

壓力從哪裡來？

工作制度與專業責任 21 | 看見個人、任務與制度之間的關係。

你可能正在經歷

同一個人換了班表、工作量或合作方式，壓力可能很不同。若每次只問自己為什麼不夠能撐，就容易忽略要求與資源之間的落差。

這冊協助你記錄壓力情境，辨認可由自己調整、需要共同協商與涉及制度的部分，再提出一個具體改變。它也適用於課程、備考與照顧責任交疊的生活。

選一個反覆讓你吃力的情境，寫下當時的要求、資源與可決定範圍。

這一冊怎麼用

第 2 至 5 頁各處理一個具體情境；先選最貼近目前困難的一頁試做，再用第 6 頁留下自己的安排。每一步都可以依現實條件調整。

四個練習，從這裡開始

頁次與主題	這次要留下的線索
02 · 用事件找出壓力出現的位置	讓壓力有可以討論的情境。
03 · 從六個面向看工作條件	除了工作量，也看權限、支持與角色。
04 · 區分誰能改變哪一部分	改變要接到有能力與權限的人。
05 · 提出一個能回看的改變	把壓力討論接到一個可追蹤的改變。

何時適合拿出來

適合任務長期超量、角色要求衝突、支援不足或變動資訊不清時使用。壓力來源可能同時來自多個層面，不必急著找唯一原因。

本冊為一般學習與生活指南。案例、步驟及紀錄單是原創設計，來源支持的範圍見第 6 頁。

用事件找出壓力出現的位置

01 實作 | 看見個人、任務與制度之間的關係。

先看清楚這一步

先記何時、做什麼、被要求什麼與受到哪些限制。把壓力從整體感受接到具體條件，才有機會討論改變。

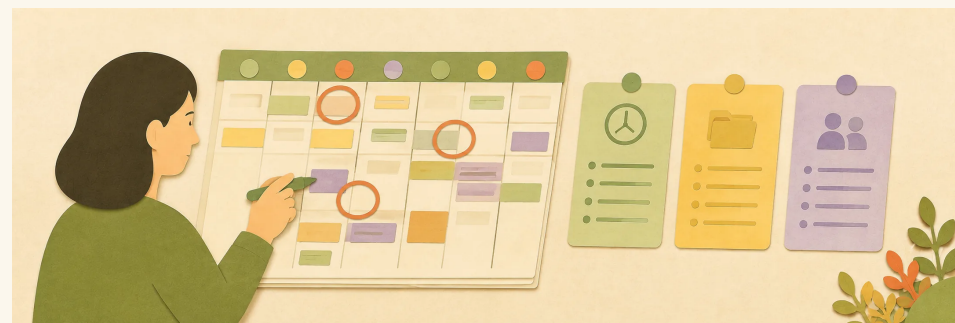
試著這樣做

1. 記一個近期反覆出現的困難事件。
2. 列出當時工作量、時間、資訊與可用支持。
3. 指出最直接影響完成任務的一個缺口。

讓壓力有可以討論的情境。

依你的情況調整

紀錄不是蒐集越多越好。先選足以說明模式的幾個例子，依規定保護敏感資訊。



讓壓力有可以討論的情境。

考生情境

讀書時常被臨時家務打斷，記下時段與持續時間，看看是否需要重新分配責任。

專業工作情境

每週某天同時有多個截止任務，記錄必要步驟與可用工時，指出重疊如何影響品質。

先在可調整的小情境試做，再依回饋修正安排。

從六個面向看工作條件

02 實作 | 看見個人、任務與制度之間的關係。

先看清楚這一步

HSE 的壓力管理框架包含要求、自主、支持、關係、角色與變革六個面向。可以借這些角度檢查環境，但不把它當成個人診斷量表。 [1]

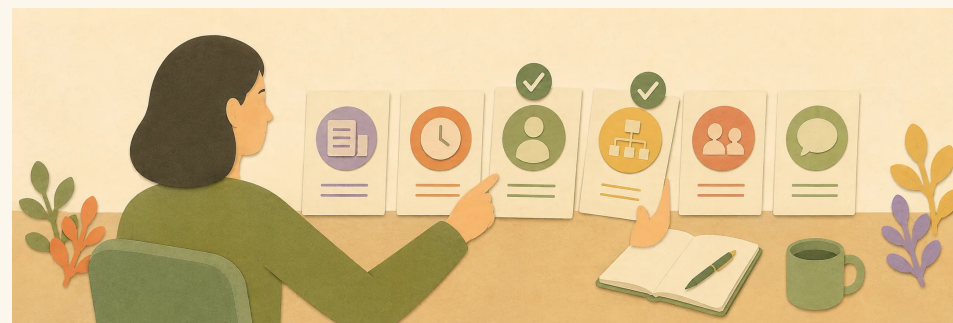
試著這樣做

1. 看看工作要求是否與時間及能力相容。
2. 確認可決定什麼、能找誰支持，以及角色是否互相衝突。
3. 留意合作關係與變動資訊是否清楚。

除了工作量，也看權限、支持與角色。

依你的情況調整

六面向不是要全部打分。挑出與事件最相關的一兩項，才能進入可處理的討論。



除了工作量，也看權限、支持與角色。

考生情境

不同老師或家人對時間安排有衝突期待，可以先整理誰要求了什麼，再找共同協調方式。

專業工作情境

職務同時要求快速交付與完整複核，卻沒有足夠人力，應提出具體衝突，確認哪個層級能調整。

先在可調整的小情境試做，再依回饋修正安排。

區分誰能改變哪一部分

03 實作 | 看見個人、任務與制度之間的關係。

先看清楚這一步

有些能自己調整，有些需要協作者或主管，有些要靠組織規則。把責任放在有權改變的地方，避免全部變成個人待辦。

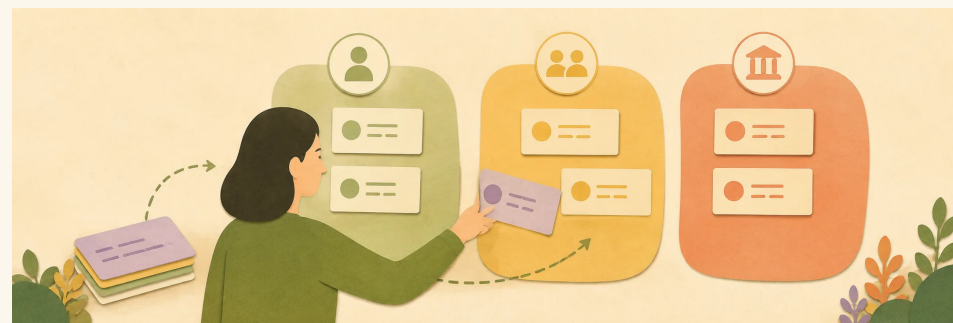
試著這樣做

1. 列出目前可自行調整的一項。
2. 標出需要共同決定與制度支持的部分。
3. 為每項找合適的討論對象與需要的資料。

改變要接到有能力與權限的人。

依你的情況調整

不能把制度問題全留給個人努力，也不必等全部制度改善才試一項可行的小調整。



改變要接到有能力與權限的人。

考生情境

自己可調讀書材料；家務分工需要共同討論；正式考試安排須依權責管道詢問。

專業工作情境

個人可整理資料；優先順序需主管確認；人力與班表問題則需更高層級安排。

先在可調整的小情境試做，再依回饋修正安排。

提出一個能回看的改變

04 實作 | 看見個人、任務與制度之間的關係。

先看清楚這一步

用具體事件、影響、建議與確認時間說明需求。共同試行一項調整後，再看負荷、品質與支持是否真的改變。

試著這樣做

1. 選一個影響大且可討論的缺口。
2. 提出範圍清楚的試行安排與所需支持。
3. 約定回看時間，確認是否改善或需要另一種處理。

把壓力討論接到一個可追蹤的改變。

依你的情況調整

若涉及持續不當對待或安全風險，使用合適的正式或可信支持管道。
身心困擾持續時也可尋求專業協助。



把壓力討論接到一個可追蹤的改變。

考生情境

試行一週固定不被非急事打斷的時段，再一起看家務與學習是否都較可安排。

專業工作情境

提議將截止日錯開或增加複核支援，記錄品質與超時情況再檢討。

先在可調整的小情境試做，再依回饋修正安排。

我的練習與下一步

帶走一張紀錄 | 把適合你的做法留下來

選一件最近發生的事

反覆吃力的事件、要求與影響：

最相關的工作條件與資源缺口：

自己能調整的部分：

需要共同或制度處理的部分與對象：

試行改變、回看時間與觀察結果：

寫到足以決定下一步即可，不必把每一格都填滿。

壓力從哪裡來？

讓練習回到你的生活

壓力既有個人感受，也有實際條件。把事件與權責說清楚，能讓支持更接近你真正需要的改變。

資料依據與閱讀方向

[1] HSE 提供六面向工作壓力管理框架。[2] WHO 指出工作心理健康需要組織層面的措施與支持。對照考生生活的例子屬本冊延伸設計，並非兩份指引的正式評估工具。

1. 英國 HSE
[Management Standards：工作壓力的六個面向](#)
2. WHO
[Mental health at work：工作中的心理社會風險](#)

查閱日期：2026-09-06。上列資料提供概念與限制參考；本冊不是來源手冊的翻譯或療程，也未以整冊形式接受成效驗證。