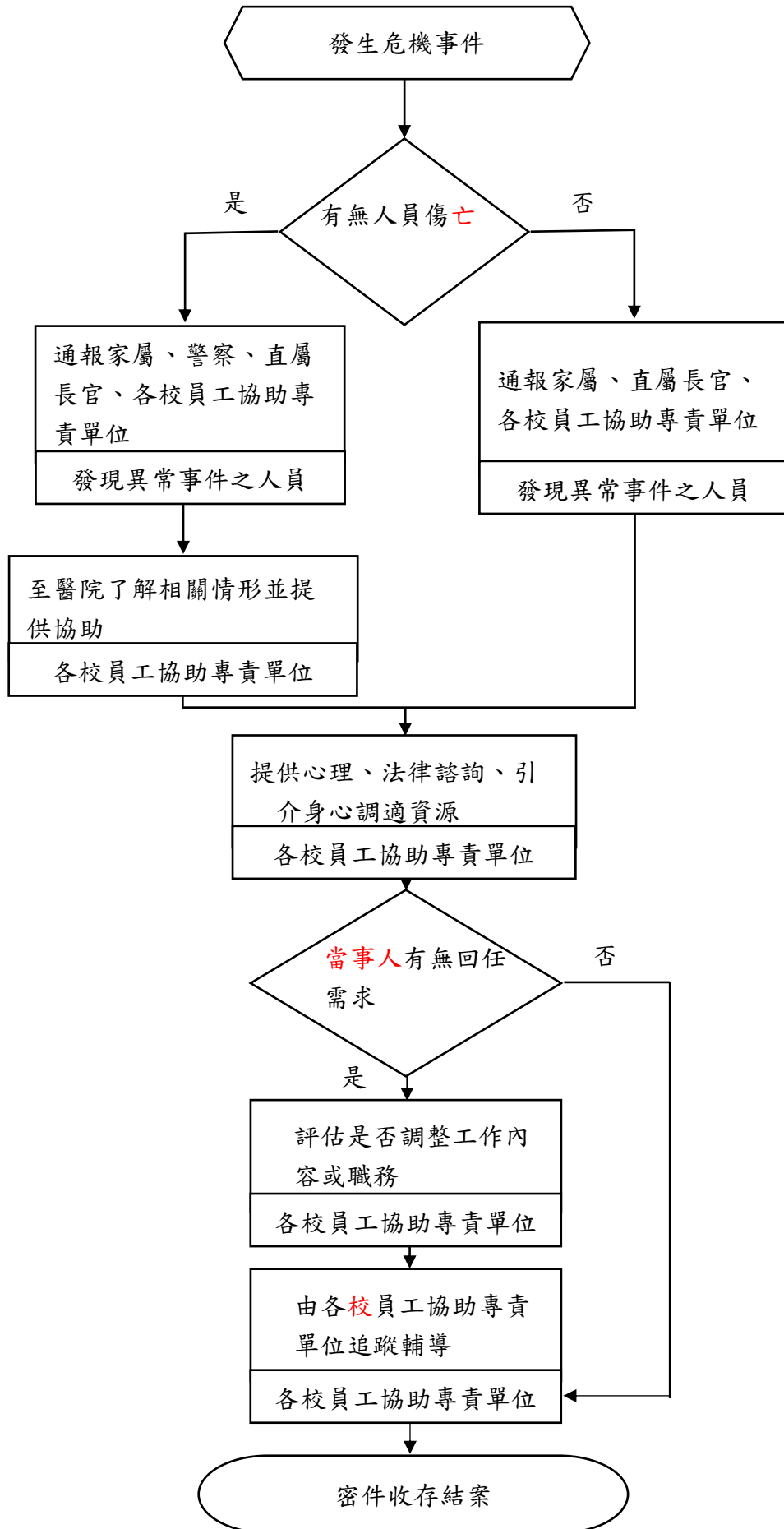


國立大專校院作業程序說明表

項目編號	05-03
項目名稱	員工協助方案-員工危機事件處理標準作業流程
承辦單位	人事室或現有專責單位
作業程序說明	<p>一、學校發生重大意外，或因員工個人生理、心理、精神因素引發員工傷亡、猝死、自傷（殺）或傷人情形，由發現異常事件之人員通報學校安全處置單位。</p> <p>二、學校安全處置單位檢視並依有無人員傷亡之情形分別處理：</p> <p>（一）未發生人員傷亡：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學校安全處置單位通報相關單位及人員，並提供必要的協助與關懷。 2. 依醫師評估結果對當事人提供心理及法律諮詢，並引介改善身心調適之資源，避免創傷後壓力症候群發生。 3. 了解當事人恢復情況，並評估是否及何時可以回任： <ol style="list-style-type: none"> (1)當事人如不回任，將個案資料依編號密件收存結案。 (2)當事人如需回任，用人單位評估需對當事人調整工作內容或職務。 4. 各校員工協助專責單位追蹤輔導當事人。 <p>（二）發生人員傷亡：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學校安全處置單位依事件發生之嚴重性，通報相關單位及人員。 2. 各校員工協助專責單位須至醫院了解家屬狀況、受傷情形等事宜，並提供必要的協助與關懷。 3. 依醫師評估結果對當事人提供心理及法律諮詢，並引介改善身心調適之資源，避免創傷後壓力症候群發生。 4. 了解當事人恢復情況，並評估是否及何時可以回任： <ol style="list-style-type: none"> (1)當事人如不回任，將個案資料依編號密件收存結案。 (2)當事人需回任，用人單位評估需對當事人調整工作內容或職務。 5. 各校員工協助專責單位追蹤輔導當事人，並引介團體諮商輔導及教育訓練，協助受影響單位，強化團隊內之溝通協調。 <p>三、將個案資料依編號密件收存結案。</p>
控制重點	<p>一、未發生人員傷亡：</p> <p>（一）當危機個案發生時，學校安全處置單位通報相關單位(人員)。</p>

	<p>(二)各校員工協助專責單位是否提供必要的協助與關懷。</p> <p>(三)是否依醫師評估結果對當事人提供心理及法律諮詢，並引介改善身心調適之資源，避免創傷後壓力症候群發生。</p> <p>(四)對受影響單位（及其相關人員）相關關懷協助事項是否已執行？了解是否需調整工作內容或職務。</p> <p>二、發生人員傷亡：</p> <p>(一)當危機個案發生時，學校安全處置單位通報相關單位(人員)。</p> <p>(二)各校員工協助專責單位是否前往醫院瞭解情形，提供必要的協助與關懷。</p> <p>(三)是否依醫師評估結果對當事人提供心理及法律諮詢，並引介改善身心調適之資源，避免創傷後壓力症候群發生。</p> <p>(四)對受影響單位（及其相關人員）相關關懷協助事項是否已執行？了解是否需調整工作內容或職務。</p> <p>三、將個案資料依公文密件處理流程編號密件收存結案。</p>
法令依據	<p>一、行政院所屬及地方機關學校員工協助方案。</p> <p>二、教育部及所屬機關（構）學校員工協助方案實施計畫。</p>
使用表單	依各校自訂表單

國立大專校院處理作業流程圖 員工協助方案-員工危機事件處理



國立大專校院內部控制制度自行檢查表

_____年度

自行檢查單位：_____

作業類別(項目)：員工協助方案-員工危機事件處理標準作業流程

檢查日期：__年__月__日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、員工危機事件處理標準作業 (一)未發生人員傷亡： 1. 當危機個案發生時， 學校 安全處置單位通報相關單位(人員)。 2. 各 校 員工協助專責單位是否 提供必要的 協助與關懷。 3. 是否依醫師評估結果對當事人提供心理及法律諮詢，並引介改善身心調適之資源，避免創傷後壓力症候群發生。 4. 對受影響單位(及其相關人員)相關關懷協助事項是否已執行？了解是否需調整工作內容或職務。 (二)發生人員傷亡： 1. 當危機個案發生時， 學校 安全處置單位通報相關單位(人員)。 2. 各 校 員工協助專責單位是否前往醫院瞭解情形，提供 必要的 協助與關懷。 3. 是否依醫師評估結果對當事人提供心理及法律諮詢，並引介改善身心調適之資源，避免創傷後壓力症候群發生。 4. 對受影響單位(及其相關人員)相關關懷協助事項是否已執行？了解是否需調整工作內容或職務。 (三)個案資料是否依公文密件處理流程編號歸檔結案。			
結論/需採行之改善措施： <input type="checkbox"/> 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。 <input type="checkbox"/> 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採改善措施如下：			

註:1.學校得就1項作業流程製作1份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。

2.自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____