附件 14

宜蘭縣政府員工協助方案資料保存及調閱作業要點

106 年 1 月 13 日府人組字第 1040008240 號函實施

一、為確保使用員工協助方案各項諮詢（商）服務之同仁個人資料及所有紀錄之保密性，參照台灣輔導與諮商學會諮商專業倫理守則之規定，訂定本作業要點。

二、各項諮詢（商）服務申請表、紀錄表、相關書面資料、電腦處理資料、錄音或錄影檔等均應永久密件保存。

三、下列情形為保密的例外：

（一）當事人親身或透過法律代表決定放棄隱私權。

（二）涉及緊急的危險性，危及當事人或其他第三者。

（三）負有預警責任時。

（四）法律的規定。

（五）當事人有致命危險的傳染疾病。

（六）評估當事人有自殺危險。

（七）當事人涉及刑案。

四、資料調閱規定：

（一）本人查閱：當事人本人有權查看其諮詢記錄，保管單位不得拒絕，除非諮詢資料可能對其產生誤導或不利的影響。

（二）合法監護人查看：合法監護人或合法的第三責任者要求查看當事人的諮詢資料時，應先瞭解其動機，評估當事人的最佳利益，並徵得當事人的同意。

（三）其他人士查看：應視具體情況及實際需要，為當事人的最佳利益著想，並須徵得當事人的同意後，審慎處理。