

國立臺北大學員工協助方案資料保密、資料保存及調

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員工協助方案。

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：員工協助方案各項服務資料，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，並將以機密方式處理與保管；除經法律程序或當事人書面授權同意外，不得對外提供資料(含當事人單位及主管)。

(二)保密的例外：如有以下特殊情形，得向必要的對象預警或通報：

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有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，並由其自行負擔所攜出資料之後續使用方式與保密責任。

五、相關資料運用：

(一)本校於評估員工協助方案辦理成效時，應以統計分析方式呈現相關資料，不得洩漏當事人個人資料，以妥善保護當事人隱私權。

(二)本校於核銷員工協助方案諮詢服務經費時，應以匿名方式，採保密措施處理。