

檔 號：
保存年限：

教育部人事處 函

地址：臺北市中山南路5號
聯絡人：徐玉芳
電話：02-7736-6073
Email：minifang@mail.moe.gov.tw

受文者：國立嘉義大學人事室

發文日期：中華民國104年4月21日

發文字號：臺教人處字第1040051697號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：第1次會議紀錄（1040051697_Attach1.pdf，共1個電子檔案）

主旨：檢送本部人事處及所屬人事機構104年度「精進員工協助
方案之作為」工作圈第1次會議紀錄1份，請查照並配合辦
理。

正本：國立嘉義大學人事室、國立宜蘭大學人事室、國立政治大學人事室、國立臺北
教育大學人事室、國立臺北大學人事室、國立中央大學人事室、國立中興大學
人事室、國立勤益科技大學人事室、國立虎尾科技大學人事室、國立高雄大學
人事室、國立高雄第一科技大學人事室、國立臺南護理專科學校人事室、國立
臺灣大學醫學院附設醫院北護分院人事室、國立陽明大學附設醫院人事室、國
立成功大學醫學院附設醫院人事室、國立土庫高級商工職業學校人事室、國立
北港高級農工職業學校人事室、國立斗六高級中學人事室、國立新營高級中學
人事室、國立曾文高級農工職業學校人事室、教育部國民及學前教育署人事室
、教育部體育署人事室、國立臺灣藝術教育館人事室、國立臺灣圖書館人事室
、國立公共資訊圖書館人事室

副本：國立屏東科技大學人事室、本處-綜合企劃科

104/04/21
14:45:26

教育部人事處及所屬人事機構 104 年度推動「十圈十美」計畫
「精進員工協助方案之作為」工作圈第 1 次會議紀錄

時 間：104 年 3 月 27 日（星期五）下午 2 時 0 分

地 點：國立嘉義大學蘭潭校區行政大樓 2 樓第 1 會議室

主持人：教育部人事處張處長秋元

記錄：傅奕嘉

出席人員：如簽到簿

壹、主席致詞：

今年是教育部「教育創新實踐年」，創新目標要達成：新方案、新元素、新工具、新成員。教育部人事同仁面對法律風險高及工作負擔重的工作環境，為改善前述情形，因此人事處暨所屬機關人事單位今年度重點工作要做下列三件事：第一，完備整合教育人員人事法令，建立法的體系脈絡；第二，細化標準作業流程 SOP；第三，引進及善用數位化工具系統。如能完成上述三件工作，則能解決二個問題：第一，降低外部風險，建立友善環境，做對的事。第二，校對各項人事資料，增加人事工作正確性，減少內部負擔。本年度各工作圈也要針對上述三件工作及解決二問題配合研議，祈盼各位同仁共同努力。

貳、討論事項：

提案一

案由：擬訂「教育部及所屬機關（構）學校員工協助方案實施計畫」（草案）及相關附表，提請 討論。

說明：

- 一、依據行政院 102 年 4 月 2 日院授人綜字第 1020029524 號函核定之「行政院所屬及地方機關學校員工協助方案」訂定。
- 二、檢附旨揭實施計畫(草案)暨相關附表。(請參附件第 1 頁至第 15 頁)

決議：照案通過，將由教育部函文所屬機關（構）學校配合推動辦理。

提案二

案由：擬訂「教育部及所屬機關（構）學校 104 年『精進員工協助方案～全面顧牢牢』推動計畫」（草案）及相關彙整表，提請 討論。

說明：

- 一、依據「教育部及所屬機關（構）學校員工協助方案實施計畫」（草案）訂定。
- 二、各項活動主辦機關學校請將成果彙整表電子檔，依活動辦理時程傳送國立嘉義大學。
- 三、檢附旨揭推動計畫(草案)暨相關彙整表。(請參附件第 16 頁至第 26 頁)

決議：

- 一、照案通過。

- 二、本工作圈 25 個所屬機關(構)學校(以下簡稱示範機關)，帶頭示範訂定專屬性員工協助方案推動計畫。
- 三、各協辦機關學校應依規定時程辦理各項服務方案，並將執行成果提送各主辦機關學校。
- 四、各主辦機關學校於時程內辦理活動完竣後，請於一週內將相關資料提送國立嘉義大學彙整報送教育部人事處。

提案三

案由：有關本工作圈成員編組、分工相關事宜，提請 討論。

說明：

- 一、依據「教育部及所屬機關(構)學校 104 年『精進員工協助方案～全面顧牢牢』推動計畫」(草案)，初擬編組及分工事宜。
- 二、本工作圈編組及權責分工表請各圈員審視是否妥適？(請參附件第 27 頁至第 28 頁)
- 三、檢附本工作圈圈員名單供參。(請參附件第 29 頁至第 30 頁)

決議：

- 一、照案通過。
- 二、有關「員工共通性需求的主題講座或活動」、「第一線主管敏感度教育訓練」、「承辦人員教育訓練」三項活動，如參加人數眾多，恐影響研習效益，爰初步規劃以 25 個示範機關所屬同仁為參訓對象，並與教育部人事處討論確認。
- 三、第一線主管敏感度教育訓練之「第一線主管」定義，將與教育部人事處討論確認。

提案四

案由：本工作圈作業時程甘特圖，提請 討論。

說明：

- 一、依據教育部人事處 104 年 1 月 14 日臺教人處字第 1040004637 號函規定，本工作圈運作成果應於 104 年 8 月 28 日前完成提報。
- 二、檢附「104 年精進員工協助方案之作為工作圈作業時程甘特圖」1 份。(請參附件第 31 頁)

決議：照案通過。

提案五

案由：有關評選辦理員工協助方案確具成效之績優機關，舉辦標竿學習活動，提請 討論。

說明：

- 一、為精進員工協助方案服務措施及擴大效益，請討論欲前往參訪之績優機關、參訪目的及主題。
- 二、檢附參訪心得報告 1 份，請審視格式內容是否妥適？(請參附件第 32 頁)

決議：

一、照案通過。

二、因考量交通便捷因素，暫訂參訪機關為人事行政總處推薦辦理員工協助方案確具成效之績優機關臺中市政府，並請國立屏東科技大學陳昭偉主任協助聯絡事宜。

肆、臨時動議

案由：有關本工作圈第2次會議開會時間及地點，提請討論。

決議：擬訂5月份於國立虎尾科技大學召開第2次會議，屆時請該校協助安排相關事宜。

伍、散會：下午4時15分。

教育部及所屬機關（構）學校員工協助方案實施計畫（草案）

壹、依據

行政院 102 年 4 月 2 日院授人綜字第 1020029524 號函核定之「行政院所屬及地方機關學校員工協助方案」。

貳、目的

- 一、發現及協助公務同仁解決可能影響工作效能的問題，使其以健康的身心投入工作，提高其工作士氣及服務效能。
- 二、提供多樣化的協助性措施，建立樂活關懷的工作環境，更以預防性的觀念創造一個有效率與活力的工作文化，提昇組織績效與競爭力。

參、實施要項：

- 一、辦理單位：本部人事處統籌規劃方案計畫，各機關學校人事機構或現有專責單位辦理。
- 二、服務模式：採整合式（含內置式及外置式）服務模式，由本部及所屬機關（構）學校（以下簡稱各機關）設置單一窗口提供內部服務，並連結外部資源提供專業服務。
- 三、擬訂年度計畫：各機關每年依據員工服務需求問卷調查結果，擬定次一年度推動計畫，具體規劃當年度工作重點據以執行。
- 四、成效評估與改進：各機關於年度結束時或各項活動辦理完成時，應利用員工滿意度問卷、員工訪談等蒐集相關資料進行評估分析，檢視服務成效與目標達成度，以作為未來服務調整的參考。

肆、服務內容：

一、個人層次

（一）工作面

包括工作適應、組織變革之調適、工作與生活平衡、生涯（退休）規劃、職務歷練、職系專長轉換等。

（二）生活面

1. 法律諮詢：包括公務上面臨的法律問題、車禍、債務、遺產、婚姻、買賣房屋或汽（機）車糾紛、購屋或租屋契約等法律問題諮詢服務。
2. 理財諮詢：包括投資理財、稅務處理、節稅建議、保險規劃等金融諮詢服務。

（三）健康面

1. 心理健康：包括壓力調適、人際關係、情緒管理、夫妻或親

子溝通、職場人際溝通、生涯各階段重大危機之因應與管理等。

2. 醫療保健：提供各機關公務同仁各項醫療保健措施及民間團體現有醫療保健資源等相關訊息。

(四) 其他協助：各機關得規劃辦理其他多元化的服務內容(例如：於同仁婚、喪、喜、慶時，主動提供相關服務資訊)。

二、組織及管理層次：就提高士氣、增進團隊效能及競爭力等有共同需求之單位或主管，辦理團體諮商或規劃訓練。

(一) 組織面

包括組織變革管理、重大壓力事件管理、績效改善、方案宣導等。

(二) 管理面

包括領導統御、危機處理、團隊建立、主管協助轉介技巧等。

伍、方案規劃重點：各機關依機關狀況規劃合適的方案服務時，應循下列重點辦理，以期有限資源發揮最大效益。

一、作業流程明確簡化：

各機關應依業務性質、機關願景及員工需求建置專屬性的員工協助方案實施計畫或推動措施，以系統化方式整合內外部資源，建構一個流程簡化、有系統、有組織的員工協助網絡，提供符合員工需求的資源整合服務。相關作業範例如附件，供各機關參考運用。

附件一「教育部及所屬機關學校推動員工協助方案處理流程圖」。

附表一「員工協助方案心理檢測表」。

附表二「員工協助方案需求調查表」。

附表三「員工協助方案心理諮商服務申請表」。

附表四「員工協助方案心理諮商評估表」。

附表五「員工協助方案心理諮商服務滿意度調查表」。

附表六「員工協助方案滿意度調查表」。

二、量化管理掌握需求：

各機關可透過問卷調查方式(服務需求問卷、心理壓力量表…)，進行員工需求量化評估，主動發現及協助同仁解決可能影響工作效能之相關問題，並根據員工問題、需求調查結果，推動年度重點工作。

三、運用多元管道宣導：

各機關可透過各種管道：1. 機關內各項會議(主管會議、員工座談會…)、宣導說明會、講座、研習訓練等活動；2. 製作宣導手

冊、海報、影片及宣傳 DM 等相關資料；3. 建置內部專屬網站；4. 傳送電子 DM 或刊物；5. 辦理活動（如有獎徵答）等宣導方式，加強同仁對員工協助方案的功能、相關服務措施內容與種類的瞭解。

四、辦理多樣化講座與活動：

各機關可依機關狀況與員工需求，規劃設計相關課程講座（壓力管理、領導管理、特定對象規劃課程…）、種子訓練（主管敏感度訓練、承辦人員訓練…）、主題活動（健康減重、團體諮詢…）、專業顧問諮商（心理諮詢、理財法律諮詢…）等活動，協助同仁生活、工作與身心之健康發展。

五、服務流程保密性：

各機關應針對提供的各項服務流程，強化保密措施，並透過宣導使員工瞭解相關保密措施，營造可以讓員工信任的服務機制，提升使用意願。

六、服務成果回饋：

各機關透過蒐集使用者的滿意度和回饋，了解是否符合員工的期待與需求，適時檢視調整方案，並針對特殊狀況或個案需要，進行個案管理與追蹤，以期協助員工恢復工作表現與士氣，進而增進組織整體效能。

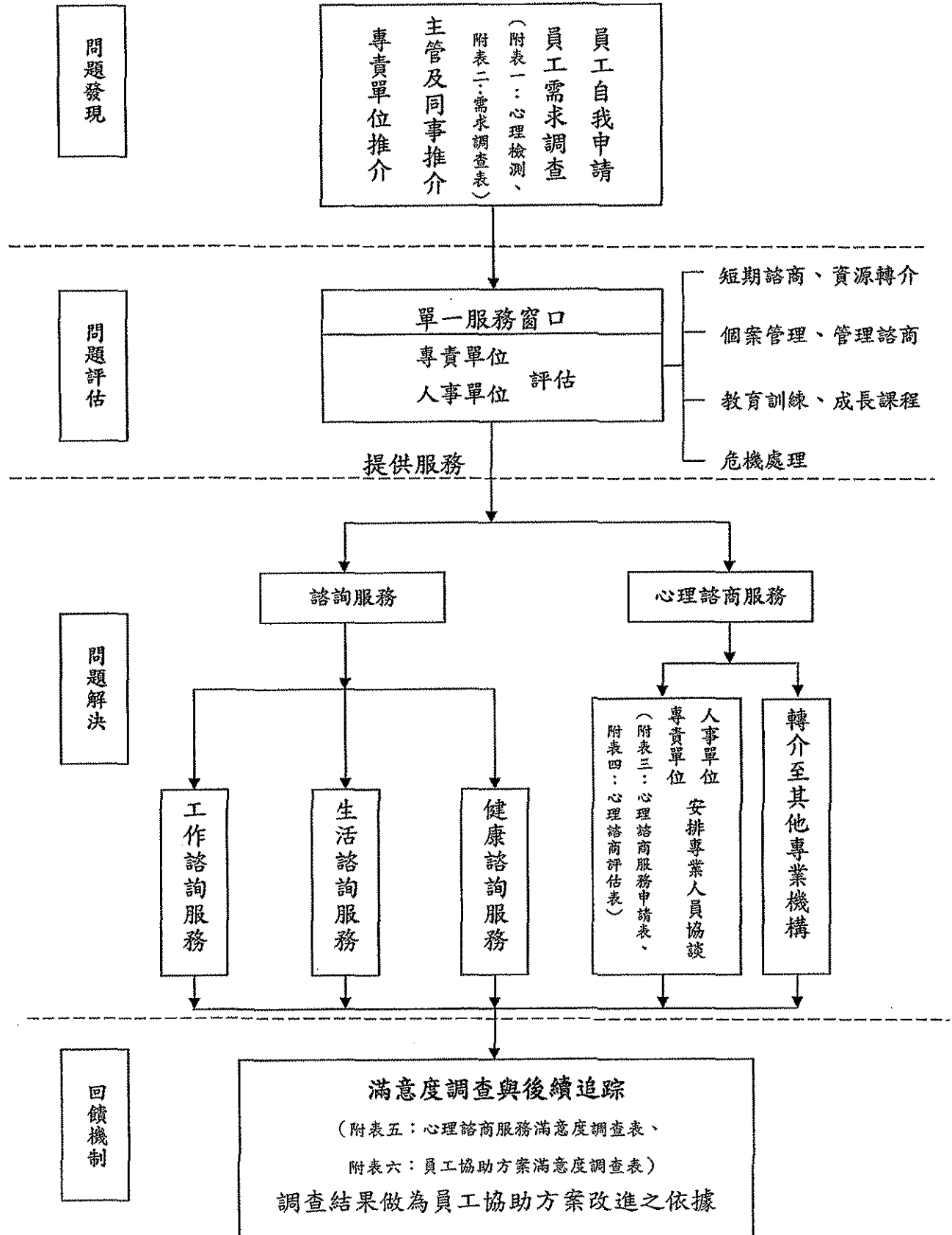
陸、倫理責任：各機關辦理本方案各項服務時，應遵守下列倫理規範及保密責任，並應事先明確告知同仁以維其權益。

- 一、同仁求助於本方案之決定應出於個人自由意志。
- 二、本方案各項服務程序之制定與實施，應確保同仁不會因推介接受治療、諮商或醫療個人的問題而影響其工作、陞遷及考績等相關權益。
- 三、本方案各項服務之所有紀錄，及求助同仁之個人資料，均應依相關法令及專業倫理予以保密及保存，非經法律程序或當事人書面授權同意，均不得提供給任何單位或他人。

柒、附則

- 一、為期本計畫實施效益，由本部成立「精進員工協助方案之作為工作圈」，負責擬定推動年度計畫，俾各機關據以辦理於每年 7 月 15 日前查填具體成效送本部人事處查核，其相關年度計畫另訂之。
- 二、推動本方案業務著有績效之人員，得酌予獎勵或列入年終考績之參考。
- 三、辦理本方案所需之經費，由各機關編列預算或由相關經費項下支應。

教育部及所屬機關(構)學校推動員工協助方案處理流程圖



員工協助方案心理檢測表

親愛的夥伴，您好：

在忙碌的生活中，身心難免會承受許多壓力；此份心理檢測可以幫助您更瞭解自己的身心適應狀況，及做為尋求專業人員協助的參考資料。

○○○ 敬啟

第一部分 簡式健康量表(BSRS-5：協助個人瞭解心理困擾程度的量表)

請您仔細回想這一週(包括今天)，是否有以下問題使您感到困擾或苦惱的程度，然後圈選一個您認為最能代表您感覺的答案。

| | 完全沒有 | 輕微 | 中等程度 | 厲害 | 非常厲害 |
|-----------------------|------|----|------|----|------|
| 01. 感覺緊張不安 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 02. 覺得容易苦惱或動怒 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 03. 感覺憂鬱、心情低落 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 04. 覺得比不上別人 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 05. 睡眠困難，譬如難以入睡、易醒或早醒 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |

1. 計分方式

將各選項分數加總，便可得到計分結果，我的加總分數為_____分。

2. 分數解釋

<6分：

OK！您的身心健康狀況不錯，繼續維持，並多與他人分享您處理壓力的心得！

6-9分：

請注意！您可能要注意自己的情緒狀況，請注意要放鬆心情。

10-14分：

您目前狀況可能有情緒困擾，建議您找專業人員談一談。

15分以上：

您的身心健康狀況可能需要專業人員的協助，請找內部專責人員協助轉介處理。

第二部分 過勞量表

「過勞」指的是一種身心耗弱狀態，乃是長期處在高度心理壓力之下的壓力反應。你累了嗎?! 測測看，您是否過勞了呢?

請依您的個人狀況，依序圈選符合您狀況的選項。

一、個人相關過勞(個人生活感受上疲勞、體力上透支、情緒上耗竭程度的量表)

| | 總是 | 常常 | 有時候 | 不常 | 從未或幾乎從未 |
|-----------------------|----|----|-----|----|---------|
| 01.你常覺得疲勞嗎? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 02.你常覺得身體上體力透支嗎? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 03.你常覺得情緒上心力交瘁嗎? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 04.你常會覺得，「我快要撐不下去了」嗎? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 05.你常覺得精疲力竭嗎? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 06.你常常覺得虛弱，好像快要生病了嗎? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

1. 計分方式

第1~6題：

將各選項分數轉換如下：(1)100；(2)75；(3)50；(4)25；(5)0。將第1~6題的得分相加，除以6，便可得到個人相關過勞分數，我的分數為_____分。

2. 分數解釋

50分以下：

您的過勞程度輕微，您並不常感到疲勞、體力透支、精疲力竭、或者虛弱好像快生病的樣子。

50-70分：

你的個人過勞程度中等。您有時候感到疲勞、體力透支、精疲力竭、或者虛弱好像快生病的樣子。建議您找出生活的壓力源，進一步的調適自己，增加放鬆與休息的時間。

70分以上：

您的個人過勞程度嚴重。您時常感到疲勞、體力透支、精疲力竭、或者虛弱好像快生病的樣子。建議您適度的改變生活方式，增加運動與休閒時間之外，您還需要進一步尋找專業人員諮詢。

二、工作相關過勞(對於工作的過勞程度，包含因工作產生的疲勞、挫折感、被工作累垮了及情緒上心力交瘁程度的量表)

| | 很嚴重 | 嚴重 | 有一些 | 輕微 | 非常輕微 |
|-----------------------------|-----|----|-----|----|---------|
| 07.你的工作會令人情緒上心力交瘁嗎? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 08.你的工作會讓你覺得快要累垮了嗎? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 09.你的工作會讓你覺得挫折嗎? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 總是 | 常常 | 有時候 | 不常 | 從未或幾乎從未 |
| 10.工作一整天之後，你覺得精疲力竭嗎? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 11.上班之前只要想到又要工作一整天，你就覺得沒力嗎? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 12.上班時你會覺得每一刻都很難熬嗎? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 13.不工作的時候，你有足夠的精力陪朋友或家人嗎? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

1. 計分方式

第7~13題：

將各選項分數轉換如下：(1)100；(2)75；(3)50；(4)25；(5)0。第13題的分數轉換為：(1)0；(2)25；(3)50；(4)75；(5)100。將7~13題之分數相加，並除以7，便可得到工作相關過勞分數，我的分數為_____分。

2. 分數解釋

45分以下：

您的工作相關過勞程度輕微，您的工作並不會讓您感覺很沒力、心力交瘁、很挫折。

45-60分：

您的工作相關過勞程度中等，您有時對工作感覺沒力，沒有興趣，有點挫折。

60分以上：

您的工作相關過勞程度嚴重，您已經快被工作累垮了，您感覺心力交瘁，感覺挫折，而且上班時都很難熬，此外您可能缺少休閒時間，沒有時間陪伴家人朋友。建議您適度的改變生活方式，增加運動與休閒時間之外，您還需要進一步尋找專業人員諮詢。

第三部分 基本資料

服務機關及單位：_____

親愛的夥伴，您好：

為了提供同仁在生活、工作與身心健康等各方面的服務更為完善，請您抽空填寫這份問卷，作為未來規劃辦理方向之參考，感謝您的協助與寶貴的意見，謝謝。

○○○敬啟

【名詞定義】

員工協助方案：針對員工的需要所提供的一套協助計畫，目的在透過系統性管道，協助員工解決生活、工作與健康上的問題，提升工作效能。

壹、 協助服務需求

1. 就工作面而言，您希望機關提供哪些協助？【可複選：至多選 2 項】：

- 到職工作適應 工作生涯發展 性別歧視 退休生涯規劃
工作調整協助 人際衝突協調(同事關係) 性騷擾問題協助
管理制度(包含組織變革) 其他：_____

2. 就生活面而言，您希望機關提供哪些協助？【可複選：至多選 2 項】：

- 生活管理(時間與品質的管理) 藝文活動(社團活動或比賽等)
夫妻溝通 保險理財規劃 債務問題處理 法律諮詢
人際關係管理(親友互動) 未婚交友服務 親子教育
緊急事件處理協助 其他：_____

3. 就健康面而言，您希望機關提供哪些協助？【可複選：至多選 2 項】：

- 情緒管理課程 壓力管理 心理諮商與輔導 醫療保健諮詢
煙癮酗酒講座 飲食營養 體能評估
其他：_____

4. 整體而言，您最希望機關提供哪方面協助？

- 工作方面 生活方面 健康方面 其他：_____

5. 您認為影響您使用「員工協助方案」的首要因素為何？

保密性 專業性 費用 服務規模 時間無法配合

其他： _____

6. 其他建議：

貳、 基本資料

服務機關及單位： _____

您的寶貴意見是我們改善的動力！

再次感謝您的填答，謝謝。

附表 3

員工協助方案心理諮商服務申請表

編號：

填表日期： 年 月 日

| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------|
| 服務機關 (單位) | | 職稱 | |
| 姓名 | | 性別 | <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 |
| 聯絡電話 | 公： 手機： | 電子信箱 | |
| 問題陳述 (簡述) | | | |
| <p>附註：</p> <p>1. 申請表填寫完畢後請以電子郵件方式逕寄員工協助方案專屬信箱○○○○○○○○○○，將以密件處理。</p> <p>2. 申請者上班時間於機關外接受諮商輔導，應依請假規則規定辦理請假事宜。</p> <p>3. 本案資料均依相關法令及專業倫理予以保密及保存，敬請放心。</p> | | | |
| 接 案 人 員 意 見 (由人事人員或專責單位填寫) | <p>1. 案號：</p> <p>2. 轉介之諮商師：</p> <p>3. 諮商時間：</p> <p>4. 諮商地點：</p> <p>5. 補充說明：</p> | | |
| 後續追蹤情形 (由人事人員或專責單位填寫) | <p>1. 追蹤時間：</p> <p>2. 追蹤情形：</p> | | |

附表 4

員工協助方案心理諮商評估表

| | | | |
|-----------------------------------|--|------|--|
| 基本資料 | | | |
| 案 號 | | 性 別 | |
| 諮商時間 | | 諮商地點 | |
| 輔導紀錄 | | | |
| 案主主訴問題及期望： | | | |
| | | | |
| 評估與建議 | | | |
| 一、對案主的建議（如工作、生活的小叮嚀） | | | |
| | | | |
| 二、對機關的建議（如工作安排上可改善之處、建議繼續安排諮商輔導等） | | | |
| | | | |

諮商師簽名：

填表日期： 年 月 日

附表 5

員工協助方案心理諮商服務滿意度調查表

親愛的夥伴，您好：

為了讓本機關員工心理諮商服務更臻完善，請您抽空填寫這份意見，作為本業務日後改進之參考，感謝您的參與及寶貴的意見，並祝您生活、工作順心，謝謝！

○○○ 敬啟

一、您的基本資料

1. 性別：男女
2. 本次諮商師姓名：_____
3. 您接受協談共計：____次
4. 協談時間： 年 月 日至 年 月 日

二、下列問題請您依「是」、「否」的程度勾選

| 下列問題請您依實際的感受程度勾選： | 否 1 | 2 | 3 | 4 | 是 5 |
|---------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 01. 您在諮商過程中用心參與和投入 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 02. 您覺得協談能降低您對問題的焦慮、不安與擔心 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 03. 您覺得在協談中得到了支持與鼓勵 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 04. 您覺得協談能增加我解決問題的信念 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 05. 您覺得協談後能降低問題對生活上的影響 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 06. 您覺得協談後能降低問題對工作上的影響 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 07. 您覺得諮商師能了解我的心情感受 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 08. 您覺得諮商師能了解我的問題癥結 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 09. 諮商後，您對問題有更清楚的了解 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10. 您滿意本機關員工諮商輔導機制 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11. 您贊成機關繼續提供本項諮商服務 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12. 您覺得對諮商過程中對個人最大的幫助是什麼？ | | | | | |
| 13. 其他建議： | | | | | |

填表日期 13

年

月

日

員工協助方案滿意度調查表

親愛的夥伴，您好：

為瞭解本機關員工協助方案對您是否有實質幫助，請您依實際體驗及認知，對下列問題提供意見，作為日後持續改進之參考；本問卷採無記名方式，問卷結果僅為分析與方案修正參考，請放心填答。感謝您在百忙中撥冗填答，並祝您生活、工作順心，謝謝！

○○○敬啟

第一部分 問卷

01. 我曾尋求員工協助方案(填「否」者，請跳至 13 繼續回答)
是 否
02. 我認為員工協助方案諮詢服務人員的態度溫暖及真誠
非常同意 同意 普通 不同意 非常不同意
03. 我認為員工協助方案諮詢服務人員了解我的問題
非常同意 同意 普通 不同意 非常不同意
04. 經過員工協助方案諮詢服務人員的協助，有助於我問題的解決
非常同意 同意 普通 不同意 非常不同意
05. 員工協助方案對於我的問題是有幫助
非常同意 同意 普通 不同意 非常不同意
06. 員工協助方案對於我服務要求的回覆是迅速的
非常同意 同意 普通 不同意 非常不同意
07. 如果我還有需要，我會再次尋求員工協助方案
非常同意 同意 普通 不同意 非常不同意
08. 我會向其他人介紹員工協助方案
非常同意 同意 普通 不同意 非常不同意
09. 我相信員工協助方案能做到保密及保障我的隱私權
非常同意 同意 普通 不同意 非常不同意
10. 整體而言，我對於員工協助方案所提供的服務感到滿意
非常同意 同意 普通 不同意 非常不同意
11. 我曾尋求的員工協助方案項目為(可複選)
法律諮詢 財務諮詢 健康諮詢 管理諮詢
心理諮商 家庭關係諮詢 工作壓力諮詢
12. 我得知本機關辦理員工協助方案的宣傳方式為(可複選)
宣導海報 宣導說明會 機關網站 每個月主題性文章
13. 我未曾尋求員工協助方案，是因為....
未有需要 不知道有員工協助方案 其他：_____
14. 其他建議

第二部分 基本資料

| | | | | |
|-----|--------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|
| 職務： | <input type="checkbox"/> 主管 | <input type="checkbox"/> 非主管 | | |
| 性別： | <input type="checkbox"/> 男 | <input type="checkbox"/> 女 | | |
| 身分： | <input type="checkbox"/> 教師 | <input type="checkbox"/> 公務人員 | <input type="checkbox"/> 專案教學人員 | <input type="checkbox"/> 專案工作人員 |
| 年資： | <input type="checkbox"/> 5年以下 | <input type="checkbox"/> 6年至10年 | <input type="checkbox"/> 11年至20年 | <input type="checkbox"/> 21年以上 |
| 年齡： | <input type="checkbox"/> 30歲以下 | <input type="checkbox"/> 31歲至40歲 | <input type="checkbox"/> 41歲至50歲 | <input type="checkbox"/> 51歲以上 |

填表日期： 年 月 日

——問卷到此結束，再次感謝您的填答——

教育部及所屬機關（構）學校

104 年「精進員工協助方案～全面顧牢牢」推動計畫（草案）

壹、依據：教育部及所屬各機關（構）學校推動員工協助方案實施計畫。

貳、緣由：

員工工作、生活、健康三方面需求的評估，對於機關推展員工協助方案的成效有著密切性的關係，故本計畫以「全面顧牢牢」的概念出發，希望透過問卷數據分析，掌握員工相關需求，並引領所屬機關（構）學校建構協助機制，以多方位服務措施，適當解決員工問題，增進工作效率與品質，提昇組織競爭力。

參、目標

- 一、健全教育部及所屬機關（構）學校（以下簡稱各機關）員工協助方案作業規定，定期檢討，以做後續推動、修正之參考。
- 二、全面性、計畫性、持續性、深入地落實推動，使員工協助方案成為常態性的人事服務。
- 三、藉由計畫性的活動提供多樣化的服務，促使友善職場環境的形成，建構互動良好之組織文化，以提昇員工工作表現及組織績效。

肆、實施方式：

教育部設置「精進員工協助方案之作為」工作圈，由 25 個所屬機關（構）學校（以下簡稱示範機關）共同參與，帶頭示範推動「全面顧牢牢」計畫，推動重點包含「機制建置」、「宣導推廣」、「服務提供」、「標竿觀摩」等四大面向，以工作圈團隊合作方式，激發多角度思考，提出創新作為，促進目標的達成。

伍、辦理單位：

教育部人事處（以下簡稱本處）規劃及執行本計畫相關措施，本處所屬人事機構依本計畫推動或協助辦理相關措施。

陸、具體執行措施：

| 項目 | 具體措施 | 實施要領 | 成果填報及完成日期 |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 一、 機制 建置 ～簡 便 明 捷 | (一) 訂定「教育部及所屬各機關學校員工協助方案實施計畫」，作為各機關自訂專屬性員工協助方案之方向參考。 (二) 訂定員工協助方案相關作業流程及表件，俾供各機 | 各機關應先整理目前已在運行的員工協助相關服務，以系統化方式整合內外部資源，建構一個流程簡化、有系統、有組織的員工協助機制。 | 示範機關於 104 年 5 月 15 日前將「員工協助方案建制彙整表」報送本處彙整。 |

| | 關參考運用。 | | |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 二、 宣 導 推 廣 ~ 深 化 支 持 | <p>(一)製作宣導海報及DM等相關資料，供各機關廣為宣傳。</p> <p>(二)各機關建置專屬網站，隨時刊登更新相關協助服務訊息或外部資源網站連結。</p> | 各機關透過各種管道(內部會議、講座研習、活動、電子刊物…)宣導員工協助方案，加強員工對協助方案的功能、相關服務可以解決的問題及使用方式，進而增加員工使用服務。 | <p>(一)本處於104年4月30日前製作完成海報DM宣導品，提供各機關廣為宣傳。</p> <p>(二)示範機關須完成相關宣導事宜，並建構專屬網站，於104年5月15日前將「員工協助方案建制彙整表」報送本處彙整。</p> |
| 三、 服 務 提 供 ~ 輕 量 聚 焦 | <p>(一)建置教育部及各機關員工服務需求線上問卷調查系統，依據量化結果辦理特定主題的服務方案。</p> <p>(二)辦理第一線主管敏感度教育訓練，提升主管對同仁異常徵候的敏感度，預先發現同仁問題，適時給予協助及轉介。</p> <p>(三)辦理承辦人員教育訓練，增進承辦人員基本的員工協助知能與技巧。</p> | 各機關運用問卷調查，瞭解員工現有及潛在的需求，協助措施非以量多取勝，應致力於重點服務項目，完成階段性目標，彰顯專業性服務之效。 | <p>(一)本處於104年4月20日前建置「員工協助方案需求調查」線上系統，示範機關於104年5月15日前上線完成問卷調查。</p> <p>(二)依據量化分析結果，本處於104年7月15日前辦理員工共通性需求的主題講座或課程(如增康講座)。</p> <p>(三)示範機關依各別需求調查結果，舉辦相關講座或活動，於104年7月15日前將「自行辦理員工協助方案成果彙整表」報</p> |

| | | | |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | <p>本處彙整。</p> <p>(四) 本處於 104 年 7 月 15 日前辦理主管敏感度訓練(如員工問題處理與轉介相關課程)。</p> <p>(五) 本處於 104 年 7 月 15 日辦理承辦人員教育訓練(如傾聽與激勵技巧、員工問題發現等)訓練課程。</p> |
| 四、 標竿 觀摩 ~ 革 新 精 進 | 評選確具成效之機關，舉辦觀摩會，以精進員工協助服務措施並擴大效益。 | 各機關得規劃辦理標竿學習活動，以精進員工協助方案。 | 本處於 104 年 6 月 30 日前帶領示範機關參訪績優機關。 |
| 五、 檢 討 回 饋 ~ 滾 動 管 理 | 各機關於年度結束時或各項活動辦理完成時，應利用員工滿意度問卷、員工訪談等蒐集相關資料進行評估分析，檢視服務成效與目標達成度，以作為未來服務調整的參考。 | 各機關推動多項服務措施，應建立回饋與檢討機制，使方案能因應同仁及組織的需求逐步調整與發展。 | 經常辦理。 |

柒、附則：各機關得視推動成效，依相關人員貢獻程度予以適當獎勵。各機關學校人事機構推動本計畫之成效亦作為年終考績之重要參據。

彙整表一「員工協助方案建制」彙整表

彙整表二「教育部及所屬機關學校員工協助方案需求調查」

彙整表三「員工協助方案共通性需求主題講座/活動」彙整表

彙整表四「自行辦理員工協助方案成果」彙整表

彙整表五「辦理第一線主管敏感度教育訓練」彙整表

彙整表六「辦理承辦人員教育訓練」彙整表

彙整表 1

104 年度教育部人事處及所屬人事機構推動「十圈十美」計畫
「員工協助方案建制」彙整表

第一部分——員工協助方案機制建構

| | | |
|------------------|----------------------------|----------------------------|
| 1. 已訂定方案實施（推動）計畫 | <input type="checkbox"/> 是 | <input type="checkbox"/> 否 |
| 2. 推動方案日期 | 年 月 日起 | |
| 3. 已訂定作業流程圖及相關表單 | <input type="checkbox"/> 是 | <input type="checkbox"/> 否 |
| 4. 上述資料已刊登網站 | <input type="checkbox"/> 是 | <input type="checkbox"/> 否 |

第二部分——員工協助方案專屬網站建置

| | | |
|------------|----------------------------|----------------------------|
| 1. 已建置專屬網站 | <input type="checkbox"/> 是 | <input type="checkbox"/> 否 |
| 2. 建置日期 | 年 月 日起 | |
| 3. 網站網址 | | |
| 4. 提供服務項目 | | |

第三部分——推動員工協助方案之建議

如對於本部推動員工協助方案有任何看法與意見，歡迎於本欄提出具體建議方案，謝謝！

填表人：

連絡電話：

電子郵件：

親愛的同仁，您好：

為協助同仁解決影響工作、生活可能遭遇的困難，建立溫馨關懷的工作環境，爰依據教育部及所屬機關學校員工協助方案實施計畫設計本問卷，問卷結果作為 104 度推動辦理方向之參考。本問卷無需具名且內容絕對保密，請您安心填答，感謝您的協助與寶貴的意見，謝謝。

教育部人事處 敬啟

第一部分 辦理項目【請依您個人實際需求，勾選 1 項於各題方格內】：

1. 工作諮詢服務
2. 生活諮詢服務
3. 健康諮詢服務
4. 財務諮詢服務
5. 法律諮詢服務
6. 其他(請說明)_____

第二部分 辦理項目【請就第一部分有勾選之項目作答，第一部分未勾選之項目免予作答】：

1. 您認為何者是目前在「工作諮詢服務」方面最需要的講座、活動或協助？

| | | |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 管理制度（包含組織變革） | <input type="checkbox"/> 工作調適 | <input type="checkbox"/> 員工權益 |
| <input type="checkbox"/> 性騷擾問題協助 | <input type="checkbox"/> 性別歧視 | <input type="checkbox"/> 退休生涯規劃 |
| <input type="checkbox"/> 職場心理困擾（含壓力調適、工作與生活平衡、生涯規劃）等服務。 | | |
| <input type="checkbox"/> 人際衝突協調(同事關係) | <input type="checkbox"/> 其他(請說明)_____ | |
2. 您認為何者是目前在「生活諮詢服務」方面最需要的講座、活動或協助？

| | | |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 生活管理（時間與品質的管理） | <input type="checkbox"/> 親子教育 | <input type="checkbox"/> 夫妻溝通 |
| <input type="checkbox"/> 幼兒托育 | <input type="checkbox"/> 人際關係（如溝通技巧、衝突管理） | |
| <input type="checkbox"/> 未婚交友服務 | | |
| <input type="checkbox"/> 其他(請說明)_____ | | |
3. 您認為何者是目前在「健康（含心理）諮詢服務」方面最需要的講座、活動或協助？

| | |
|----------------------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 情緒管理（如失眠、焦慮、憂鬱）等服務。 | <input type="checkbox"/> 醫療保健講座 |
| <input type="checkbox"/> 感情困擾（兩性關係失調）等服務。 | <input type="checkbox"/> 飲食營養講座 |
| <input type="checkbox"/> 煙癮酗酒講座 | <input type="checkbox"/> 更年期及衛教等講座 |

其他(請說明)：_____

4. 您認為何者是目前在「財務諮詢服務」方面最需要的講座、活動或協助？

投資規劃等講座服務 保險規劃等講座服務 節稅建議等講座服務

其他：_____

5. 您認為何者是目前在「法律諮詢服務」方面最需要的講座、活動或協助？

買賣房屋、汽機車糾紛等法律問題 民刑事訴訟程序等法律問題

調解業務、訴願國家賠償因公涉訟補助等法律問題

消費者保護等法律問題 其他：_____

第三部分 其他建議事項

您對於本議題是否還有其他建議：

第四部分 基本資料

1. 服務機關及單位：_____

2. 性別：男 女

3. 年齡：35歲(含)以下 36-45歲 46-55歲 56歲(含)以上

您的寶貴意見是我們改善的動力！

再次感謝您的填答，謝謝。

彙整表 3

104 年度教育部人事處及所屬人事機構推動「十圈十美」計畫
「員工協助方案共通性需求主題講座/活動」彙整表

| 主辦單位 | 活動性質/名稱 | 舉辦時間 | 參與人數 | 活動內容 (請簡述, 最多 50 個字) |
|------|----------------|------|------|-------------------------|
| | | | | |
| 講 | 座 | 或 | 活 | 動 |
| | | | | |
| | 照片/圖片 | | | 照片/圖片 |
| | 內容摘述:(最多 12 字) | | | 內容摘述:(最多 12 字) |
| | 照片/圖片 | | | 照片/圖片 |
| | 內容摘述:(最多 12 字) | | | 內容摘述:(最多 12 字) |

填表人：

連絡電話：

電子郵件：

彙整表 4

104 年度教育部人事處及所屬人事機構推動「十圈十美」計畫
「自行辦理員工協助方案成果」彙整表

主辦單位：

辦理項目：

一、講座

| 活動名稱 | 舉辦時間 | 舉辦地點 | 參與人數 | 活動內容 (請簡述, 最多 50 個字) |
|----------------|------|------|----------------|-------------------------|
| | | | | |
| 活 動 照 片 | | | | |
| 照片/圖片 | | | 照片/圖片 | |
| 內容摘述：(最多 12 字) | | | 內容摘述：(最多 12 字) | |

二、宣導活動

| 活動名稱 | 舉辦時間 | 舉辦地點 | 參與人數 | 活動內容 (請簡述, 最多 50 個字) |
|----------------|------|------|----------------|-------------------------|
| | | | | |
| 活 動 照 片 | | | | |
| 照片/圖片 | | | 照片/圖片 | |
| 內容摘述：(最多 12 字) | | | 內容摘述：(最多 12 字) | |

三、諮詢服務

| 服務項目 | 辦理時間 | 辦理地點 | 件數 | 服務內容 (請簡述, 最多 50 個字) |
|------|------|------|----|-------------------------|
| | | | | |
| 服務項目 | 辦理時間 | 辦理地點 | 件數 | 服務內容 (請簡述, 最多 50 個字) |
| | | | | |
| 服務項目 | 辦理時間 | 辦理地點 | 件數 | 服務內容 (請簡述, 最多 50 個字) |
| | | | | |

四、其他溫馨關懷作法(請條例說明或檢附相關資料)

彙整表 5

104 年度教育部人事處及所屬人事機構推動「十圈十美」計畫
「辦理第一線主管敏感度教育訓練」彙整表

| 主辦單位 | 課程名稱 | 舉辦時間 | 參與人數 | 課程內容 (請簡述, 最多 50 個字) |
|----------------|------|----------------|------|-------------------------|
| | | | | |
| 課 | | 程 | | 照 |
| 照片/圖片 | | 照片/圖片 | | |
| 內容摘述:(最多 12 字) | | 內容摘述:(最多 12 字) | | |
| 照片/圖片 | | 照片/圖片 | | |
| 內容摘述:(最多 12 字) | | 內容摘述:(最多 12 字) | | |

填表人：

連絡電話：

電子郵件：

彙整表 6

104 年度教育部人事處及所屬人事機構推動「十圖十美」計畫
「辦理承辦人員教育訓練」彙整表

| 主辦單位 | 課程名稱 | 舉辦時間 | 參與人數 | 課程內容 (請簡述, 最多 50 個字) |
|----------------|------|----------------|------|-------------------------|
| | | | | |
| 課 程 照 片 | | | | |
| 照片/圖片 | | 照片/圖片 | | |
| 內容摘述:(最多 12 字) | | 內容摘述:(最多 12 字) | | |
| 照片/圖片 | | 照片/圖片 | | |
| 內容摘述:(最多 12 字) | | 內容摘述:(最多 12 字) | | |
| 內容摘述:(最多 15 字) | | | | |

填表人：

連絡電話：

電子郵件：

104 年度教育部人事處及所屬人事機構推動「十圈十美」計畫
「精進員工協助方案之作為」工作圈

編組及權責分工表

| 項別 | 工作項目 | 主辦機關 學校 | 辦理時程 | 備註 |
|-------------------------|-----------------------------------------------|---------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 一、 機制建置 ~簡 明便捷 | 1. 訂定「教育部及所屬各機關學校員工協助方案實施計畫」 | 國立嘉義大學 | 104年3月25日前完成 | 協辦機關學校依規定時程辦理各項活動： 1. 國立宜蘭大學 2. 國立高雄第一科技大學 3. 國立高雄大學 4. 國立勤益科技大學 5. 國立臺南護理專科學校 6. 國立北港高級農工職業學校 7. 國立斗六高中 8. 國立新營高中 9. 國立土庫高級商工職業學校 10. 國立曾文高級農工職業學校 11. 國立陽明大學附設醫院 12. 國立臺灣大學醫學院附設醫院北護分院 13. 教育部國民及學前教育署 14. 教育部體育署 15. 國立臺灣藝術教育館 16. 國立臺灣圖書館 17. 國立公共資訊圖書館 |
| | 2. 訂定「教育部及所屬各機關學校104年『精進員工協助方案~全面顧牢牢』推動計畫」 | 國立嘉義大學 | 104年3月25日前完成 | |
| | 3. 訂定員工協助方案作業流程圖及相關表單 | 國立嘉義大學 | 104年3月25日前完成 | |
| | 4. 彙整本工作圈機關學校「員工協助方案建制彙整表」並報送國立嘉義大學 | 國立虎尾科技大學 | 104年5月15日前完成 | |
| 二、 宣導推廣 ~深 化支持 | 製作宣導海報及DM等相關宣導品 | 國立成功大學醫學院附設醫院 | 104年4月30日前完成 | |
| 三、 服務提供 ~輕 量聚焦 | 1. 建置教育部及所屬機關學校員工服務需求線上問卷調查系統 | 國立中興大學 | 104年4月20日前完成建置；示範機關於104年5月15日前完成問卷調查 | |
| | 2. 依教育部線上問卷調查結果辦理員工共通性需求的主題講座或活動 | 國立中央大學 | 104年7月15日前完成 | |
| | 3. 彙整本工作圈機關學校依其調查結果「自行辦理員工協助方案成果彙整表」並報送國立嘉義大學 | 國立政治大學 | 104年7月15日前完成 | |

編組及權責分工表

| 組別 | 工作項目 | 主辦機關 (構)學校 | 辦理時程 | 協辦機關(構)學 校 |
|-------------------------|--------------------------------------------------|---------------|------------------|---------------|
| 三、 服務提 供～輕 量聚焦 | 1. 辦理第一線主管敏感度教育訓練，並於活動後辦理問卷滿意度調查表 | 國立台北教育大學 | 104年7月15 日前完成 | |
| | 2. 辦理承辦人員教育訓練，並於活動後施以問卷滿意度調查表 | 國立臺北大學 | 104年7月15 日前完成 | |
| 四、 標竿觀 摩～革 新精進 | 3. 辦理標竿學習活動，參訪「推動員工協助方案」績優機關，並彙整各參加人員之訪後書面報告 | 國立嘉義大學 | 104年6月30 日前完成 | |
| 五、 檢討回 饋～滾 動管理 | 各機關學校於年度結束時或各項活動辦理完成時，應辦理員工滿意度問卷，作為未來員工協助方案調整之參考 | 各機關學校 | 經常辦理 | |

104 年「精實員工協助方案之作為」工作圈參與人員名單

| 成 員 | | | | | |
|-------------------|-------|-----|-----------------------------------|---------------------------|----|
| 人事機構名稱 | 職稱 | 姓名 | 連絡電話 | 電子郵件信箱 | 備註 |
| 國立嘉義大學 | 主任 | 鄭夙珍 | 05-2717191 | persusan@mail.ncyu.edu.tw | 圈長 |
| 國立宜蘭大學 | 組員 | 蔡金珀 | 03-9357400#7023 | cptsai@niu.edu.tw | |
| 國立政治大學 | 組長 | 唐惠香 | 02-29387036 | hstung@nccu.edu.tw | |
| 國立臺北教育大學 | 主任 | 陳金錠 | 02- 27352380 02-27321104#82088 | ctchen@tea.ntue.edu.tw | |
| 國立臺北教育大學 | 秘書 | 嚴素娟 | 02-27321104#82289 | ysch2289@tea.ntue.edu.tw | |
| 國立臺北大學 | 主任 | 林秀敏 | 02-86741111 | smlin@mail.ntpu.edu.tw | |
| 國立中央大學 | 專員 | 張敏琪 | 03-4227151#57769 | ab2154@ncu.edu.tw | |
| 國立中興大學 | 主任 | 鍾明宏 | 04-22873181#301 | mmh@dragon.nchu.edu.tw | |
| 國立勤益科技大學 | 主任 | 羅淑惠 | 04-23924505#2130 | shlo@ncut.edu.tw | |
| 國立虎尾科技大學 | 主任 | 何慧婉 | 05-6315260 | admhwh@nfu.edu.tw | |
| 國立高雄大學 | 主任 | 洪淑姜 | 07-5919141 07-5919000#8800 | hschiang@nuk.edu.tw | |
| 國立高雄第一科技大學 | 業務助理員 | 張乃文 | 07-6011000#1706 | nwc@nkfust.edu.tw | |
| 國立臺南護理專科學校 | 主任 | 曾淑芬 | 06-2110572 | admtsf@mail.ntin.edu.tw | |
| 國立臺灣大學醫學院附設醫院北護分院 | 主任 | 吳鳳英 | 02-23717101#5045 | b40180@msbh.ntuh.gov.tw | |

| 人事機構名稱 | 職稱 | 姓名 | 連絡電話 | 電子郵件信箱 | 備註 |
|---------------|-------|-----|-------------------------------|-----------------------------|----|
| 國立陽明大學附設醫院 | 約用辦事員 | 林欣潔 | 03-9325192#1661 | 1360p@ymuh.ym.edu.tw | |
| 國立陽明大學附設醫院 | 約用辦事員 | 余家如 | 03-9325192#1663 | 15782@ymuh.ym.edu.tw | |
| 國立成功大學醫學院附設醫院 | 主任 | 廖雪霞 | 06-2766152 06-2353535#2041 | liawss@mail.ncku.edu.tw | |
| 國立土庫高級商工職業學校 | 主任 | 何宜芬 | 05-6622538#250 | p-250@tkvs.ylc.edu.tw | |
| 國立北港高級農工職業學校 | 主任 | 黃春梅 | 05-7832246#568 | person@pkvs.ylc.edu.tw | |
| 國立斗六高級中學 | 主任 | 許景照 | 05-5322039#190 | sheu9286@yahoo.com.tw | |
| 國立新營高級中學 | 主任 | 李珮臻 | 06-6562275#861 | ariel@mail.ncyu.edu.tw | |
| 國立曾文高級農工職業學校 | 組員 | 蔡莉娜 | 06-5721137#105 | t3101@mail.twivs.tnc.edu.tw | |
| 教育部國民及學前教育署 | 視察 | 賴建仲 | 04-3706-1531 | e-p015@mail.kl2ea.gov.tw | |
| 教育部國民及學前教育署 | 商借人員 | 羅美玲 | 04-3706-1534 | e-p201@mail.kl2ea.gov.tw | |
| 教育部體育署 | 主任 | 邱鈺婷 | 02-8771-1915 | yuting@mail.sa.gov.tw | |
| 國立臺灣藝術教育館 | 主任 | 王文江 | 02-23110574#163、164 | jweqr8@linux.arte.gov.tw | |
| 國立臺灣圖書館 | 主任 | 徐秀琴 | 02-29266888#8750 | lucky@mail.ntl.edu.tw | |
| 國立公共資訊圖書館 | 主任 | 楊貴美 | 04-22625100#1701 | a08011@mlpi.edu.tw | |
| 國立屏東科技大學 | 主任 | 陳昭偉 | 08-7703202#6110 | chao@mail.npust.edu.tw | 列席 |

「精進員工協助方案之作為工作圈」作業時程甘特圖

| 月份 工作項目 | 104年 1月 | 104年 2月 | 104年 3月 | 104年 4月 | 104年 5月 | 104年 6月 | 104年 7月 | 104年 8月 |
|--------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| 確定工作圈成員 | ■ | | | | | | | |
| 實施計畫、推動計畫之草擬 | | ■ | ■ | ■ | | | | |
| 工作圈成員編組、分工、研究內容及進度 | | ■ | ■ | | | | | |
| 辦理工作圈會議討論問題、溝通意見 | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ |
| 製作宣導品、宣傳活動、建構專屬網站 | | | ■ | ■ | ■ | | | |
| 完成線上問卷調查 | | | ■ | ■ | ■ | | | |
| 辦理訓練課程及主題講座 | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | |
| 參訪績優機關，進行標竿學習 | | | | | | ■ | ■ | |
| 各項活動滿意度調查 | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ |
| 成果報告初稿 | | | | | ■ | ■ | ■ | |
| 提交工作圈成果報告 | | | | | | | ■ | ■ |

104 年度教育部人事處及所屬人事機構推動「十圈十美」計畫
「精進員工協助方案之作為」工作圈參訪心得報告

| 服務機關 | | 職稱 | | 姓名 | |
|-------------------|--|----|--|----|--|
| 參訪心得(字數在 600 字以上) | | | | | |
| | | | | | |
| 建議事項 | | | | | |
| | | | | | |

心得報告範例下載位置：

心得報告寄送 email: cfj2108@mail.ncyu.edu.tw