國立臺灣藝術大學員工協助方案資料保存及調閱作業要點

106.07.17　106 學年度第 12 次行政會議通過

一、 國立臺灣藝術大學(以下簡稱本校)為確保本校員工協助方案各項諮商服務資料正確使用及維護員工隱私，特訂定本要點。

二、 本要點所稱諮商服務資料，包含諮詢申請單、相關記錄、書面資料、電腦處理資料、個別或團體諮詢錄音(影)檔案及測驗資料等。

三、 各項諮詢服務資料及本校教職員工個人資料應以密件方式處理與保管，非經法律程序或當事人書面授權同意，均不得對外公開或提供給任何單位或他人。但有下列特殊情形除外：

(一) 有明顯而立即傷害自我或他人之可能者。

(二) 有犯罪事實之虞者。

四、 諮詢服務資料調閱規定：

(一) 當事人查閱: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。

五、 各項諮詢服務資料應自個案結案日起算，至少保存 10 年，期限屆滿後予以銷毀。

六、 本要點未規定事項，依相關法令規定辦理。

七、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺灣藝術大學員工協助方案資料調閱申請書

本人_____茲因_____(事由)之需要，申請於

_____(期間)之_____

(請填寫資料名稱，如協談摘要報告、心理檢測報告等)，上開資料後續使用方式與保密責任由本人自行承擔。

此致

國立臺灣藝術大學

申請人姓名：_____(親自簽章)

身分證字號：_____

申請日期：中華民國_____年_____月_____日

領取日期：中華民國_____年_____月_____日