

嘉義市政府員工協助方案－管理諮詢實施計畫修正對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
一、依據行政院 102 年 4 月 2 日院授人綜字第 1020029524 號函核定「行政院所屬及地方機關學校員工協助方案」六(二)組織及管理層次 2 管理面辦理。	一、依據行政院 102 年 4 月 2 日院授人綜字第 1020029524 號函核定「行政院所屬及地方機關學校員工協助方案」六(二)組織及管理層次 2 管理面辦理。	本點無修正。
二、目的： <u>協助解決影響個人或組織工作效能相關議題，提升工作績效，達成組織目標。</u>	二、目的： <u>協助主管人員管理角色調適、管理技巧建構及員工問題處理、團隊管理等，進而帶領團隊有效達成組織目標。</u>	組織管理中，除了主管人員外，非主管人員亦有人際互動、各式工作管理的問題需協助，爰納入渠等，並修正本計畫實施目的。
三、服務對象： <u>本府暨所屬機關學校之現職公務人員及約聘僱人員；另技工、工友、駕駛及臨時人員如有相關需求由權責單位本權責參照辦理。</u>	三、服務對象： <u>本府暨所屬機關支領主管職務加給有案人員。</u>	一、為使非主管人員仍得透過管理諮詢改善其工作效率，爰將服務對象納入公務人員及約聘僱人員，並將服務範圍擴及本府所屬學校。 二、新增技工、工友、駕駛及臨時人員如有相關需求由權責單位本權責參照辦理。
四、服務內容 (一)個人諮詢 1. <u>單位主管(機關首長): 針對服務對象提供之管理諮詢需求，由秘書長或上級機關首長先期評估後，外聘專業管理教練安排諮詢。</u> 2. <u>主管人員: 除前款人員外，單位主管(機關首長)轉介或服務對象提出需求，由本府員工關懷小組召集會議評估或外聘專</u>	四、 <u>實施期程: 112 年 1 月 1 日起至 112 年 12 月 31 日止。</u>	一、為將管理諮詢服務列為常態性管理知能輔助措施，刪除本計畫實施期程之規定，於經費限度容許範圍內提供服務，並逐年爭取編列相關預算予以支應。 二、新增因應不同管理級別所面臨不同層次管理議題，依不同身份別，設置不同個人諮詢管道，以應實務需求。 三、新增針對組織內發生溝通不易、團隊合作困難、團

<p><u>業管理教練安排諮詢。</u></p> <p>3. <u>非主管人員諮詢：單位主管(機關首長)轉介或服務對象提出需求，外聘專業管理教練安排諮詢。</u></p> <p>(二)<u>團體諮詢(組織面管理諮詢)</u></p> <p><u>針對組織內發生溝通不易、團隊合作困難、團隊士氣低落等情形，或同單位服務對象有共同諮詢議題需求時，由單位主管(機關首長)轉介或服務對象代表提出需求(如附件1-團體諮詢申請表)，外聘專業管理教練安排組織氣候分析團體諮詢或焦點團體訪談。</u></p>		<p>隊士氣低落等情形，或同單位服務對象有共同諮詢議題需求時，得由單位主管(機關首長)轉介或服務對象代表提出需求，並新增附件團體諮詢申請表據以辦理，以應實務需求。</p>
<p>五、運作模式</p> <p>(一)設置本府員工協助方案管理諮詢小組</p> <p>由本府員工關懷小組委員擔任，秘書長擔任召集人，針對服務對象，有管理諮詢需求或機關(單位)內部有異常徵候人員之主管人員進行初步協助、審斷，必要時得邀請服務對象之最高主管、外聘專業管理教練參與協助。</p> <p>(二)辦理或薦送服務對象，參加<u>領導統御及工作效能</u>等相關管理議題課程，培養渠等管理效能，提高團隊生產力。</p> <p>(三)管理諮詢服務</p> <p>由服務對象自行提出申請(如附件2-個人諮詢申</p>	<p>五、運作模式：</p> <p>(一)設置本府員工協助方案管理諮詢小組</p> <p>由本府員工關懷小組委員擔任，秘書長擔任召集人，針對<u>本案</u>服務對象，有管理諮詢需求或機關(單位)內部有異常徵候人員之主管人員進行初步協助、審斷，必要時得邀請<u>本案</u>服務對象之最高主管、外聘專家學者及專業心理諮商人員參與協助。</p> <p>(二)辦理或薦送<u>本案適用對象</u>，參加<u>領導統御、管理角色、面談技巧、危機管理、團隊建立</u>等相關管理議題課程，培養主管人員管理效能，提高團隊生產力。</p>	<p>一、配合前點服務內容修正，細緻化本點操作流程，修正個人諮詢及團體諮詢之運作規定。</p> <p>二、新增附件個人諮詢申請表，臚列諮詢議題提供申請者自我評估工作困擾程度，據以安排適合的外聘專業管理教練；另配合嘉義市政府及所屬機關學校高工時分析及加班關懷計畫，將「連續3個月加班時數均達40小時以上」、「單月加班時數達60小時以上」等工作效率異常態樣加入評估標準，適時提供協助，以建構友善職場環境。</p>

<p><u>請表)</u>或經由本府員工協助方案管理諮詢小組評估後，排定諮詢時間及地點並通知服務對象，提供一對一外聘專業管理教練諮詢服務，每人每年最高以 3 次個人諮詢為限，必要時得專案簽准延長之；團體諮詢按前點第二款規定之議題與時間依個案情形專案辦理。</p>	<p>(三)管理諮詢服務</p> <p>由本案適用對象提出申請或人事單位主動邀集管理諮詢小組，在不侵犯適用對象隱私下初步審斷後，提供一對一外聘管理顧問或專家管理諮詢服務，每人每年最高以 3 次為限，必要時得專案簽准延長之。</p>	
<p>六、成效評估：透過研習滿意度、服務使用滿意度及「360 度意見回饋調查」等，了解方案是否契合需求，並作適時調整。</p>	<p>六、成效評估：透過研習滿意度、服務使用滿意度調查等，了解方案是否契合需求，並作適時調整。</p>	<p>考量經專業管理教練諮詢建議後服務對象其工作表現得經由全面多元蒐集各方面意見回饋予以整體評估改善成效，爰新增「360 度意見回饋調查」方式。</p>
<p>七、經費來源：本計畫所需經費，由本府人事處－組織任免科－業務費及各機關學校相關經費項下支應。</p>	<p>七、經費來源</p> <p>本計畫所需經費，由本府人事處－組織任免科－業務費及各機關相關經費項下支應。</p>	<p>考量實施計畫已將服務範圍擴及本府所屬學校，爰酌作體例及文字修正。</p>
<p>八、獎勵：執行本計畫著有績效人員，得依嘉義市政府及所屬機關學校公務人員平時獎懲標準表等相關規定，酌予適當獎勵或列入年終考績之重要參考。</p>	<p>八、獎勵：執行本計畫著有績效人員，得依嘉義市政府及所屬機關學校公務人員平時獎懲標準表等相關規定，酌予適當獎勵或列入年終考績之重要參考。</p>	<p>本點無修正。</p>
<p>九、附則</p> <p>本案使用對象如需於辦公時間使用本計畫，除薦送參加研習外，應依公務人員請假規則或相關規定，辦理請假事宜；如經機關首長同意，得以公假方式辦理。</p>	<p>九、附則</p> <p>本案使用對象如需於辦公時間使用本計畫，除薦送參加研習外，應依公務人員請假規則或相關規定，辦理請假事宜；如經機關首長同意，得以公假方式辦理。</p>	<p>本點無修正。</p>
<p>十、本計畫如有未盡事宜，得適時修正之。</p>	<p>十、本計畫如有未盡事宜，得隨時修正之。</p>	<p>本點無修正。</p>