

嘉義市立嘉義國民中學員工關懷小組設置要點

109年5月1日嘉國中人字第1090002173號函發布

一、嘉義市立嘉義國民中學(以下簡稱本校)為落實人性關懷，協助發現並解決可能影響工作效能之問題，使其以健康的身心投入工作，並藉由多樣化的協助性措施，建立溫馨關懷的工作環境，特設本校員工關懷小組(以下簡稱本小組)，並訂定本要點。

二、本小組任務如下：

- (一)關懷及瞭解同仁需求，提供相關諮詢訊息，協助善用內、外部資源，正確面對所遭遇疑惑與困難，增進自我解決問題能力，並開發潛能。
- (二)強化同仁良好互動、溝通與信任機制，營造良性互動的組織文化，提升組織競爭力。
- (三)主動發覺並通報同仁需求或遭遇，並提供協助。
- (四)其他有關員工關懷事項。

三、本小組置委員八人，其中一人為召集人，由本校校長兼任；一人為副召集人，由本校人事室主任兼任，其餘委員由本校教務處主任、學務處主任、總務處主任、輔導處主任、會計室主任及補校主任兼任之，委員職務出缺時，由其職務代理人員暫代委員職務。

未列本小組委員之同仁，本小組得視需要邀請出席。

四、本小組任務內涵如下：

- (一)工作協助：協助同仁解決業務上遭遇之困難。
- (二)別世安息：協助同仁面對親人往生辦理喪葬相關事宜。
- (三)喜慶關懷：協助結婚、生育、生日等各項補助及福利措施事宜。
- (四)身心保健：協助同仁緊急醫療救護、衛生保健、壓力調適、健康管理與促進心理健康諮詢等事項。
- (五)員工救助：對於身心障礙、弱勢家庭同仁進行關懷輔導，及協助提供各項補助、急難救助、保險給付等資訊。
- (六)法律扶助：協助同仁運用法律諮詢等服務。
- (七)其他員工急難救助照護事項。

本小組處理上述任務必要時得會請相關單位辦理。

五、本小組每學年召開會議一次為原則，必要時得隨時召開，由召集人召集並擔任主席，召集人因故無法出席時，由副召集人代理之；開會時並得視議題需要邀請學者、專家或相關單位代表列席。

六、本小組工作人員如下：

(一)執行秘書及幹事：由本校人事室人員擔任並為聯繫窗口，負責聯繫及處理小組相關事務。

(二)關懷員若干人，由委員、各領域召集人、事務組長、專任輔導教師、護理師及午餐秘書等擔任外，並得推薦本校具關懷特質、服務熱忱人員數名，負責第一線關懷、發現、傾聽、通報並協助解決問題，必要時協助轉介並持續關懷。

七、本小組召集人、副召集人、委員及工作人員均為無給職。

八、本小組所需經費，由本校相關預算支應。

九、本小組決議及交付執行事項，以本校名義行之。

嘉義市立嘉義國民中學員工關懷小組設置要點逐點說明

規 定	說 明
<p>一、嘉義市立嘉義國民中學(以下簡稱本校)為落實人性關懷，協助發現並解決可能影響工作效能之問題，使其以健康的身心投入工作，並藉由多樣化的協助性措施，建立溫馨關懷的工作環境，特設本校員工關懷小組(以下簡稱本小組)，並訂定本要點。</p>	<p>一、本小組之設置目的。 二、本小組為本校內部之任務編組。</p>
<p>二、本小組任務如下： (一)關懷及瞭解同仁需求，提供相關諮詢訊息，協助善用內、外部資源，正確面對所遭遇疑惑與困難，增進自我解決問題能力，並開發潛能。 (二)強化同仁良好互動、溝通與信任機制，營造良性互動的組織文化，提升組織競爭力。 (三)主動發覺並通報同仁需求或遭遇，並提供協助。 (四)其他有關員工關懷事項。</p>	<p>本小組之任務。</p>
<p>三、本小組置委員八人，其中一人為召集人，由本校校長兼任；一人為副召集人，由本校人事室主任兼任，其餘委員由本校教務處主任、學務處主任、總務處主任、輔導處主任、會計室主任及補校主任兼任之，委員職務出缺時，由其職務代理人暫代委員職務。 未列本小組委員之同仁，本小組得視需要邀請出席。</p>	<p>一、本小組組成方式。 二、本小組置召集人及副召集人各一人，分由本校校長及人事室主任擔任，其餘委員六人，由各單位主管擔任為原則。 三、員工關懷議題甚廣，故明定未列本小組委員之同仁，本小組得視需要邀請出席，以凝聚關懷員工之共識。</p>
<p>四、本小組任務內涵如下： (一)工作協助：協助同仁解決業務上遭遇之困難。 (二)別世安息：協助同仁面對親人往生辦理喪葬相關事宜。 (三)協助結婚、生育、生日等各項補助及福利措施事宜。 (四)身心保健：協助同仁緊急醫療救護、衛生保健、壓力調適、健康管理與促進心理健康諮詢等事項。 (五)員工救助：對於身心障礙、弱勢家庭同仁進行關懷輔導，及協助提供各項</p>	<p>一、明定本小組任務內涵。 二、本小組任務內涵廣泛，為因應需要，明定本小組必要時得會請相關單位辦理。</p>

<p>補助、急難救助、保險給付等資訊。</p> <p>(六)法律扶助：協助同仁運用法律諮詢等服務。</p> <p>(七)其他員工急難救助照護事項。</p> <p>本小組處理上述任務必要時得會請相關單位辦理。</p>	
<p>五、本小組每學年召開會議一次為原則，必要時得隨時召開，由召集人召集並擔任主席，召集人因故無法出席時，由副召集人代理之；開會時並得視議題需要邀請學者、專家或相關單位代表列席。</p>	<p>明定本小組會議之召開次數及主席，另規定得視議題需要邀請學者、專家或相關單位代表列席，以利溝通協調並集思廣益。</p>
<p>六、本小組所需工作人員如下：</p> <p>(一)執行秘書及幹事：由本校人事室人員擔任並為聯繫窗口，負責聯繫及處理小組相關事務。</p> <p>(二)關懷員若干人，由委員、各領域召集人、事務組長、專任輔導教師、護理師及午餐秘書等擔任外，並得推薦本校具關懷特質、服務熱忱人員數名，負責第一線關懷、發現、傾聽、通報並協助解決問題，必要時協助轉介並持續關懷。</p>	<p>明定本小組工作人員之組成及任務。</p>
<p>七、本小組召集人、副召集人及委員、工作人員均為無給職。</p>	<p>本小組成員均為無給職。</p>
<p>八、本小組所需經費，由本校相關預算支應。</p>	<p>本小組經費之來源。</p>
<p>九、本小組決議及交付執行事項，以本校名義行之。</p>	<p>本小組屬本校內部之任務編組，其決議及交付執行事項，應以本校名義行之。</p>