**國立嘉義女子高級中學員工協助一般個案處理流程**

附件三

進行諮詢

是否有續談之必要

是

員工個人需要或透過轉介申請諮商服務

由當事人或相關人員預約email:personnel@email cygsh.tw

或電洽人事室

約定諮詢時間地點

結 案

否

**國立嘉義女子高級中學「危機個案」協助處理流程**

附件四

是

否

是否發生人員傷亡

提供心理諮商

提供法律

諮詢

臨時性之工作調配

調配

提供組織及管理層次之各項作為。引進專業人員進行團體諮商。

提供心理諮商

提供法律諮詢

了解家屬狀況

引介社福單位

提供人事單位

單一服務窗口

臨時性之工作調配

提供組織及管理層次之各項 作為。引進團體諮商對組織人員進行敏感度訓練。

發生危機事件

機關發生重大意外造成員工傷亡或猝死，或因員工個人生(心)理、精神因素引發員工自傷、傷害他人或其他嚴重影響單位同仁情形

成立員工協助方案

危機事件專案小組

了解事件發生情形及需要協助

事件通報

通報校長

通報社會、衛生等相關單位

屬於機關重大意外事件同時通報國教署

聯繫心理諮商、法律、醫療等單位

聯繫家屬

**國立嘉義女子高級中學工非自願個案協助處理流程**

附件五

無立即

性危險

有立即

性危險

非自願個案通報或轉介

由直屬主管和人事室介入並處理

初步評估是否有立即性危險:

1. 自殺(傷)、傷人意圖
2. 情緒性反應

會同警察單位強制送醫治療

轉介醫療機構接受心理治療

當事人是否願意接受心理諮商或治療

通報重要關係人或相關單位加強關懷

不願意

1. 採取適當的管理措施或工作調整
2. 必要時，提供直屬主管管理諮詢或針對受影響之相關同仁提供團體諮商

持續定期追蹤

依照個案情形，如有必要再予以轉介

結案

願意