

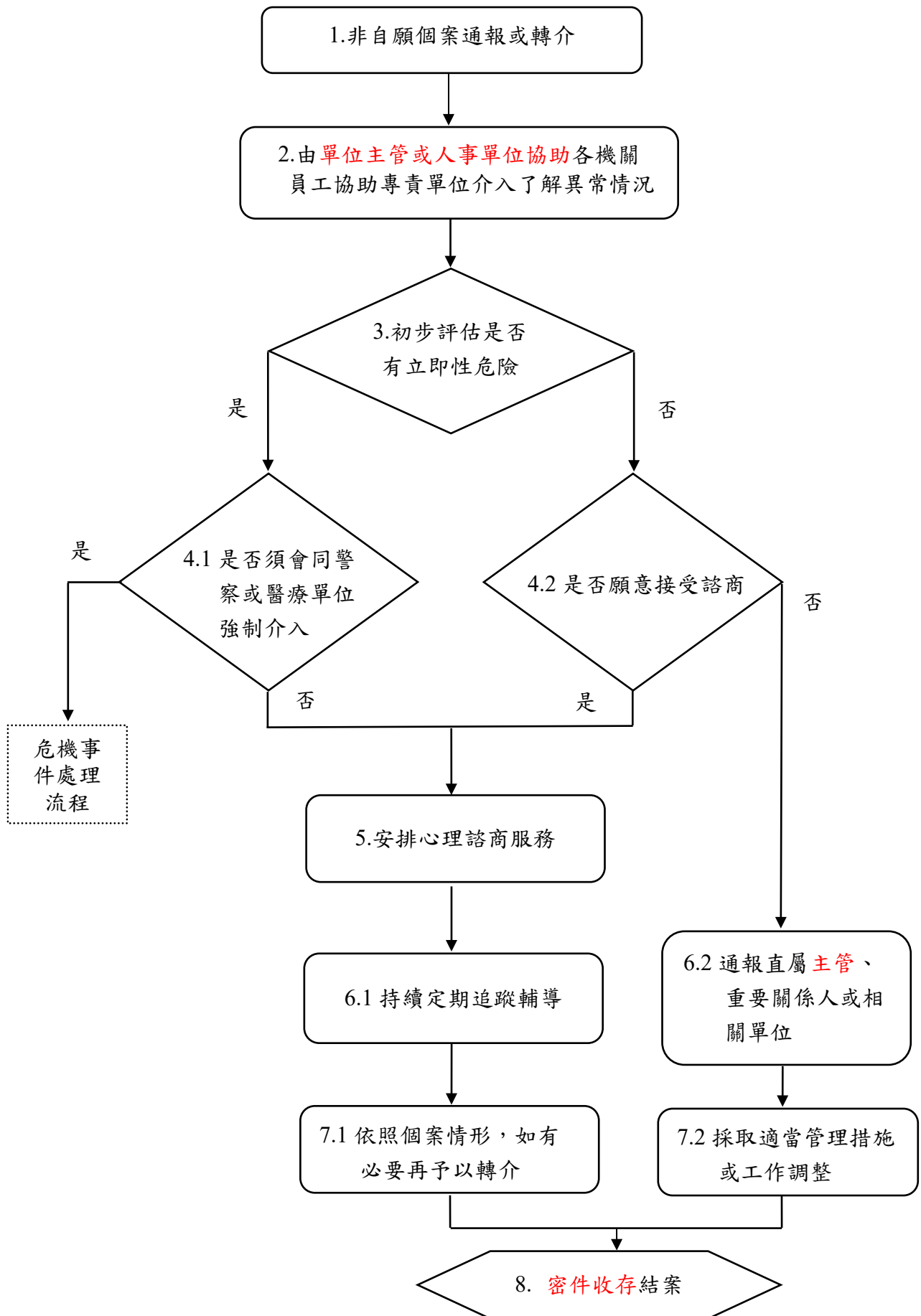
國立大專校院作業程序說明表

項目編號	05-02
項目名稱	員工協助方案-非自願個案處理標準作業流程
承辦單位	人事室或現有專責單位
作業程序說明	一、單位主管或人事單位覺察同仁工作狀況異常，通報或轉介各機關員工協助專責單位。 二、各機關員工協助專責單位介入瞭解當事人異常情況。 三、由用人單位主管及各機關員工協助專責單位共同評估當事人是否有立即性危險。 四、當機關內員工發生自傷(殺)、傷人或嚴重情緒困擾等問題，應會同警察或醫療單位強制介入，並啟動危機事件處理流程。 五、對無立即性危險之當事人，探詢是否有接受諮商之意願。 (一)當事人不願意接受諮商： 1. 通報直屬主管、重要關係人或相關單位。 2. 用人單位評估對當事人採取適當管理措施或工作調整；各機關員工協助專責單位提供直屬主管管理諮詢，或是針對受影響之相關同仁提供團體諮商轉介。 3. 將個案資料依編號密件收存結案。 (二)當事人願意接受諮商： 1. 對當事人提供心理諮詢，並引介改善身心調適之資源。 2. 各機關員工協助專責單位於每個月針對當事人後續工作狀況、身心狀態等持續定期追蹤輔導。 3. 視當事人接受諮商的情形，如有必要再予以轉介使用其他適當資源。 4. 將個案資料依編號密件收存結案。
控制重點	(一)單位主管是否隨時注意所屬同仁有無異常狀態現象，如有時是否積極輔導與處理。 (二)各單位如有員工發生自傷(殺)、傷人或嚴重情緒困擾等個案時，是否通報各機關員工協助專責單位協助處理與關懷。 (三)「非自願性」個案經各機關員工協助專責單位判斷是否有立即性危險。 (四)是否視個案情況會同警察或醫療單位強制介入，並依危機處理流程處置。 (五)詢問當事人是否願意接受諮商。 (六)當事人如不願意接受諮商，用人單位是否已採取適當的管理措施或工作調整，並持續追蹤輔導。 (七)各機關員工協助專責單位是否提供直屬主管管理諮詢，或針對受影響之相關同仁提供團體諮商。

	(八)是否將密件收存結案。
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-非自願個案處理



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-非自願個案處理標準作業流程

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、非自願個案處理標準作業流程 (一)單位主管是否隨時注意所屬同仁有無異常狀態現象，如有時是否積極輔導與處理。 (二)各單位如有員工發生自傷(殺)、傷人或嚴重情緒困擾等個案時，是否通報各機關員工協助專責單位協助處理與關懷。 (三)「非自願性」個案經各機關員工協助專責單位及用人單位判斷是否有立即性危險。 (四)是否視個案情況會同警察或醫療單位強制介入，並依危機處理流程處置。 (五)詢問當事人是否願意接受諮商。 (六)當事人如不願意接受諮商，用人單位是否已採取適當的 <u>管理</u> 措施或工作調整，並持續追蹤輔導。 (七)各機關員工協助專責單位是否提供直屬主管管理諮詢，或針對受影響之相關同仁提供團體諮商。 (八)是否將密件收存結案。			
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:_____