

國立臺北教育大學推動員工協助方案實施計畫

部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
陸、 辦理方式：透過問卷調查，瞭解員工需求，或主動發現及協助同仁影響工作效能問題，作為年度重點工作，結合校內現有資源，辦理各項活動。 一、 心理健康服務： （一）本校同仁如有心理諮詢(商)需求，<u>每人每年可申請免費心理諮商服務以 3 次（每次約 50 分鐘）為原則，後續若仍有諮商需求需自費。申請方式如下：</u> 1. <u>電洽人事室（分機 82087~82088）或學生事務處心理輔導組（分機 85111~85117），經前開單位初步晤談後，填寫「國立臺北教育大學教職員心理諮詢（商）服務申請表」，視同仁需求議題轉介本校心</u>	陸、 辦理方式：透過問卷調查，瞭解員工需求，或主動發現及協助同仁影響工作效能問題，作為年度重點工作，結合校內現有資源，辦理各項活動。 一、 心理健康服務： （一）本校同仁如有心理諮詢(商)需求，<u>可電洽人事室（分機 82087~82088）或學生事務處心理輔導組（分機 85111~85117），經前開單位初步晤談後，視同仁需求議題轉介專業心理師提供心理諮商服務。每人每年可申請免費心理諮商服務以 3 次（每次約 50 分鐘）為原則，後續若仍有諮商需求需自費。</u>	1. 為讓同仁可以更安心自在的申請免費心理諮商服務，新增同仁亦可填寫心理諮詢（商）服務申請表後，逕向本校心理諮商暨健康促進中心提出申請。 2. 為增進閱讀理解上便利性，調整部分文字說明及段落順序。

<u>理諮商暨健康促進中心。</u> <u>2. 於人事室網站/員工協助方案專區下載「國立臺北教育大學教職員心理諮詢(商)服務申請表」,填寫完成後逕向本校心理諮商暨健康促進中心提出申請。</u>		
柒、訂定標準作業流程：本校同仁如有需求，可由專責單位、主管轉介，或由同仁自行申請諮詢服務(本校員工協助方案處理流程如<u>附件一</u>、心理諮詢(商)服務申請表如<u>附件二</u>、心理檢測表如附件三)。	柒、訂定標準作業流程：本校同仁如有需求，可由專責單位、主管轉介，或由同仁自行申請諮詢服務(本校員工協助方案處理流程如<u>附件一</u>、心理諮詢(商)服務申請表如<u>附件二</u>、心理檢測表如附件三)。	配合使用需求調整附件一處理流程、附件二申請表欄位，主要修正內容：定義附件一專責單位，調整心理諮商與諮詢服務欄位內容。新增附件二申請方式、申請人身分確認具結欄位。