

國立虎尾科技大學人事室標準作業流程

項別	員工協助	目別	員工諮詢及諮商協助	頁次	1/1
----	------	----	-----------	----	-----

責任者	作業流程	注意事項及申請時程	使用書表
-----	------	-----------	------

<p>各權責層級</p> <p>人事室 學輔諮商中心</p> <p>人事室 學輔諮商中心</p>	<pre> graph TD A["員工自我申請 員工需求調查(心理測驗及調查) 主管及同事推介"] --> B["人事室 學輔諮商中心"] B --> C["諮詢服務"] B --> D["心理諮商服務"] C --> E["工作諮詢服務"] C --> F["生活諮詢服務"] C --> G["健康諮詢服務"] D --> H["轉介至其他專業機構"] D --> I["人事室及學輔中心安排專業人員協談 (心理諮商申請表、心理諮商評估表)"] E --> J["滿意度調查與後續追蹤 (心理諮商服務滿意度調查表、 員工協助方案滿意度調查表) 調查結果做為員工協助 方案改進之依據"] F --> J G --> J H --> J I --> J </pre>	<p>1. 透過人事室心理測驗及需求調查或員工自我申請或由主管及同事推介時隨時辦理。</p> <p>2. 依諮詢者不需求作不同服務。</p> <p>3. 後續追蹤，依調查結果做為員工協助方案改進之依據。</p>	<p>a. 本校心理測驗及員工協助需求調查表</p> <p>b. 本校員工協助心理諮商評估表及員工心理諮商協助申請表</p> <p>c. 本校員工協助心理諮商服務滿意度調查表、員工協助方案滿意度調查表</p>
--	---	---	--

法令依據	1 本校 106 年員工協助方案實施計畫		
------	----------------------	--	--

備註	承辦人：蔡佳境（分機：5261）		
----	------------------	--	--