附件 4-2

# 宜蘭縣礁溪鄉公所員工協助方案諮詢（商）服務轉介表（密）

填表日期：　　年　　月　　日

<table>
<tr><td colspan="4">轉介諮商基本資料</td></tr>
<tr><td>個案編號</td><td></td><td>姓名</td><td></td></tr>
<tr><td>轉介單位</td><td></td><td>轉介時間</td><td>年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>諮商地點</td><td></td><td>連絡電話</td><td></td></tr>
<tr><td>預約諮商時間</td><td>年　　月　　日<br>上（下）午<br>時　　分</td><td>填表人</td><td></td></tr>
<tr><td>申請方式</td><td colspan="3">□現場申請　□電話申請　□E-mail 申請</td></tr>
<tr><td>諮詢種類</td><td colspan="3">□個別面談　□團體諮詢(兩人以上)</td></tr>
<tr><td>申請類別</td><td colspan="3">□工作適應　□健康諮詢　□家庭與人際關係<br>□法律諮詢　□理財諮詢　□其他_____</td></tr>
<tr><td>接案人員簽名</td><td></td><td>後續轉介情形概述</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">備註：本表於完成轉介後，由委外專業機構(或專業人員)保密及保存。<br><br>【告知事項】<br>1、員工申請本方案各項服務之決定應出於個人自由意志，並保有接受、拒絕、退出、結束諮商(詢)的權利；諮商(詢)專業人員應尊重當事人的自由決定權。<br>2、本方案各項服務之所有紀錄，及員工之個人資料均應依相關法令(個人資料保護法、心理師法及社工師法等)及專業倫理規範予以保密及保存，非經法律程序或當事人書面授權同意，均不得提供(轉移)給任何單位或他人。<br>3、員工如需於辦公時間內使用本方案各項服務，依各該人員請假相關規定辦理。</td></tr>
</table>

※ 本表填寫後請 e-mail 至 oh01@mail.e-land.gov.tw

※ 聯絡電話：03-9881311 分機 830。