

臺北市政府協助員工遇重大變故關懷方案

110年12月6日府授人考第1103009951號函訂定

壹、目的

考量臺北市政府（以下簡稱本府）員工遇到重大變故，均有可能影響其工作效能，為使本府員工於面對及處理該重大變故時，仍可維持工作與生活間之平衡，特訂定本方案，以提供適切之協助措施。

貳、實施對象

- 一、本府各機關學校（以下簡稱各機關）所屬員工，含政務人員、公務人員、技工、工友、駕駛、駐衛警、約聘僱人員、臨時人員。
- 二、有關本市公立各級學校教師之諮商輔導、建立教師支持體系等服務事項，另由本府教育局規劃辦理。

參、推動措施

- 一、平時宣導多元協助管道：人事單位應定期向員工宣導本府員工協助方案及本方案，如員工遇重大變故而有相關需求時，可向單位主管或人事單位尋求適切之協助措施。
- 二、員工遇重大變故之處理方式：

本府員工遇重大變故時，可循本府員工協助方案獲致相關協助措施，各機關並應依下列方式協處：

（一）發現時應予適切關懷：

- 1、單位主管如發現所屬員工遇重大變故時，應會知人事單位或通報機關關懷協調小組召集人（或主任秘書層級以上人員）啟動關懷措施。
- 2、人事單位如獲知或透過差勤管理系統定期查詢員工請假資料（例如喪假、家庭照顧假、事假等）時發現員工遇重大變故時，應主

動關懷員工需求，必要時得通報機關關懷協調小組召集人（或主任秘書層級以上人員）啟動關懷措施。

3、人事單位得視員工需要協助轉介至本府員工協談室安排心理諮商輔導。

(二)安排慰問及提供相關資訊，使員工能安心面對：

1、人事單位依員工需求提供各項協助措施（例如公教人員保險給付、公教人員生活津貼補助、公教人員急難貸款等）資訊並協助其申辦；另對於員工因家庭變故經濟陷入困境或其他導致危機事件，協助轉介至社會福利中心協處。

2、單位主管妥善安排所屬員工於請假期間之職務代理事項，以維持業務正常運作。

3、機關關懷協調小組召集人（或主任秘書層級以上人員）或其指定人員應以適切方式（例如電話、視訊、探視等）慰問關懷，詢問員工需機關協助事項，並提供協助。

(三)持續關懷及適時適度進行工作或職務調整，作為員工之後盾：

1、單位主管得視所屬員工需求，協助調整其工作內容或進行職務調整。

2、各機關應持續提供員工關懷措施及心理支持，至其身心安定且回復正常工作狀態為止。

肆、各機關亦得視實際需要，自行訂定其他處理方式或補充事項。