

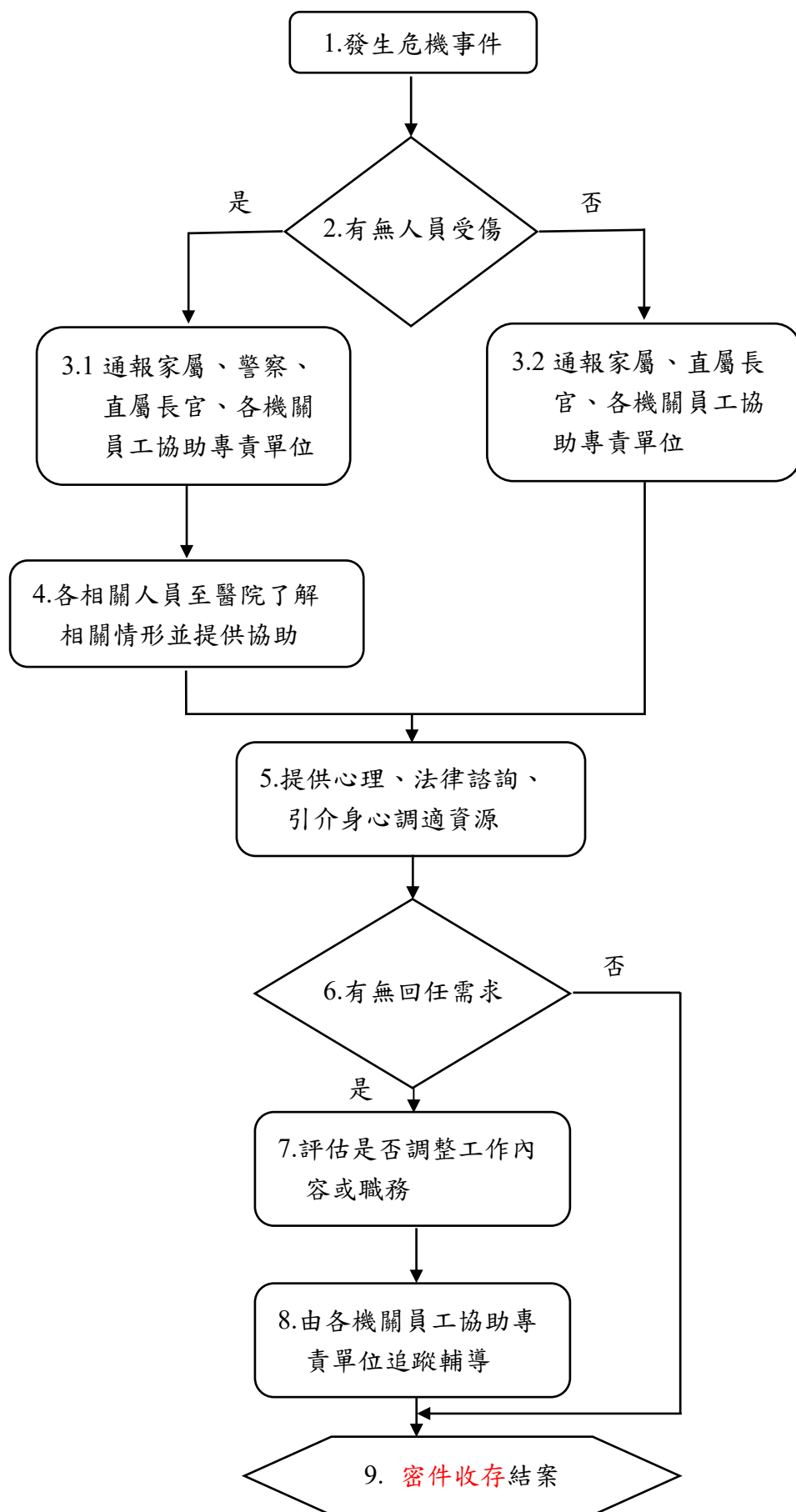
國立大專校院作業程序說明表

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	一、機關發生重大意外，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）或傷人情事，由發現異常事件之人員通報機關安全處置單位。 二、機關安全處置單位檢視是否有人受傷之情形。 （一）未發生人員傷亡： 1. 機關安全處置單位通報相關單位及人員。 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： （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. 各機關員工協助專責單位追蹤輔導當事人。 5. 將個案資料依編號密件收存結案。 （二）發生人員傷亡： 1. 機關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. 各機關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。 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： （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. 各機關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。 6. 將個案資料依編號密件收存結案。
控制重點	一、未發生人員傷亡： （一）當危機個案發生時，機關安全處置單位通報相關單位（人員）。 （二）各機關員工協助專責單位是否前往協助處理與關懷。 （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。 (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。 (五)個案資料是否依公文密件處理流程編號歸檔結案。 二、發生人員傷亡： (一)當危機個案發生時，機關安全處置單位通報相關單位(人員)。 (二)各機關員工協助專責單位是否前往醫院瞭解情形，提供必要協助處理與關懷。 (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。 (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。 (五)個案資料是否依公文密件處理流程編號歸檔結案。
法令依據	一、行政院所屬及地方機關學校員工協助方案。 二、教育部及所屬機關（構）學校員工協助方案實施計畫。
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，機關安全處置單位通報相關單位(人員)。 2. 各機關員工協助專責單位是否前往協助處理與關懷。 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。 5. 個案資料是否依公文密件處理流程編號歸檔結案。 (二)發生人員傷亡： 1. 當危機個案發生時，機關安全處置單位通報相關單位(人員)。 2. 各機關員工協助專責單位是否前往醫院瞭解情形，提供必要協助處理與關懷。 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。 5. 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: ☐ 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。 ☐ 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:_____