

嘉義縣議會員工申請諮商服務實施要點

中華民國 108 年 3 月 25 日嘉議 19 人字第 1081400044 號函訂定

- 一、嘉義縣議會（以下簡稱本會）為員工遭遇工作、生活及心理健康問題時，提供員工諮商服務資訊參考運用，或辦理轉介臨床心理師或諮商心理師服務，以強化員工身心靈發展並提升組織績效，特訂定本要點。
- 二、本要點諮商服務對象為本會全體員工（含公務人員、約聘僱人員、臨時約聘僱人員、駐衛警察、技工友、駕駛及臨時人員）。
- 三、本會人事室應辦理下列事項：
 - （一）與心理健康諮商專業機構建立合作關係與機制，並透過網路公告、印製刊物等方式提供諮商服務相關資訊，供同仁選擇運用。
 - （二）受理員工諮商案件，依員工需求提供資訊或轉介心理師進行協助。
- 四、諮商服務範圍：
 - （一）工作面：職場人際關係、壓力管理與調適。
 - （二）生活面：情緒評估與治療、親職教育、兩性關係及婚姻家庭諮詢。
- 五、本會個案處理機制及轉介流程如附件。
- 六、本會各單位、專業機構或專責單位（人員）辦理本服務時，應遵守下列倫理規範及保密責任，並應事先明確告知員工以維其權益：
 - （一）員工求助於本服務之決定應出於個人自由意志。
 - （二）本服務之所有紀錄，及使用諮商服務者之個人資料，均應依相關法令及專業倫理予以保密及保存，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。
 - （三）員工於諮商服務過程中，得隨時要求終止服務。
- 七、其他事項：
 - （一）本會所屬員工每人每年以補助 4 小時之諮商鐘點費為上限；本會員工依前揭作業流程申請諮商服務並經人事室轉介者，人事室基於保密原則得隱匿申請者個人資料；如申請者未透過人事室自行至本會特約諮商機構使用諮商服務，除評估具嚴重性與急迫性之特殊情形，該特約諮商機構應以機密

方式處理及保管員工個人資料。

- (二) 申請諮商服務之員工於約定時間後，因故不能前往未於 24 小時前取消，或遲到 15 分鐘以上且未事先告知，應自行負擔當次諮商鐘點費，並喪失當年度由機關支付諮商費用之權利。
- (三) 申請諮商服務之員工於上班時間至本會特約諮商機構接受諮商服務，得辦理公出或公假登記。

嘉義縣議會議員工申請諮商服務注意事項

- 一、 您接受本會特約諮商機構專業心理師之服務，享有平等待遇及合理尊重。
- 二、 心理諮商服務應本著專業倫理之精神，關於您一切諮商輔導資料，由本會特約諮商機構密存保管，但遇下列情形則不在保密之範圍：
 - (一) 有危及自己、他人的生命或財產或公共安全等情況時。
 - (二) 違反法律規定之相關事宜。
- 三、 本會特約諮商機構心理師，僅透過諮商方式提供服務，對於嚴重之精神疾病個案或需涉及心理治療等無法提供服務，亦不擔任仲裁者、公證人、家教等之角色。
- 四、 非經您及本會特約諮商機構心理師雙方同意，任何一方不得於諮商服務進行時錄音或錄影。
- 五、 您與心理師約定諮商服務時間後，因故不能前往未於 24 小時前告知，或遲到 15 分鐘以上且未事先告知，應自行負擔當次諮商鐘點費，並喪失當年度由機關支付諮商費用之權利。
- 六、 以上說明如有疑義，以諮商專業倫理守則為原則。
- 七、 本會每年補助員工每人 4 小時之諮商服務鐘點費，超過 4 小時之費用由申請諮商服務者自費。

當事人簽名：_____

中華民國 年 月 日