**嘉義市政府EAP資料保密、保存及調閱規定**

附件9

1. 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。
2. 依據：心理師法、個人資料保護法及相關專業倫理規定。
3. 資料保密及保存：
4. 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)。

1. 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。

1. 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)。

1. 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。

1. 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。

1. 相關資料運用：
2. 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。

1. 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。