

嘉義市政府 EAP 資料保密、保存及調閱規定

一、目的：妥善保護當事人個人資料及隱私權，使員工能安心申請及使用 EAP。

二、依據：心理師法、個人資料保護法及相關專業倫理規定。

三、資料保密及保存：

(一)資料保密：EAP 各項服務之所有紀錄，及求助員工之個人

資

料，均應依相關法令(如心理師法)及倫理守則予以保密及

保

存，除經法律程序或當事人書面授權同意外，不得對外提

供

(含當事人單位及各級主管)。

(二)保密的例外：如有以下特殊情形，得向必要之對象預警或

通

報：

1. 有緊急且危及當事人本人或他人生命、自由、財產及安

全

之情況時。

2. 涉及法律責任須依法辦理或法律規定應通報事項時(如兒

童及少年福利法、家庭暴力防治法、性騷擾防治法、性
侵害犯罪防治法、優生保健法及刑法等)。

(三)諮詢(商)紀錄依相關法令規定保存(如：心理師法規定保存
10年)，期滿予以銷毀。

四、資料調閱規定：當事人如有調閱其個人相關資料之需求，應填
寫

資料調閱申請書，並由其自行負擔資料之後續使用方式與保密
責任。

五、相關資料運用：

(一)本機關於評估 EAP 辦理成效時，應以統計分析方式呈現相
關

資訊，不得洩漏當事人個人資料，以妥善保護當事人隱私
權。

(二)本機關於核銷 EAP 諮詢(商)服務經費時，應以匿名方式，
採

保密措施處理。