（某員）需求提供〇〇關懷服務（如附件〇，頁碼〇）。 4. 針對性騷擾被害人（某員）提供諮詢、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之整合服務（如附件〇，頁碼〇）。 |

備註：

1、本評鑑表總分100分。

2、請以條列式簡要說明，並僅需檢附足資彰顯執行成果之附件（如年度工作計畫、需求調查、辦理情形檢討、相關規定及流程、表單、活動照片等）。請以目錄標記各指標構面之附件及頁碼等，以便檢閱；並請留意附件之清晰度，以利評鑑委員審查；資料不全或模糊不清者，該項得酌予扣分或不予計分。

3、本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。表格如不敷使用，請自行延伸。

**機關首長：**（簽章）