

花蓮縣政府員工協談資料保存及調閱作業要點

105 年 6 月 30 日府人任字第 1050122886 號函訂定

- 一、為確保使用員工協談服務之同仁個人資料及所有紀錄保密性，特訂定本作業要點。
- 二、員工協談服務紀錄及相關書面資料專責單位應以機密方式處理與保管，保存年限為同仁離職後十年。
- 三、員工協談服務之所有紀錄及員工之個人資料，非經法律程序或當事人書面授權同意，均不得提供給任何單位或他人。但以下事項除外：
 - (一) 危及自己或他人生命、自由或財產之情形。
 - (二) 涉及法律責任。
 - (三) 涉及法律通報事件。
- 四、本作業要點奉核可後實施，修正時亦同。