花蓮縣政府員工協談服務須知

- 一、員工協談時間為每月隔週五13：30至17：30，每次協談以五十分鐘為原則，請依預約時間準時到達協談室。
- 二、本服務採線上預約方式，主要為提供心理諮商服務，不收取任何費用，員工協談每人每年申請次數以八次為原則。若因故不能出席，請務必於會談前一日告知花蓮縣政府人事處承辦人。
- 三、員工協談服務之所有紀錄及您個人資料，非經法律程序或您書面授權同意，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) 涉及轉介醫療機構或需透過外界專業人員合作協助之情形。
- 四、在協談中內容將絕對保密，如諮商心理師要求錄音、錄影，需經本府同意，且事先取得您的同意，並填寫同意書。
- 五、在協談中如您要求錄音、錄影，需事先取得諮商心理師的書面同意；內容須絕對保密，如果沒有諮商心理師的書面同意，不得向其他人公布。
- 六、您的協談服務紀錄表及相關書面資料編號並以密件保管，保存年限為您離職後十年。
- 七、您有權利尋找其他心理師的意見，但原則上同時只能找一位心理師談話，您有權利隨時終止諮商，但必須先和諮商心理師做終結的諮商協談。
- 八、為避免干擾諮商服務之進行，請於協談時暫時將行動電話關機。

* 本人已詳閱「協談服務須知」，並願意配合心理諮商之各項服務規範*

協談者簽名：

諮商心理師簽名：

日 期： / /