

新北市立碧華國民中學

113學年度 第1學期期初

校務會議

113. 08. 29

人事室：林幸君報告



113學年度本校「教評會」及「考核會」 票選委員之選舉，進行票選

1. 113學年度本校「教師評審委員會」及「教師成績考核委員會」委員，依規定任期均自**113年9月1日起至114年8月31日止**。
2. 本案票選後，請各委員會之當然委員及票選委員，皆依各次會議通知之時間參與會議。
3. 教師成績考核委員會之各委員，請特別留意於**114年8月初(預計114年8月1日星期五或114年8月4日星期一)**務必預留時間**(請避免安排該時段出國行程)**，參與本校教師成績考核委員會，以利本校配合教育局時程，報送本校教師同仁**113學年度(年終)**成績考核事宜。



請遵守公務員服務法第14條暨相關規定

1. 請同仁(包含校長、教師、代理教師、公務員、教保員、工友、廚工...等)均應遵守公務員服務法第14條暨相關規定，務必不可有經營商業及違反兼職限制等情事。
2. 公務員不得經營商業或投機事業。
3. 適用公務員懲戒法之人員：校長及兼行政職務教師，如違反規定，須移付懲戒並停職。
4. 未兼任行政職務之教師（專任教師、專任運動教練、代理教師及教保員...等）：倘是類人員經各校查證屬實確違反上開之規定者，則請依違法態樣之懲處原則所列額度予以懲處。
5. 教師應政府機關(構)、學校、非以營利為目的之事業或團體之邀請兼任職務，僅支領交通費或出席費，且無其他對價回饋(含金錢給付、財物給付)，應事先簽請校長核准。



教師兼課與兼職規定

- 校外兼課每週以 4 小時為限，並應依規定請事、休假。務必**事前簽請校長**核准，並請對方學校發函本校同意回復。
- 教師應政府機關(構)、學校、非以營利為目的之事業或團體之邀請**兼任職務**，**僅支領交通費或出席費**，且無其他對價回饋(含金錢給付、財物給付)，簽請校方核准。



進修必須事先經學校核可

- 凡同仁申請進修不論是利用部份辦公時間、寒暑假及利用夜間或假日之公餘時間進修，務必於報考前**事先填寫申請書經學校核可**後始可報考。
- 寒暑假或假日期間如有**以教師名義進修、研習及執行公務者**，亦請核備，以保障個人權益。



113年編制內正式教職員健康檢查(一)

- 113年度健康檢查於113年1月起可登記。
- 健檢條件為年齡滿40歲以上者(72年12月31日以前出生)。
- 可健檢機構與112年規定相同:各受檢人應至(1)經衛生福利部評鑑合格之醫院或教學醫院、(2)經財團法人醫院評鑑暨品質策進會健康檢查品質認證之診所，或(3)經勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構進行健康檢查，覈實給予公假1天(課務自理)。
- 校長部分:兩種方式擇一
 - (一)每年補助1次，每次16,000元為限(公假1日)，或
 - (二)每2年補助1次，32,000元為限(最多可公假2日)



113年編制內正式教職員健康檢查(二)

- 編制內正式教師及公務人員部分，依年齡類別選項分述如下：
 - 年滿50歲以上者：(1)每年補助1次，每次4,000元為限，或(2)每2年補助1次，每次8,000元為限。
 - 年滿40歲以上者：每2年補助1次，每次4,500元為限。



子女教育補助費(一)

- 113學年度第1學期子女教育補助費請於**113年9月24日(二)**前提出申請
- 高中職以上請檢附學雜費收據正本（**轉帳繳費者，應併附原繳費通知單**），如係繳交影本應由申請人書明「**與正本相符**」並簽名。
- 國中小免附證件。（唯首次申請請附戶籍相關證明）
- 另『子女教育補助費』僅補助學費、雜費兩項目，如其中一項金額為0元，請確認是否有不得重複請領補助之情事。
- 夫妻同為公教人員者，**不得重複申請**。



子女教育補助費(二)

- 就讀私立大學的同仁請注意有關「拉近公私立學校學費差距方案」，經教育部決議，自113學年第1學期起，如註冊繳費單上仍有「行政院學雜費減免」文字，須請您子女所就讀學校更換註冊繳費單，或將是項補助繳回學校後，才能申請子女教育補助。



子女教育補助費(三)

Q：公教人員已依「拉近公私立學校學雜費差距及其配套措施方案」選擇減免其子女大專學生學雜費或高中全面免學費等補助，得否請領子女教育補助？

A：(一)查「全國軍公教員工待遇支給要點」附表九「子女教育補助表」說明五規定略以，公教人員子女具有全免或減免學雜費(含十二年國民基本教育學費補助)或已領取其他政府提供之獎(補)助者，不得申請子女教育補助。依上開規定，公教人員子女如獲有學雜費之減免，不得再申請子女教育補助。

(二)復查行政院112年8月31日院臺教字第1121033275號函原則同意教育部所報「拉近公私立學校學雜費差距及其配套措施方案」，推動定額減免大專學生學雜費及高中全面免學費等補助措施，並自113年2月(112學年第2學期)實施。依教育部112年7月14日臺教高(四)字第1120068368號函略以，本方案基於政府學雜費補助不重複請領原則，學生若同時具有各類就學費用減免辦法或其他部會助學補助等方案之資格，得依當事人意願自行擇優擇一辦理學雜費補助，是以，公教人員子女如未選擇適用本方案之學雜費減免補助，得依前開子女教育補助表規定，申請子女教育補助。



子女教育補助費(四)

Q：因配合育部實施「拉近公私立學校學雜費差距及其配套措施方案」(以下簡稱拉近方案)，自113學年度第1學期起，各機關(構)學校受理同仁申請子女教育補助之配合事項為何？

- 一 於發放公教人員子女教育補助前，如註冊繳費單之「行政院減免學雜費」欄位有備註扣抵前一學期末繳回款項數額之相關文字，不得重複發放是項補助。(本總處113年7月15日總處給字第1134001385號書函)
- 二 請協助提醒同仁拉近方案與子女教育補助不重複請領原則，如註冊繳費單上仍有「行政院學雜費減免」文字，仍請同仁洽請學校更換註冊繳費單，或將是項補助繳回學校後，始得申請子女教育補助。
(本總處113年7月30日總處給字第11300186911號書函)
- 三 請協助告知同仁大專校院學生助學措施系統整合平臺將提供申請子女教育補助名單予各大專校院查閱比對，教育部及各大專校院將使用同仁個人資料之相關訊息。(本總處113年7月30日總處給字第11300186911號書函)



應遵守教育中立相關規範宣導(一)

有關新北市政府教育局113年8月21日新北教人字第1131604430號函囑各機關學校人員應遵守教育中立相關規範，相關說明事項如下：

一、查教育基本法第6條規定略以，教育應本中立原則，學校不得為特定政治團體從事宣傳或活動。主管教育行政機關及學校亦不得強迫學校行政人員、教師及學生參加任何政治團體或活動。

二、為進一步闡釋前揭教育中立原則，教育部於100年11月8日臺人(二)字第1000201993號函略以：「二、...並請確實遵照教育基本法第6條揭櫫之教育中立原則，



應遵守教育中立相關規範宣導(二)

學校教職員工生不得從事下列活動：

- (一)邀請候選人至學校演講、座談及其他助選造勢活動。
 - (二)為候選人在校園內張貼、散發海報、標語或傳單等競選物品。
 - (三)教職員工生亦不得於上班或勤務時間，從事政黨或其他政治團體之活動；亦不得從事助選活動下班後從事上開活動，亦應自我克制。
 - (四)其他有違教育中立及影響校園學習環境安寧之助選活動。」
- 前述規定，主要係禁止從事與候選人競選有關之助選造勢或政黨、政治團體所辦活動。



應遵守教育中立相關規範宣導(三)

三、參酌前揭教育部函釋，倘於選舉期間從事選舉或助選造勢活動者，應屬前揭函所列禁止活動範圍；倘活動期間非屬選舉期間且內容純屬公益而與選舉造勢無關者，仍應於活動期間遵守教育中立原則，以免遭誤認為政黨或政治團體所舉辦之活動。



113年教師節紀念品發放調查

- 依據新北市政府請各校自行依票選結果辦理採購及核銷事宜。
- 適用對象及經費：以正式編制內教師(含代理教師)為對象，每人面額1000元(不包含留職停薪教師、兼任教師、代課教師、臨時人員。)
- 由新加坡商宜睿智慧、安源資訊、康迅數位、統一超商、全家便利商店、墊腳石、弘雅三民圖書、三商家購(美廉社)、京站實業、誠品生活、萊爾富、來來(OK)超商等方案，採多數決，以所獲票數最高辦理採購禮券。請總務處協助辦理採購及核銷事宜。



113年教師節紀念品發放調查

訂約機關名稱：臺灣銀行股份有限公司，標案案號：LP5-113006，契約起始日期：113/06/01，契約終止日期：114/05/31

序號	類別	訂約廠商	面額	折扣率	禮券/商品卡內容
1	綜合	新加坡商宜睿智慧股份有限公司台灣分公司	(面額NT\$100、500、1000)	96.70%	Benefit Xpress福利即享券(遠東SOGO百貨、統一時代百貨台北店、台北101、遠東巨城購物中心、台茂購物中心、統一夢時代、屈臣氏、統一超商商品卡、全家便利商店禮物卡、7-ELEVEN數位商品禮券、家樂福、大潤發、迪卡儂、王品集團、85度C、Häagen-Dazs、勝博殿、肯德基必勝客通用券、星巴克)
2	綜合	安源資訊股份有限公司	(面額NT\$100、500、1000)	96.70%	7-ELEVEN 數位商品禮券/兌換通路:統一集團相關通路(統一超商、COSMED康是美、統一時代百貨、高雄夢時代購物中心、悠旅生活事業(星巴克)、遠邁樂加油中心、統一多拿滋、21風味館、酷聖石冰淇淋、Semeur聖娜、聖德科斯、統一渡假村。共計12個)
3	綜合	康迅數位整合股份有限公司	(面額NT\$100、500、1000)	96.70%	PayEasy隨心享樂券(統一時代百貨台北店、統一夢時代、家樂福、屈臣氏、統一超商虛擬商品卡、全國電子、台茂購物中心、千葉餐飲、肯德基X必勝客、天仁茗茶、MyCard、GASH、金石堂)
4	便利商店	統一超商股份有限公司	(面額NT\$50、100、200、500、1000)	93.20%	統一超商商品卡
5	便利商店	全家便利商店股份有限公司	(面額NT\$50、100、200、500、1000)	93.20%	全家便利商店禮物卡
6	圖書用品類	墊腳石國際股份有限公司	(面額NT\$100)	93%	墊腳石圖書商品禮券
7	圖書用品類	弘雅三民圖書股份有限公司	(面額NT\$100)	93%	弘雅三民圖書禮券
8	超市(大賣場)	三商家購股份有限公司	(面額NT\$100、200、500、1000)	93%	美廉社門市及線上購物免運通用禮券
9	百貨類	京站實業股份有限公司	(面額NT\$100)	92.50%	京站時尚廣場商品禮券
10	百貨類	誠品生活股份有限公司	(面額NT\$100、1000)	92.50%	誠品商品禮券
11	便利商店	萊爾富國際股份有限公司	(面額NT\$50、100、500)	86.70%	萊爾富商品卡
12	便利商店	來來超商股份有限公司	(面額NT\$50、100、500)	86.70%	OK超商商品卡

勤休制度宣導及差勤提醒(一)

- 不得利用上班時間從事與公務無關之行為，且不得擅離職守，因公(私)外出請辦妥手續。

- 查行政院人事行政總處及本府多次通函重申，公務人員於辦公時間應盡職負責，不得利用上班時間從事與公務無關之行為(如上班時間外出用餐、理髮美容等)及擅離職守(如未依規定辦理請假手續、外出購物等)各機關應不定期派員抽查所屬機關公務人員出勤情形，爰本局將每月不定期對所屬機關學校實施查勤。

(教育局110.11.11通知)



勤休制度宣導及差勤提醒(二)

- 依請假規則規定，教職員工未辦妥請假手續而擅離職守，或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論處。
- 如有臨時急要事件需外出處理時，請親自或委託職務代理人知會所屬處室主管及校長。未遵守規定者，不僅可能影響個人考核成績，萬一在外發生事故，更將影響後續公傷、慰問等事宜，嚴重衝擊當事人權益，請務必審慎。
- 公立高級中等以下學校教師成績考核辦法：
(4-1-1-7)按時上下課，無曠課、曠職紀錄。
(4-1-3-2)曠課超過二節或曠職累計超過二小時



勤休制度宣導及差勤提醒(三)

- 加班之注意事項

依新北市政府及所屬各機關學校教職員工
出差加班應行注意事項(112.7.3修訂版)

第五點規定：「各機關員工之加班，應視
業務需要覈實指派，並於事前詳填加班請
示單，詳述加班事由(第1項)。每人上班
日之加班時數連同法定辦公時數不得超過
12小時，放假日及例假日不得超過8小時
，每月不得超過20小時(第2項)。」



勤休制度宣導及差勤提醒(四)

- 依新北市政府及所屬各機關學校教職員工出差加班應行注意事項(112.7.3修訂版)第六點規定略以：「各機關員工因辦理特定業務或遇特殊情形，需較長時間加班，得申請專案加班，相關核定權責如下：
- (一) 每人每日(含放假日及例假日)加班時數連同法定辦公時數不超過12小時，且全月合計加班總時數於20小時以內者，授權由各機關核定。
- (二) 每人每日(含放假日及例假日)加班時數連同法定辦公時數超過12小時且不超過14小時者，或全月合計加班總時數超過20小時且不超過60小時者，授權由本府各一級機關及各區公所自行核定，其所屬機關學校應層報各該一級機關核定。
- (三) 每人每日(含放假日及例假日)加班時數連同法定辦公時數超過14小時者，或全月合計加班總時數超過60小時者，專簽報府同意。



勤休制度宣導及差勤提醒(五)

- 有關各項「差勤請假及加班，均應依規定『**事先**』提出申請，非一般性及團體性、及至校外參與活動之相關加班並應**事先**簽准」。
- 教育局、人事處、人事總處均要求各單位定期將各機關學校每月差勤及加班時數等資料上傳系統，惟延遲申請部分，除未符規定外，並影響資料填報及傳送，若有公傷情形亦恐影響其後續程序，爰嗣後除因未能預見及緊急狀況外，均請務必「**事先**」提出申請並獲校長核准，以落實上開員工出差加班應行注意事項之規定。



勤休制度宣導及差勤提醒(六)

- 每天都要有看差勤系統的習慣，不管是否有請假、加班，或是否為主管及兼行政，都有可能當別人的代理人，所以還是一定要看一下差勤系統，同時這也嚴重關係到公假課務排代的問題，如果屆時發現是請錯假、或請錯日期或沒請假，也無法申領公假排代的鐘點費，將影響代理者的權益，如有類此問題發生 將難以補救，請假者，也請務必通知代理人趕快點出請假單，而不是假單送給代理人後，就好像沒自己的事了，請務必追蹤到完成。
- 每月月底時，請務必每天數次再檢視所有請假單及加班單(包含兩階段)，還有沒有遺漏的，如有，應趕快送出。



勤休制度宣導及差勤提醒(七)

- 有關加班的部分，提醒大家
- 1. 加班是分「兩階段」申請，第一階段請「事先」申請。第二階段則是「加班後」簽了[簽到退]的表格後，「立即申請並上傳[簽到退]的表格」，確認加班時數後，並同時選擇要「補休」還是「領加班費」二擇一。
- 2. 第二階段加班，仍有部分同仁會忘記申請，請務必依各月的時限內，申請完畢。
- 3. 不同月份的加班，一定不要「在同一筆加班申請案」申請，否則到月底時，該筆加班申請，無法結案。
- 4. 因為智慧差勤系統仍然有進步發展的空間，如果是同一筆加班申請了多位(兩位以上)同仁，屆時，同一筆加班案的同仁，只能「一起」選擇要「補休」還是「領加班費」，不能各自選擇。因此，如果是業務承辦人，幫多位(兩位以上)同仁們申請加班時，要先把「補休」與「領加班費」的人分開不同筆申請案進行申請。



差勤提醒

一、公假療傷→執行職務或上下班途中發生危險以致傷病。

二、公假療傷→具有直接因果關係者為限。

〈一〉執行職務→執行職務發生意外、公差遇險、在辦公場所發生意外。

1、執行職務時，發生意外事故→直接送醫→檢附簽呈或報告書、診斷證明書、公出或公假單等。

2、公差遇險，指公務人員經機關學校指派執行一定之任務而遭遇危險，其時程之計算係自出發以迄完成指派任務返回辦公場所或住（居）所止→檢附簽呈或報告書、診斷證明書、公差（公出、公假）單、報案證明等。

3、在辦公場所發生意外，指在處理公務之場所，於辦公時間內或指定之工作時間內，因處理公務而發生意外事故→直接送醫→檢附簽呈或報告書、診斷證明書等。

〈二〉上下班途中發生危險以致傷病→直接送醫→檢附簽呈或報告書、診斷證明書、報案證明〈或證明人之證明書〉、路線圖、部分肇事責任等。



差勤（赴大陸地區）提醒

出國（赴大陸地區）



如係赴大陸地區，應事先填寫「簡任（或相當簡任）第十職等及警監四階以下未涉及國家安全、利益或機密之公務員及警察人員赴大陸地區申請表」簽報單位主管及校長核准，並於差勤系統辦理請假（簽准之赴大陸地區申請書應作為附件）。

返台後並應填寫「赴陸人員返臺通報表」送交人事室備查，以符規定。



請確實落實廉政倫理規範(一)

• 中秋節將至，「勿接受餽贈財物或邀宴應酬」情事，及「酒後不開車」規定。

附註：

1. 受贈財物、飲宴應酬、請託關說及其他廉政倫理事件，應填寫並簽報知會（登錄）表。
2. 本府所屬人員如酒後駕車經警察人員取締，應於事發後一週內主動告知人事單位。公教人員依行政院訂定之「公務人員酒後駕車相關行政責任建議處理原則」懲處
3. 另酒後駕車遭檢察機關起訴，並經司法判決確定後，如判處有期徒刑確定，且未受緩刑宣告或未易科罰金者，公務人員除已受撤職懲戒或專案考績免職者外，依法應予免職，非正式公務人員則應予解聘僱或終止契約。



請確實落實廉政倫理規範(二)

- 教育局政風室於111.1.5新北教政字第1110007703號函重申本局暨所屬各級學校同仁應恪遵本府員工廉政倫理規範，說明如下：
 - 按本規範第8點規定略以，本府各機關辦理員工餐敘或其他聯誼活動時，應遵守下列事項(1)不得邀請與職務上有利害關係廠商或自然人參加。但經衡量社會禮儀或習俗或業務聯繫上確有必要者，得經簽報首長或其授權之主管，並知會政風機構後，邀請廠商或自然人與會。(2)不得接受廠商贊助活動所需經費。(3)不得向廠商徵募或收受廠商捐贈之摸彩或抽獎活動所需之經費或禮品。(4)如遇廠商主動提供相關禮品或經費時，應予拒絕或退還，並知會政風機構；退還有困難者，應於受贈之日起7日內，交由政風機構以付費收受、歸公或轉贈慈善機構之方式處理。
 - 鑒於中秋節將屆，為避免造成外界觀感不佳及執行公務遭受質疑。如有上述相關情形，請遵照本規範並落實登錄報備事宜。



廉能反貪宣導

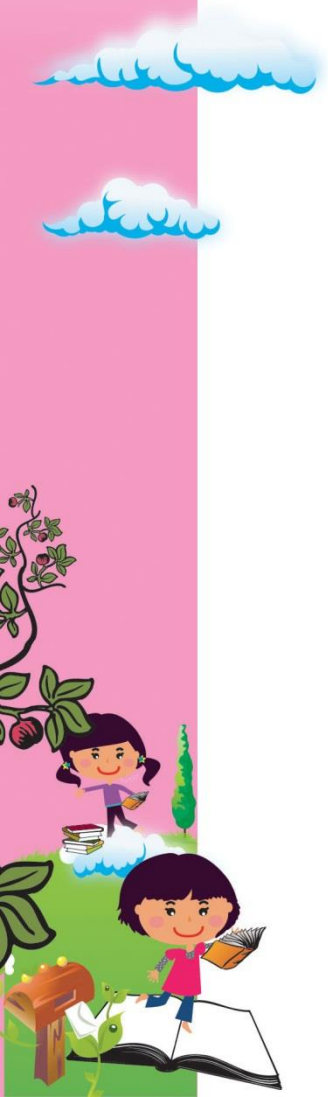
應對進退均有據
利害關係要迴避
請託關說要思考
廉潔自持最重要



請託關說獎懲處理原則宣導

- 1) 魔鬼藏在關說裡，
主動登錄記嘉獎，
故意隱匿過上身。
- 2) 公事公辦不請託，
廉能政府免關說。

新北市政府人事處、政風處 提醒您



簡式健康量表宣導

如當事人仍感到困擾，可依其意願填寫以下的簡式健康量表，或由關懷員口頭詢問並記錄。

請你仔細回想「在最近一星期中（包括今天）」，這些問題使你感到困擾或苦惱的程度，然後圈選一個你認為最能代表你感覺的答案。

	完全沒有	輕微	中等程度	厲害	非常厲害
1. 睡眠困難，譬如難以入睡、易醒或早醒	0	1	2	3	4
2. 感覺緊張不安	0	1	2	3	4
3. 覺得容易苦惱或動怒	0	1	2	3	4
4. 感覺憂鬱、心情低落	0	1	2	3	4
5. 覺得比不上別人	0	1	2	3	4
★ 有自殺的想法	0	1	2	3	4

【檢測結果說明】

前5題得分：

得分0-5分：為一般正常範圍，表示身心適應狀況良好。

得分6-9分：程度情緒困擾，建議找家人或朋友談話，抒發情緒。

得分10-14分：中度情緒困擾，建議尋求專業諮詢或接受心理專業諮詢。

得分15分以上：重度情緒困擾，建議諮詢精神科醫師接受進一步評估。

★「有自殺的想法」單項評分：

本題為附加題，若前5題得分小於6分，但本題得分為2分以上時，宜考慮接受精神科專業諮詢。

資料來源：衛生福利部國民健康署健康久久網站，2020（網址：https://health99.hpa.gov.tw/OnlineHealth/Quiz_Bsrs-5.aspx）

如當事人於簡式健康量表總分達15分以上，或是自殺想法達2分以上，則達到自殺風險個案轉介標準，應速向機關首長報告，並通報本府衛生機關協助處理。

❤ 貼心小提醒 ❤

【關懷員的自我照顧與調適】

懂得照顧自己的人，才能照顧別人。關懷員在處理同仁的問題時，若無適當的釋放壓力，可能會一直處在身心疲乏和壓力大的狀態，進而影響到自己。因此，學習自我照顧是非常重要的！除了藉由充分的休息、充足的睡眠、營養均衡、規律運動及合適的休閒活動來舒緩身心疲憊感之外，更要記得心理調適及尋求支援（資源）～

❤ **心理調適**：接觸同仁負面情緒後，關懷員自身的情緒可能會受到影響，而產生一些負面想法或無力感。因此，花時間整理自己的心理狀態是需要的，除瞭解自己的有限性外，要學會觀察自己的身心變化，對自己的情緒作適當的照顧處理，以免承擔過重的負擔與壓力。

❤ **尋求支援(資源)**：除了以上的各種壓力調適方式外，關懷員遇到同仁問題時，可以與機關關懷小組成員共同討論溝通，尋求團體支持，也可以讓經驗獲得交流及傳承。

掃描QR Code



其他內外部資源及相關資訊

關懷員 安心小撇步

【溫馨關懷員】

為機關推展員工協助方案（以下簡稱EAPs）最不可或缺的第一線助人者，建構友善關懷的工作環境，營造良好互動的組織文化，有賴您對於同仁日常表現的觀察及發現異常的通報。您的一句暖心問候、一個貼心舉動，可以帶給同仁許多支持的力量喔！

感謝您加入新北市政府EAPs溫馨關懷員的行列，同仁的身心健康讓我們一起來守護。

新北市政府人事處 編印

壓力指數測量表(資料來源:衛生福利部)

【壓力指數測量表】

編號	是	否	題目
1	☐	☐	您最近是否經常感到緊張,覺得工作總是做不完?
2	☐	☐	您最近是否老是睡不好,常常失眠或睡眠品質不佳?
3	☐	☐	您最近是否經常有情緒低落、焦慮、煩躁的情況?
4	☐	☐	您最近是否經常忘東忘西、變得很健忘?
5	☐	☐	您最近是否經常覺得胃口不好?或胃口特別好?
6	☐	☐	您最近六個月內是否生病不只一次了?
7	☐	☐	您最近是否經常覺得很累,假日都在睡覺?
8	☐	☐	您最近是否經常覺得頭痛、腰痠背痛?
9	☐	☐	您最近是否經常意見和別人不同?
10	☐	☐	您最近是否注意力經常難以集中?
11	☐	☐	您最近是否經常覺得未來充滿不確定感?恐懼感?
12	☐	☐	有人說您最近氣色不太好嗎?

計算結果

【推薦教材】

1. 衛生福利部心理及口腔健康司《[職場壓力Out! 幸福職人,不難!](#)》。

新北市政府員工協助方案



依需求安排聘請專業人員，提供諮商服務



員工協助方案諮詢宣導

方案內容

服務流程

相關資訊/表件下載

其他內外部資源

心理健康圖地

本府員工協助方案

申請種類

個人諮詢 卅

團體諮詢 卅

申請方式

申請表下載

電子郵件預約



本府專用信箱EAPS@ntpc.gov.tw

電話洽詢



(02)2960-3456 分機 4316

服務項目



擁抱心 關懷情

項目 1

心理諮商

情緒壓力 家庭問題
婚姻關係 人際關係等

諮商人員 卅 卅
聘請具專業證書之諮商心理師擔任

項目 2

法律諮詢

公務上法律問題
民刑事案件等

諮詢人員 卅 卅
聘請具專業執照之律師擔任

項目 3

財務諮詢

稅務處理
財務管理規劃等

諮詢人員 卅 卅
聘請具專業執照之律師及財務專業人員擔任

項目 4

醫療諮詢

飲食調理 體能評估
健檢報告分析等

諮詢人員 卅 卅
聘請具專業執照之醫事人員擔任

項目 5

職涯發展
諮詢

職系轉換 陞遷管道
退休生涯規劃等

諮詢人員 卅 卅
由本府各機關人事主管擔任

項目 6

管理諮詢

領導統御 溝通協調

諮詢人員 卅 卅
聘請具管理專業人員擔任

★ 訂有「新北市政府員工協助方案資料保存及調閱作業要點」

資料密件收存~完整保護個資

★ 本府員工每人每年4小時免費諮詢服務

新北市政府員工協助方案

方案內容

服務流程

相關資訊/表件下載

其他內外部資源

心理健康園地

① 服務申請

- 員工自行申請
- 機關轉介
- 危機事件處理

② 媒合諮詢人員、時間及地點

與專業人員媒合時間後，於本府行政大樓會談室進行

③ 進行諮詢

本府員工於諮詢面談過程中，得隨時要求終止面談。

④ 填列相關表件



⑤ 諮詢結果保密



必要時轉介其他專責機構

依需求安排聘請專業人員，提供諮商服務

公教員工福利

 行政院人事行政總處

Directorate-General of Personnel Administration, Executive Yuan

[回首頁](#) [行政院人事行政總處](#)

公務福利e化平台



政策

政策性福利措施

友善家庭服務

保險

公教團體保險

公教長期照顧保險

公教旅遊平安卡

貸款

中央公教急難貸款

公教房屋貸款

公教消費性貸款

托育設施

設置參考指引

資源地圖

評比及座談會

網站連結

其他

公教健檢

優惠商店

文康活動



感謝聆聽 祝福大家
平安健康 順心如意