**危機事件處理流程**

附件三

發生危機事件(註1)

發生事件單位(機關、學校)通報首長

通報人事處及相關協處單位

啟動EAP系統

否

是

是否發生人員傷亡

通報110、119，通報EAP專責單位及通報主管、該員家屬

提供EAP服務(註2)

單位主管至醫院或府上慰問

可否回任原職務(單位主管及EAP人員)

否

工作調整

是

新任工作適任訓練

進行個別輔導或團體諮商

危機解除後，製作危機事件處理自行檢查表

結案

註1、危機事件之定義︰

(1)因重大意外造成員工傷亡或猝死之情形。

(2)因員工個人生(心)理、精神因素引發員工自傷、傷害人或其他嚴重影響單位同仁之情形。

註2、EAP提供之關懷協助，例如：

(1)提供心理諮商服務。

(2)引介同仁改善身心調適之資源，避免創傷後壓力症候群發生。

(3)提供法律諮詢資源。

(4)臨時性之工作調整。

(5)安排單一窗口，協助辦理人事差假補助事宜(例如請假、相關補助、慰問金發放等規定提醒及協助辦理申請)。

(6)提供心理諮商資源，針對特別親近之同仁引介悲傷輔導。

(7)引介同仁改善身心調適之資源，避免創傷後壓力症候群發生。

(8)引介團體諮商輔導，協助受影響單位，並重建工作信心及確認具體工作目標。