

苗栗縣政府暨所屬機關學校員工協助方案 個案資料保密及調閱注意事項

- 一、依據個人資料保護法、心理師法、精神衛生法相關規定訂定下列注意事項。
- 二、本注意事項為確保苗栗縣政府暨所屬機關學校員工協助方案使用各項服務同仁之個人資料及相關紀錄之保密性。
- 三、本方案各項服務之所有紀錄及求助同仁之個人資料、申請表件等相關資料應由專責單位妥善保管並負保密責任，其資料保存及調閱，採密件方式作檔案管理。

下列情形為保密之例外：

- (一) 在涉及有緊急的危險性，危及當事人或其他第三者時。
 - (二) 涉及法律責任(如刑法、兒童及少年福利法…等)。
 - (三) 涉及法律通報事項(如家庭暴力防制法、性侵害犯罪防治法…等)。
 - (四) 同仁狀況需轉介醫療機構，或需透過機關外專業人員協助時。
- 四、個案資料保存年限為當事人離職(含辭職、免職、撤職、退休、資遣、或轉調其他機關學校等)三年後予以銷毀。