

花蓮縣政府員工協談服務作業規定

96年4月30日府人任字第09600649310號函訂定

109年7月9日府人任字第1090130737號函修正

- 一、依據：花蓮縣政府及所屬各機關學校員工協助方案。
- 二、目標：落實人文心理關懷，促進員工心理健康，提升工作績效，
透過專業諮詢，提供壓力調適、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服務，建立溫馨關懷的工作環境，營造互動良好之組織文化，提昇組織競爭力。
- 三、服務對象：本府及所屬各機關學校教職員、約聘僱人員、工友（含技工、駕駛）、駐衛警察及臨時人員。
- 四、協談範圍：
 - （一）心理健康問題之協談服務：包含人際關係、溝通技巧、衝突管理、情緒管理、壓力調適、情感困擾、婚姻關係、親子關係及重大危機之因應及管理。
 - （二）提供轉介醫療院所及心理輔導相關資源訊息。
- 五、實施方式：
 - （一）協談服務以面談為主，員工申請協談服務，應於花蓮縣政府員工協談服務線上預約系統預約。
 - （二）協談時間：每月隔周五下午1時30分至5時30分，每人

每次以 50 分鐘為限。

(三) 協談地點：花蓮縣衛生局健康管理中心 2 樓心自靜諮商室。

(四) 服務次數：每人每年申請次數以 6 次為原則。

(五) 取消協談：若因故無法前來，請至遲於協談前一天以電話取消（聯絡電話：8227171#308）。

(六) 終止協談：員工於協談過程中，可視個人需要，得要求終止協談。

六、員工申請協談時，若發現員工同時於他處申請協談，為了維護健全協談架構，避免資源重覆使用，將限制員工維持單一協談關係，若不遵照規定，可即中止協談。

七、使用本協談服務不收取任何費用。

八、協談服務由本府人事處聘請具專業證照諮商心理師，並依規定支給費用。

九、諮商心理師及業務承辦人提供相關服務時，所有紀錄及個人資料，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。

十、同仁在上班時間於接受協談服務，應依請假規定辦理請假事宜（得申請公出或公假）。

十一、所需經費由本府人事業務—人事業務—業務費項下支應。

十二、本作業規定奉核定後實施，修正時亦同。