

國立體育大學

114 年推動員工協助方案(EAP)實施計畫

中華民國 114 年 2 月 13 日第 114AB00027 號簽奉核可

中華民國 114 年 6 月 3 日第 114AB00124 號簡簽修訂

壹、依據

- 一、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」。
- 二、教育部 105 年 6 月 24 日臺教人(一)字第 1050075297 號函核定修正之「教育部及所屬機關(構)學校員工協助方案實施計畫」。

貳、目的：

- 一、落實人本關懷，增進同仁身心健康，發現並協助同仁解決可能影響工作績效之相關問題，促使具有良好之人際及工作和諧關係，能以健康的身心投入工作，提升工作士氣及服務效能。
- 二、藉由多樣化的協助性措施，建立溫馨關懷的工作環境，營造互動良好之組織文化，提升組織競爭力。

參、主(協)辦單位：本校一級單位及人事室、主計室。

肆、服務對象：本校編制內教職員工及約僱人員、約用人員、專案助理及校務基金聘僱臨時人員等。

伍、服務模式：

- 一、內部資源：員工問卷調查需求，利用學校資源主動協助關懷，或由校內單位綜合業務群組通報窗口「關懷同仁」瞭解問題後主動關懷，對被通報對象轉請校內專業諮商人員實施諮詢、面對面晤談、評估，使同仁於工作場域獲得諮詢服務，或利用年度教育訓練、講座課程等方式協助、解決問題，以降低或減少影響同仁職場工作效能癥結。
- 二、外部資源：經評估後需轉介至外部專業機構輔導或利用蒐集運用外部機構提供多元化服務選擇，提供同仁選擇接受專業諮商服務。

陸、服務內容：

一、工作面：營造紓壓工作環境

1. 舉辦說明會、研討會、專業課程等教育訓練課程，幫助同仁從不同面向學習如何面對與釋放壓力，並能自我調適，與壓力和平共處。
2. 建立員工協助資源專區(網頁)宣導校內可使用之人力設備資源，例如體適能中心、紓壓室、諮商輔導等，使同仁在身、心、靈各方面均能保持最好狀態。
3. 針對主管人員辦理增進行政等職能之教育訓練課程，協助主管增進領導與管理技能。
4. 強化員工協助資源專區：運用資訊系統知識獲得、儲存、傳播與應用，打造無紙化作業及學習環境，建立組織知識管理資本，有效提升知識管理並

保障個人權益，亦可藉由人資網頁知識庫規劃訓練課程，落實知識傳承，經驗分享。

5. 建置完整職務陞遷甄審及升等制度、職員之職務輪調機制，以強化人才培育及有效運用人力，增進行政歷練並激勵業務創新與突破。

二、生活面：提供體貼福利措施

1. 結合本校現有之各項福利措施，包括生育補助、結婚補助、子女教育補助、因病住院貸款、重大災害急難貸款、因病或意外殘廢公保理賠、公教輔購住宅貸款、健康檢查補助、全國公教員工消費性貸款、眷屬喪葬急難貸款與喪葬遺眷配偶生活津貼等，在同仁婚喪喜慶等各項人生重大變化時，主動提供協助申請補助。
2. 邀請專家學者到校舉辦相關講座，供同仁多元學習利用、諮詢。
3. 辦理教職員工聯誼活動(自強活動、節慶活動等)，提升同仁校園幸福感，達到感動服務。
4. 法律扶助服務：
 - (1)透過校內委聘法律顧問提供同仁法律諮詢服務。
 - (2)因公涉訟補助措施：員工依法執行職務涉訟時，依據公務人員或教師因公涉訟補助辦法提供必要法律上之協助。
 - (3)視需要就消費者保護、民刑事糾紛、訴訟程序或因公涉訟補助等相關議題規劃辦理專題講座。
5. 因應員工子女托育需要，與學校鄰近托育機構簽訂特約，達到顧客導向服務。

三、健康面：促進同仁身心健康

1. 心理健康

- (1)預防性措施：提供心理健康相關資訊並舉辦專題演講及訓練課程，推廣心理健康及諮商輔導觀念，使本校同仁具備並增進問題解決及壓力預防與因應能力，預防員工心理問題之發生，協助推行並促進同仁心理健康。
- (2)治療性措施：協助同仁與專業人員進行諮商輔導。諮商與輔導範圍包括心理健康、壓力調適、生活適應、家庭婚姻以及感情問題，並依本校員工心理諮商作業流程，視申請個案之個人需要協助其轉介至專業人員或醫療機構協助。
- (3)職能性措施：針對新進同仁辦理職能訓練課程，提昇新進同仁所負業務之共通性行政知能。

2. 身體健康

- (1)提供政府機關現行公務人員各項醫療保健措施及民間團體現有醫療保健資源相關資訊，教職員健康檢查補助：年滿 40 歲（含）以上之編制內教職員，每二年補助 4,500 元，並按年編列預算補助。且提供辦理公務人員一般健康檢查醫療機構，供校內教職員網站查詢。

- (2)多元醫療諮詢：配合學務處專業義診醫師駐校服務，提供專業諮詢及轉介服務，建立同仁身體保健及疾病之認知，並瞭解預防治療之道。
 - (3)本校健康中心提供各項衛教、健康保健等諮詢服務，提供各項醫療保健措施及現有醫療保健資源相關資訊。
 - (4)提供員工社團活動：為培養本校教職員工正當休閒活動，維護身心健康，強健體魄，培養團隊精神及鼓舞同仁工作士氣，利用公餘時間成立社團並參與社團活動。
 - (5)辦理員工文康活動：為培養團隊精神及鼓舞工作士氣，每年度利用公餘時間於國內舉辦文康活動。
 - (6)辦理幸福職場-舒壓服務，提供教職員工紓壓按摩服務，舒緩職場疲勞及工作壓力，提升教職員工身心健康。
3. 強化中高齡教職員及身障員工之職場協助及照顧
- (1)營造友善職場環境：從同理尊重、平等、多元福利、工作與家庭/生活平衡及健康生活等面向推動友善職場環境。
 - (2)提供職場協助及照顧措施：由知(健康意識)、動(參與活動)、食(健康飲食)、輔(心理支持)四面向切入，提供中高齡教職員及身障員工協助及照顧。

四、其他協助：

- 1. 強化人事好康網：蒐集、篩選及整合與生活有關之各項社會資源，透過網際網路連結食、衣、住、行、育、樂、托育等合格優良機構，建構優惠便捷的生活網絡，藉由優惠契約之訂定，結合民間資源，成為夥伴關係，協助教職員工滿足其生活需求。
- 2. 透過不定期發送人事服務簡訊或信件，傳達即時訊息，讓同仁能夠掌握第一手消費資訊。
- 2. 公告各項關懷諮詢管道，連結心理諮商服務網頁專區提供相關資訊（如：1957 福利諮詢專線、全國性家庭支持服務諮詢專線、財團法人法律輔助基金會、財團法人張老師基金會等員工協助方案專區）供同仁利用。
- 3. 宣導組織資源（如：圖書館不定期生活展影欣賞、營運場館活動、桃捷 A7 公務車接駁、推廣中心安親班及育樂營等等）協助同仁工作上紓壓管道。
- 4. 依員工需求規劃辦理其他協助措施。

柒、成效評估：

- 一、前期進行員工協助方案需求調查並分析其結果，後期檢視推動成效及實施滿意度調查，做為日後各項活動之規劃依據。
 - 二、藉由同仁諮詢類型之統計，據以提供所需服務，以強化員工協助服務措施。
- 捌、倫理責任：辦理各項服務時，應遵守下列倫理規範及保密責任，並應事先明確告知受服務同仁以維其權益。
- 一、同仁求助於方案協助服務之決定應出於個人自由意志。
 - 二、各項服務實施，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。

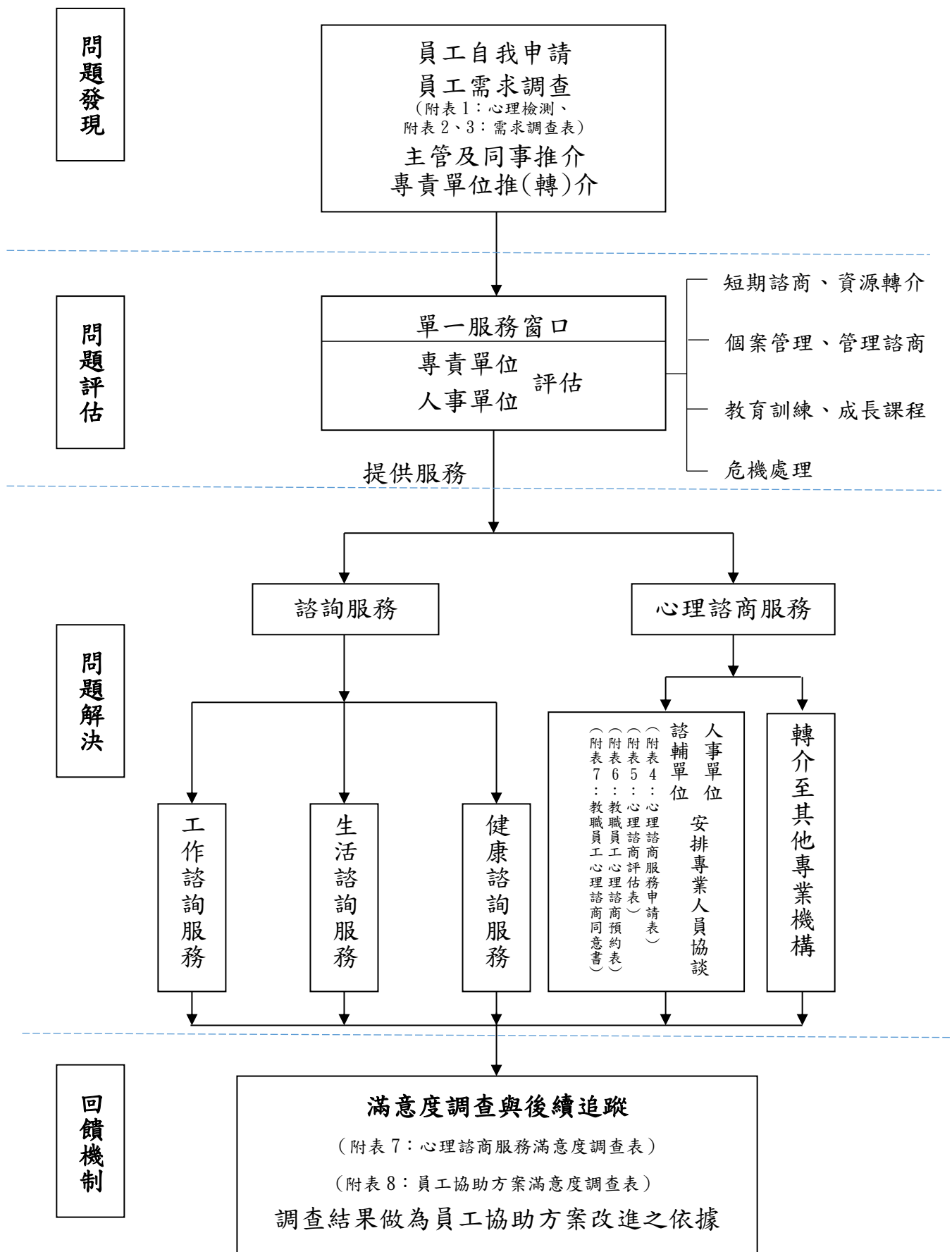
三、各項服務之所有紀錄，及求助同仁之個人資料，均應依相關法令及專業倫理予以保密及保存，非經法律程序或當事人書面授權同意，均不得提供給任何單位或他人。

玖、協助推動方案著有績效人員，得酌予獎勵或列入年終考績之參據。

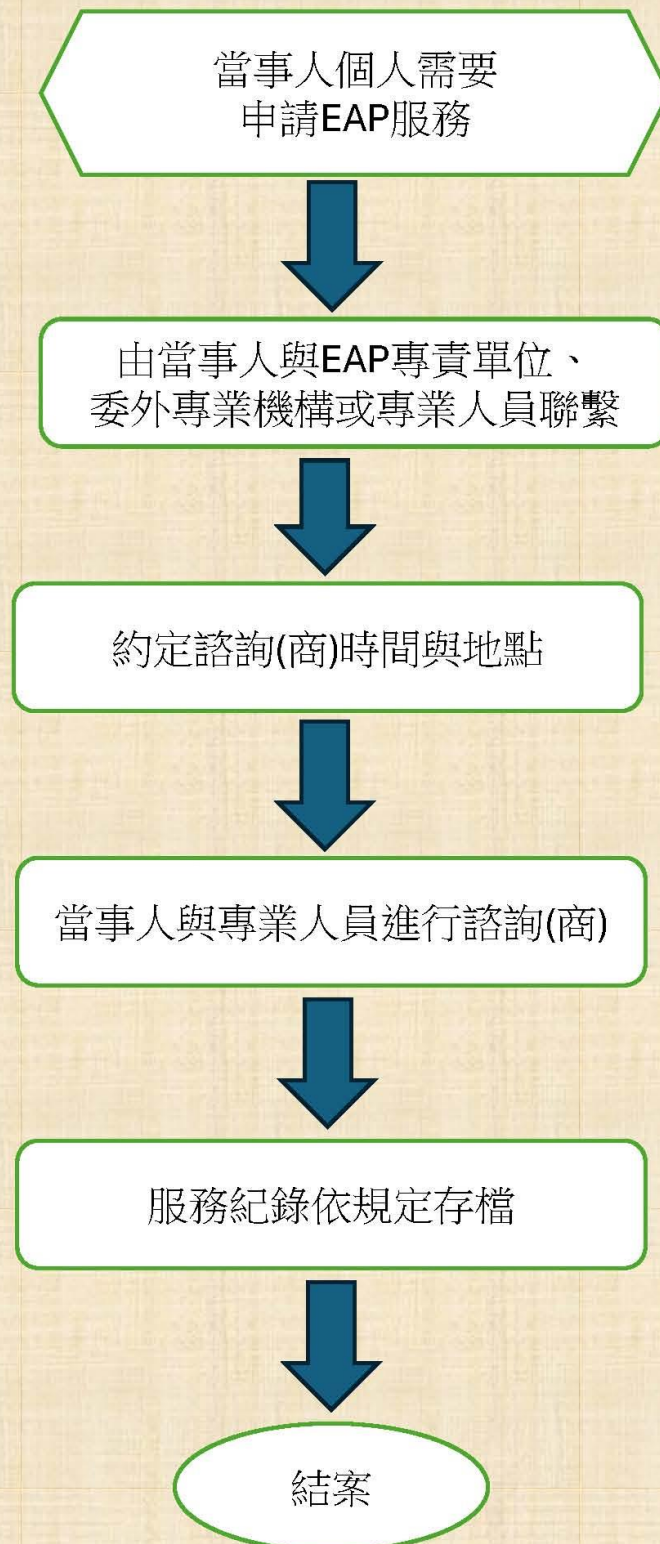
拾、經費來源：本校相關經費項下支應。

拾壹、本計畫陳請校長核定後實施，修正時亦同。

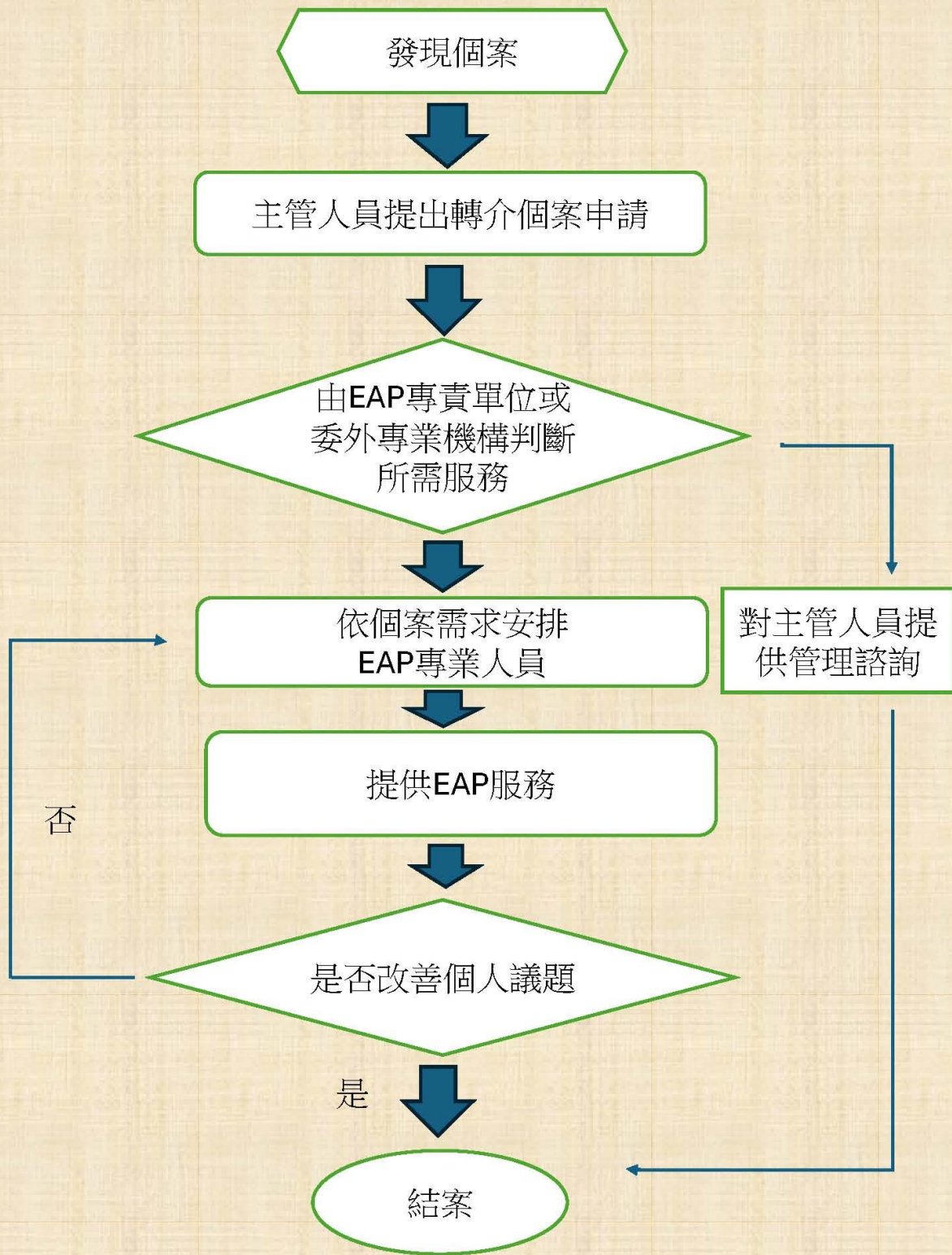
國立體育大學推動員工協助方案(EAP)處理流程圖



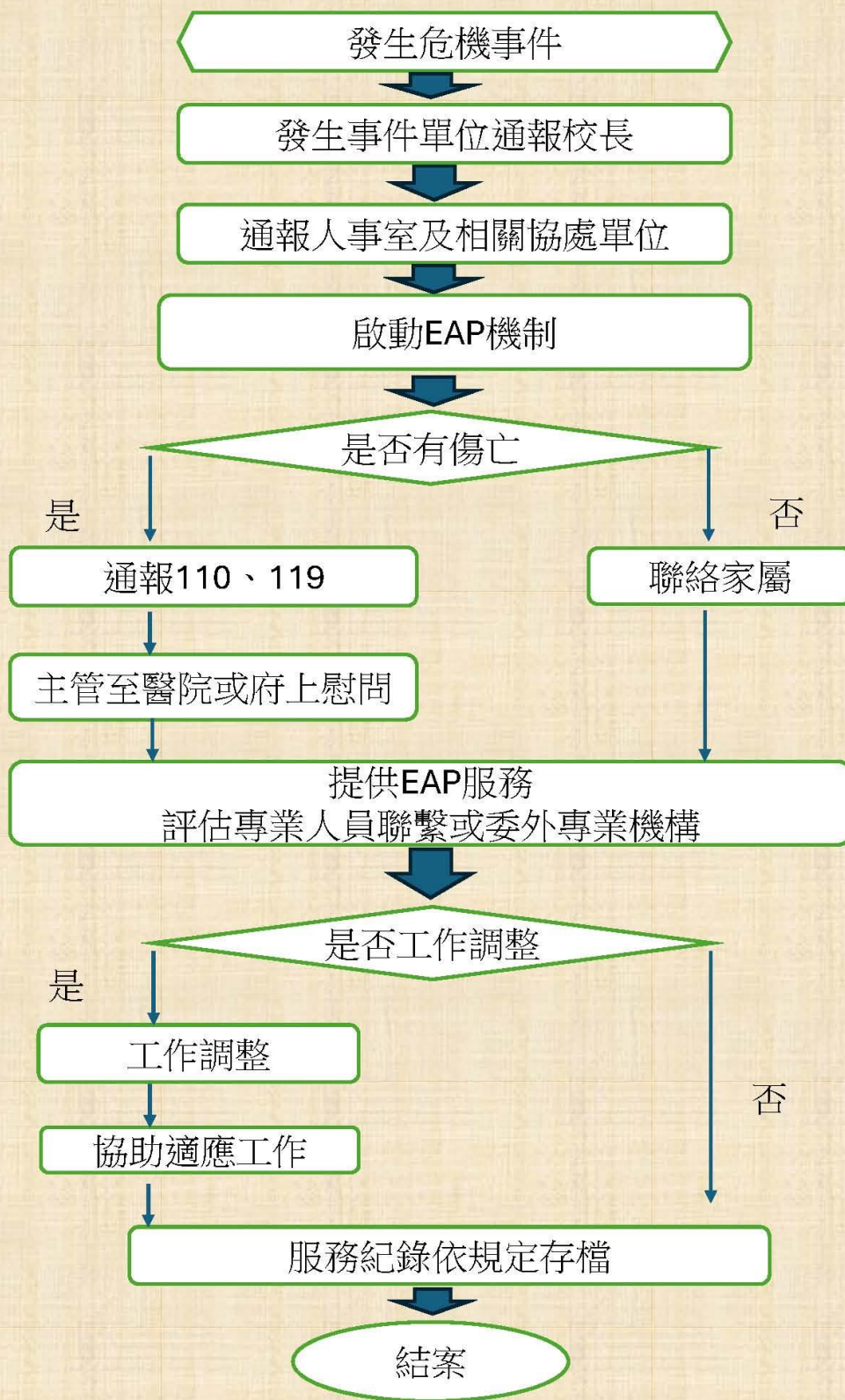
(一)一般個案處理流程



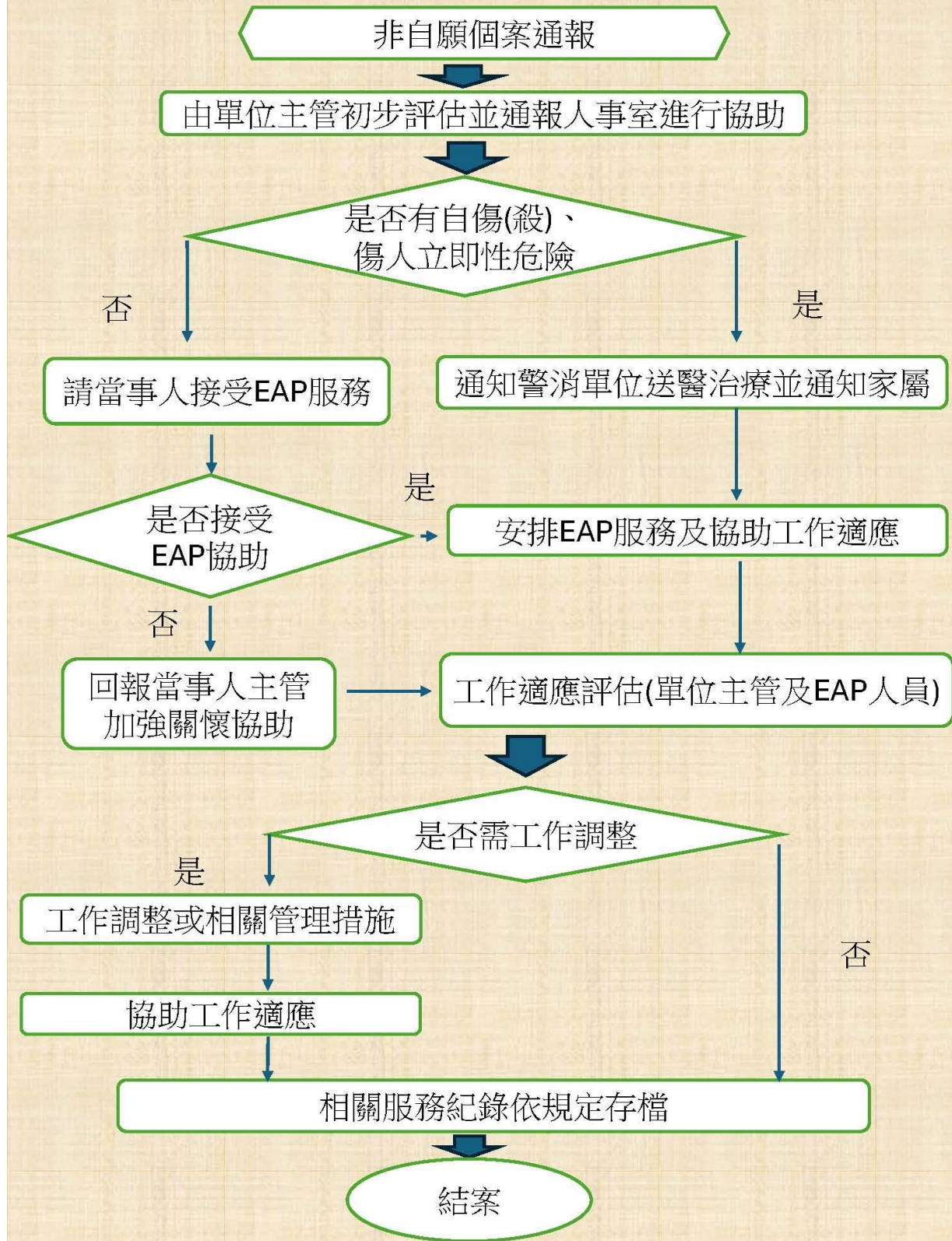
(二)主管人員轉介流程



(三)危機個案處理流程



(四)非自願個案處理流程



國立體育大學員工協助(EAP)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。

人事室 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，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. 有睡眠困難，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

服務單位：_____

姓 名：_____

以上如果您願意或需要我們的協助，煩請留下您的聯絡方式，以便我們進一步提供專業人員/機構幫助您！

人事室 ~關心您~

員工協助方案(EAP)需求調查表

親愛的夥伴，您好：

為了提供師長及同仁在生活、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。

人事室 敬啟

【名詞定義】

員工協助方案(EAP)：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、員工協助方案可協助服務需求

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】：

- ☐工作適應 ☐工作生涯發展 ☐退休生涯規劃
☐工作與生活平衡 ☐職務歷練/工作調整協助 ☐組織變革調適(包括管理制度)
☐無 ☐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】：

- ☐法律問題諮詢服務 ☐投資理財諮詢服務 ☐保險規劃諮詢服務
☐休閒藝文活動資源 ☐子女托育資源 ☐未婚交友服務
☐緊急事件處理諮詢/協助 ☐無 ☐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】：

- ☐壓力調適 ☐情緒管理 ☐夫妻溝通或親子溝通
☐職場人際溝通與管理 ☐心理諮商與輔導 ☐醫療保健資源
☐長期照顧資源 ☐無 ☐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 ☐無 ☐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 ☐時間配合 ☐服務規模
☐無 ☐其他： _____

6. 其他建議：

貳、 基本資料

服務單位： _____

姓 名： _____

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

國立體育大學員工協助方案(EAP)心理諮商服務申請表

編號：

填表日期： 年 月 日

服務學校 (單位)		職稱	
姓名		性別	☐ 男 ☐ 女
聯絡電話	公： 手機：	電子信箱	
問題陳述 (簡述)			
附註： - 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 personnel@ntsu.edu.tw，將以密件處理。 - 申請者上班時間於學校外接受諮商輔導，應依請假規則規定辦理請假事宜。 - 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。			
接 案 人 員 意 見 (由人事人員或專責單位填寫)	- 案號： - 轉介之諮商師： - 諮商時間： - 諮商地點： - 補充說明：		
後續追蹤情形 (由人事人員或專責單位填寫)	- 追蹤時間： - 追蹤情形：		

附表 4

國立體育大學員工協助方案(EAP)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、對學校的建議（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

國立體育大學學務處諮商輔導暨校友服務中心

教職員工心理諮商預約表

填表日期： 年 月 日

單位		姓名		手機												
e-mail		生日	年 月 日	生理性別	☐ 男 ☐ 女											
緊急聯絡人姓名		緊急聯絡人電話														
來談動機	☐ 1 主動約談 ☐ 2 主管/同事介紹 ☐ 3 親友/家人建議 ☐ 4 同學/朋友推薦 ☐ 5 其他：		諮詢事項 《可複選》	☐ 1 人際/職場議題 ☐ 2 感情困擾 ☐ 3 情緒困擾 ☐ 4 精神困擾 ☐ 5 生理困擾												
經驗	☐ 從沒有接受諮商輔導的經驗。 ☐ 有接受諮商經驗。			☐ 6 生活適應困擾 ☐ 7 時間管理困擾 ☐ 8 家庭困擾 ☐ 9 經濟困擾 ☐ 10 自我成長												
可安排時段	填寫說明：每次諮商 50 分鐘，每人每學期諮商最多安排 6 次為原則。															
		星期一	星期二	星期三	星期四	星期五										
	上午可安排時段															
	下午可安排時段															
晚上可安排時段																
	為瞭解您目前狀況以利晤談，請您依最近兩個星期來所感受的狀況和想法填寫：															
	作答選擇：0 不符合 1 有一點符合 2 有一半符合 3 完全符合 <table border="1"> <tr> <td>() 我最近會容易悲傷哭泣</td> <td>() 我最近睡得變少或變多</td> </tr> <tr> <td>() 我最近對很多事失去興趣</td> <td>() 我最近東西吃得變少或變多</td> </tr> <tr> <td>() 我最近常有罪惡感</td> <td>() 我覺得身體無力</td> </tr> <tr> <td>() 我最近容易自我批評</td> <td>() 我覺得自己沒價值</td> </tr> <tr> <td>() 我最近變得容易疲倦</td> <td>() 我有想自殺的念頭</td> </tr> <tr> <td colspan="2">總分： </td> </tr> </table>					() 我最近會容易悲傷哭泣	() 我最近睡得變少或變多	() 我最近對很多事失去興趣	() 我最近東西吃得變少或變多	() 我最近常有罪惡感	() 我覺得身體無力	() 我最近容易自我批評	() 我覺得自己沒價值	() 我最近變得容易疲倦	() 我有想自殺的念頭	總分：
() 我最近會容易悲傷哭泣	() 我最近睡得變少或變多															
() 我最近對很多事失去興趣	() 我最近東西吃得變少或變多															
() 我最近常有罪惡感	() 我覺得身體無力															
() 我最近容易自我批評	() 我覺得自己沒價值															
() 我最近變得容易疲倦	() 我有想自殺的念頭															
總分：																
為避免雙重關係及符合諮商倫理，本中心將協助安排校外兼任心理師與您會談，請別忘了簽署「教職員工心理諮商同意書」。																

【以下由學務處諮商輔導暨校友服務中心填寫】

諮商 時間		1	2	3	4	5	6	與_____心理師 其他說明： 本中心承辦心理師簽名：
	月/日							
	星期							
	時間							

國立體育大學學務處諮商輔導暨校友服務中心 教職員工心理諮商同意書

一、服務對象:本中心對本校教職員工之諮商服務，不收取任何費用。

二、諮商時間:

(一)諮商時間以每次 50 分鐘、每週 1 次，每位教職員工每學期諮商次數以 6 次為限，若仍有諮商需求，建議尋求校外資源，唯經由校級會議建議接受心理諮商者不在此限。為有效運用諮商資源，初談第一次諮商不可請假或無故未到，若在 6 次期間有 2 次請假或 1 次無故未到，將取消您之後的諮商服務，若您尚有諮商需求，將重新排入等待名單中再次排案。

(二)若因故不能前來晤談，請於諮商前 24 小時聯繫本中心承辦的心理師請假。

三、諮商方式:您與心理師本著互信原則進行心理諮商，主要是利用會談的方式，來幫助您在心理層面上對您的困擾加以瞭解，並以合作關係進行。您投入、合作的態度在一個成功的諮商關係過程中，扮演了相當重要的因素。

四、有始有終:您有權利隨時終止諮商，但請先和原心理師討論與做終結的諮商會談。您有權利更換心理師，惟須先經原心理師評估後，原則上 1 學期只能更換 1 位心理師。

五、保密限制:您進入心理諮商的資料將全部以「極機密」方式處理和保管，只有在取得您的同

意後，才會向必要的對象適度透露，但下列特殊情況將不在此限:

(一)您有立即或明顯危及自己生命或他人生命、自由、財產及安全之情形時。

(二)在您的狀況須轉介醫療機構，或須透過校方轉介其他專業人員協助時。

(三)當涉及法律責任時，如兒童及少年福利與權益保障法、家庭暴力防治法、性侵害犯罪防治法、兒童及少年性剝削防制條例、槍砲彈藥刀械管制條例等時。

六、資料保存:您的晤談資料保存 10 年後將由本中心銷毀。

七、轉介同意:心理師依專業判斷有必要時，會轉介您的資料給必要的對象，但一定會徵求您的

同意。

八、個資保護:本中心基於「諮商輔導」之目的，須蒐集您的識別類、特徵類基本資料作為名單管理及必要聯繫之用，並將依諮商內容取得您的家庭情形類、社會情況類、人際關係、心理/生理及生活狀況類等個資，再依諮商結果產出您的心理狀態評估。本中心將保存您的評估結果，並依您的需求定期提供個別諮商，或依您填寫的電話或地址於必要時向您聯繫。您可依法行使請求查閱、閱覽、補充、更正；請求提供複製本；請求停止蒐集、處理、利用；請求刪除個人資料等權利，除法律(例如心理師法、個人資料保護法)另有規定外，本中心不會拒絕，若有疑問，請向本中心承辦的心理師詢問。(註:如未完整提供資料，將影響本次心理諮商之評估。)

九、聯絡人:蘇偉誠臨床心理師，學校分機 1307，或來信 cheng@ntsue.edu.tw。

1. 我已詳細閱讀以上事項，對於不清楚的部分，也有詢問的機會，我同意接受諮商服務。
2. 我完全瞭解諮商是自願的，而且可隨時在告知我的心理師之後結束諮商。

簽名: _____ 年 月 日

員工協助方案(EAP)心理諮商訪談後服務滿意度調查表

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，作為本業務日後改善之參考，感謝您的參與及寶貴的意見，並祝您生活、工作順心，謝謝！

人事室 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/協談過程中用心參與和投入	☐	☐	☐	☐	☐
02. 您覺得協談能降低您對問題的焦慮、不安與擔心	☐	☐	☐	☐	☐
03. 您覺得在協談中得到了支持與鼓勵	☐	☐	☐	☐	☐
04. 您覺得協談能增加您解決問題的信念	☐	☐	☐	☐	☐
05. 您覺得協談後能降低問題對生活上的影響	☐	☐	☐	☐	☐
06. 您覺得協談後能降低問題對工作上的影響	☐	☐	☐	☐	☐
07. 您覺得諮商師/協談的老師能了解您的心情感受	☐	☐	☐	☐	☐
08. 您覺得諮商師/協談的老師能了解您的問題癥結	☐	☐	☐	☐	☐
09. 諮商/協談後，您對問題有更清楚的了解	☐	☐	☐	☐	☐
10. 您滿意本機關員工諮商輔導機制	☐	☐	☐	☐	☐
11. 您贊成本校繼續提供本項諮商服務	☐	☐	☐	☐	☐
12. 您覺對諮商/協談過程中對個人最大的幫助是什麼？					
13. 其他建議：					

填表日期： 年 月 日

國立體育大學員工協助方案(EAP)滿意度調查表

親愛的夥伴，您好：

學校所規劃 EAP(含各節慶等)活動，為紓解師長及同仁平時忙於公務上心理的壓力，及連繫彼此情誼，同時為人事單位所推動員工協助方案(EPA)其中重要一環，因此為瞭解這些方案、活動是否對您於工作、生活、身心上有實質幫助，請您依下列問題提供意見，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。感謝您在百忙中撥冗填答，並祝您生活、工作順心，謝謝！

人事室 敬啟

第一部分 問卷

01. 人事室辦理的員工協助方案(含節慶、自強等活動)是否符合您需求?
☐是 ☐否
02. 人事室員工協助方案(含節慶、自強等活動)於您工作、生活、健康有幫助?
☐非常同意 ☐同意 ☐普通 ☐不同意 ☐非常不同意
03. 如果有需要，您會參與或使用員工協助方案?
☐非常同意 ☐同意 ☐普通 ☐不同意 ☐非常不同意
04. 整體而言，您對於員工協助方案所提供的服務之滿意程度?
☐非常滿意 ☐滿意 ☐普通 ☐不滿意 ☐非常不滿意
05. 人事室推動員工協助方案，您建議需再加強改進的部分？(可複選)
☐工作上 ☐生活上 ☐健康上 ☐其他方面_____
06. 您得知本校辦理員工協助方案的方式/管道？(可複選)
☐人事室通知(郵件、廣播等) ☐活動後問卷 ☐員工交流 ☐人事室網站
07. 其他建議：

第二部分 基本資料

職務： ☐ 主管 ☐ 非主管

性別： ☐ 男 ☐ 女

身分： ☐ 教師 ☐ 公務員 ☐ 技工友 ☐ 契僱人員
☐ 約用人員 ☐ 專案助理 ☐ 其他_____

年資： ☐ 5 年以下 ☐ 6 年至 10 年 ☐ 11 年至 20 年 ☐ 21 年以上

年齡： ☐ 34 歲以下 ☐ 35 歲至 44 歲 ☐ 45 歲至 54 歲 ☐ 55 歲以上

【備註：填表人得依需求，自行調整基本資料內容】

填表日期： 年 月 日

---問卷到此結束，再次感謝您的填答---