

國立馬公高級中學員工協助方案推動計畫

壹、依據

- 一、教育部及所屬機關(構)學校員工協助方案實施計畫。
- 二、國立馬公高級中學員工協助方案實施計畫。

貳、目的

- 一、發現並協助同仁解決可能影響工作效能之相關問題，使其能以健康的身心投入工作，提昇工作士氣及服務效能。
- 二、提供多樣化的協助性措施，建立樂活關懷的工作環境，營造互動良好之組織文化，提昇組織績效與競爭力。

參、服務對象：本校教職員工、約僱人員、約用人員及臨時人員。

肆、服務項目及內容：

一、個人層次：

(一) 工作面協助：

1. 辦理新進教師及職員工在職訓練，關懷新進人員及身心障礙同仁，宣導EAP服務內容，使新進人員及身心障礙同仁了解員工協助方案，協助到職工作適應及增進法規瞭解。
2. 積極薦送同仁參加專業職能研習活動，加強在職培訓。
3. 個別對即將退休人員宣導退休相關權益、身體保健及志願服務等，以及早協助同仁規劃退休生涯。
4. 提供同仁工作權益相關問題諮詢服務及申訴管道（人事室分機611~612）。
5. 利用校務會議、行政會議及主管會報等場合加強宣導EAP服務內容。
6. 針對身心障礙者職場支持服務，適時了解身心障礙員工對於工作設備需求，透過職務再設計或相關輔具等服務，逐步改善工作環境。
7. 積極協助教師提升教學效果，並推薦教師參加各種專長培力研討會及其他跨域增能課程，藉以培養第二專長及跨領域知能。
8. 營造友善職場辦公環境，為身心障礙者提供無障礙設施，如：無障礙坡道、無障礙廁所，讓身障同仁及學生安心使用，去除人之隔閡與行動之障礙相關改善及設置無障礙專屬電梯，並提供適當輔具借用或協助管道訊息。
9. 以女性需求檢討公共空間規劃及設計，設置哺(集)乳室一處供同仁使用，加強廳舍安全管理及設置緊急求救鈴，並加強多元性別及性別平等宣導。
10. 推動彈性上下班時間等友善家庭措施。

11. 規劃各項EAP方案時，設計符合性別需求之EAP服務或措施，以落實性別平等，減少同仁因社會文化造成生理與心理威脅。
12. 關懷加班時數較多同仁，服務結合差勤系統，不定期檢視同仁加班情形，如有加班時數過多或補休期限將屆尚未補休者，適時提醒單位主管注意與進行關懷，必要時調整工作分配。

(二)生活面協助：

1. 提供同仁法律諮詢管道，並推薦同仁參加校外法律專題演講以增進同仁法律知識。
2. 員工依法執行職務涉訟時，依據公務人員或教師因公涉訟輔助辦法提供必要法律上之協助(人事室分機611、612)。
3. 適時彙集身心靈成長、投資理財、養生保健、生活美學等資訊提供同仁。
4. 主動連繫凱基人壽，協助同仁辦理全國公教員工團體保險「闔家安康」加(續)保事宜。
5. 提供同仁稅務諮詢服務，澎湖縣政府稅務局提供同仁各項稅務及節稅等諮詢服務，服務電話 0800-692-000。

(三)健康面協助：

1. 校內外諮詢及輔導：

(1)心理健康：

- A. 部立澎湖醫院精神科醫師轉介心理諮商師(可使用健保，但有一定門檻)該院自費心理諮商師1000元/50分鐘。
- B. 澎湖縣政府衛生局心理衛生中心:先與該中心護理師訪談後(匿名，提供電話及住址)，約排心理諮商師(免費，但非固定諮商師)，每中心每月可排2-3人諮商，每人每年約可排2-3次，最多6次。
- C. 澎湖地區臨床心理師或諮商師:顏秀娟(0985400021) 800元/小時、何麗儀(0939018401)3000元/小時(地檢署更生保護會簽約臨床心理師，每月固定來澎湖一次，可事先安排時間)

(2)醫療保健：包括提供政府機關現行公務人員各項醫療保健措施及民間團體現有醫療保健資源相關資訊。

2. 宣導教職員工進行健康檢查(含技工、工友及駕駛)，年滿40歲(含)以上編制內教職員，每二年補助健康檢查費用4,500元。
3. 依據需求問卷結果，考量身心障礙同仁需求、女性同仁需求舉辦醫療保健諮詢、心理諮詢及工作諮詢專題演講。

二、組織及管理層次：

（一）職場霸凌及性騷擾防治：提供多元申訴管道

申訴專線：06-9272342#611，傳真：06-9260540，

員工申訴信箱：mk0009@mksh.phc.edu.tw。

（二）員工協助方案關懷小組：運用本校輔導室專業輔導教師組成關懷小組，由秘書擔任召集人，藉由瞭解機關內部組織、人員問題及意見交流，研擬妥善因應措施及協助方案，提升行政效能與向心力。

（三）主管協助：於同仁發生婚喪喜慶等重大事件時，主動轉介諮商，以預防可能的心理壓力。

三、福利事項：

（一）設有重量訓練室等設施，提供同仁公餘時間休閒用，紓解工作壓力。

（二）每季由校方致贈生日禮金並表達誠摯祝福之意。

（三）教職員工婚喪喜慶時，主動提供請假相關資訊並協助辦理各項生活津貼申請事宜。

（四）不定期宣導公務福利e化平台如築巢優利貸等福利訊息。

伍、服務成果回饋：透過蒐集使用者的滿意度和回饋，檢視辦理成效以調整未來計畫方案，以期協助員工提升工作表現與士氣，增進組織整體效能。

柒、經費：辦理本計畫所需之經費於年度內相關經費項下勻支。

捌、推動本方案業務著有績效者，得酌予獎勵或列入年終考績之參據。

玖、本計畫陳奉校長核可後實施，並得依實際需要修正之。

國立馬公高級中學員工協助方案實施計畫附表一覽表

編號	名稱
附表 1	EAP 諮詢服務資源一覽表
附表 2	國立馬公高級中學一般個案處理流程
附表 3	國立馬公高級中學主管人員轉介流程
附表 4	國立馬公高級中學危機個案處理流程
附表 5	國立馬公高級中學非自願個案處理流程
附表 6	國立馬公高級中學員工協助諮詢(商)服務申請表
附表 7	國立馬公高級中學主管人員轉介諮詢(商)服務申請表
附表 8	國立馬公高級中學危機個案通報單
附表 9	國立馬公高級中學非自願個案轉介單
附表 10	國立馬公高級中學諮商摘要報告申請書
附表 11	國立馬公高級中學員工協助個案服務紀錄表
附表 12	國立馬公高級中學危機個案處理紀錄表
附表 13	國立馬公高級中學員工協助諮詢(商)服務滿意度調查表
附表 14	國立馬公高級中學因應危機個案執行員工協助自行檢核表一 (未發生人員傷亡時使用)
附表 15	國立馬公高級中學因應危機個案執行員工協助自行檢核表二 (發生人員傷亡時使用)
附表 16	國立馬公高級中學性騷擾事件申訴案件處理流程
附表 17	國立馬公高級中學職場霸凌處理標準作業流程圖
附表 18	國立馬公高級中學員工協助方案資料保密、保存及調閱規定
附表 19	國立馬公高級中學員工協助方案諮詢服務資料保存及調閱注意事項

諮詢服務資源一覽表

一、心理諮詢

- (一)衛生福利部安心專線
電話：1925(依舊愛我)
網址：<https://www.mohw.gov.tw/cp-16-19209-1.html>
- (二)各縣市生命線
電話：1995
- (三)各縣市張老師
電話：1980(依舊幫你)
網址：<http://www.1980.org.tw>
- (四)澎湖縣政府衛生局社區心理衛生中心：
電話：06-9272162
網址：<https://www.phchb.gov.tw/home.jsp?id=142>
- (五)各縣市心理師執行通訊心理諮商業務核准機構
網址：<https://www.dgpa.gov.tw/mp/archive?uid=604&mid=223>
- (六)董氏基金會-華文心理健康網 網址：<https://www.etmh.org/>
- (七)台灣心理諮商資訊網
網址：<http://heart.ncue.edu.tw/>
- (八)生活調適愛心會：提供精神官能症、焦慮症、恐慌症、強迫症、憂鬱症病友或家屬精神疾病諮詢與輔導服務
電話：台北：02-2759-3178/台中：04-2333-9622
網址：<http://www.ilife.org.tw>

二、醫療諮詢

- (一)長期照顧資源-長照 2.0
電話：長照服務專線 1966
網址：<https://1966.gov.tw/LTC/mp-207.html>
- (二)健康 99 網站 電話：02-2522-0888
網址：<https://health99.hpa.gov.tw/>
- (三)台灣 e 院
網址：<https://spl.hso.mohw.gov.tw/doctor/>

三、法律諮詢

- (一)財團法人法律扶助基金會
電話：412-8518#2 (市話請直撥，手機加 02)
網址：<https://www.laf.org.tw/>
- (二)法務部-法律諮詢資源
網址：<https://www.moj.gov.tw/2204/2473/2487/10499/>
- (三)澎湖縣政府法律扶助：
時間：週一下午 2 至 5 時
電話：06-9274400 轉 223 曾玉如
信箱：tyi0617@mail.penghu.gov.tw

四、其他類型諮詢

- (一)全國消費者服務專線
電話：1950

網址：<https://cpc.ey.gov.tw/Page/A1D31DAB12817E9>

(二)戒菸服務諮詢專線

電話：0800-636363

(三)財團法人董氏基金會

電話：02-2776-6133

網址：<https://www.jtf.org.tw/index.asp>

(四)衛生福利 e 寶箱

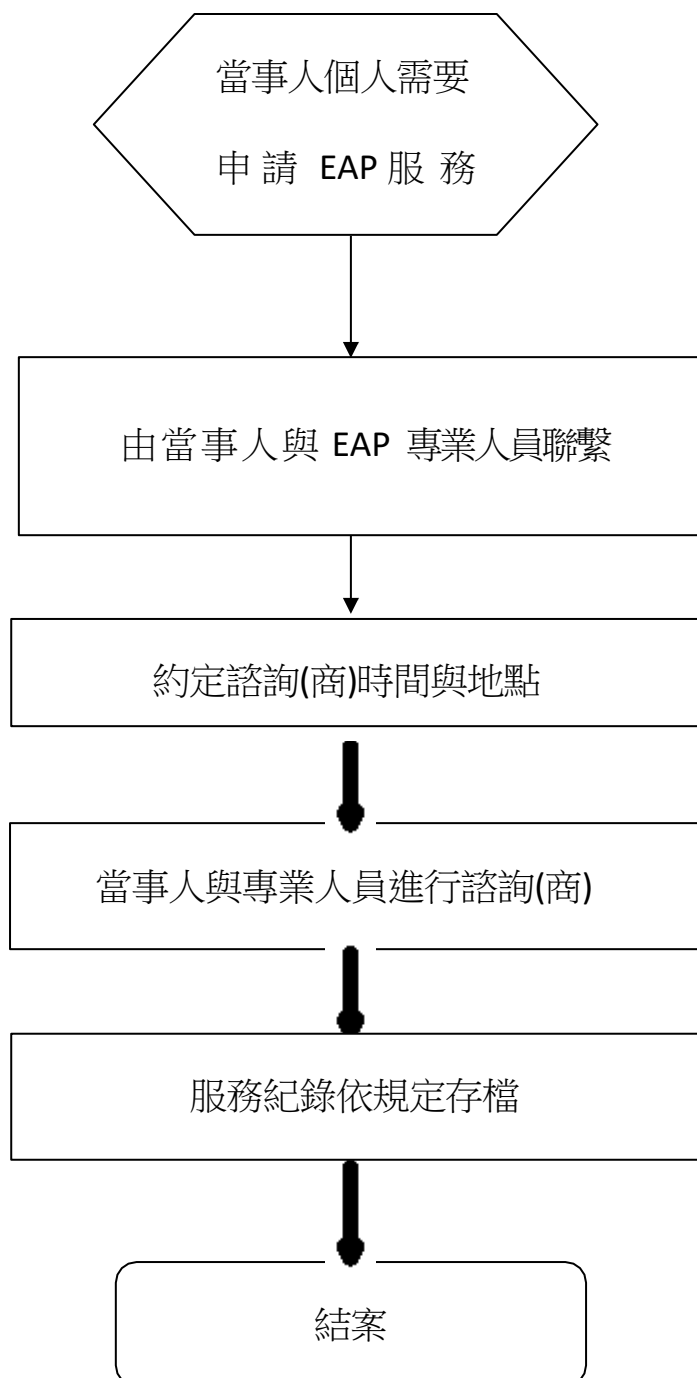
網址：<https://www.mohw.gov.tw/lp-88-1-40.html>

(五)食品衛生安全諮詢專線 1919

(六)免付費婦幼保護專線 113

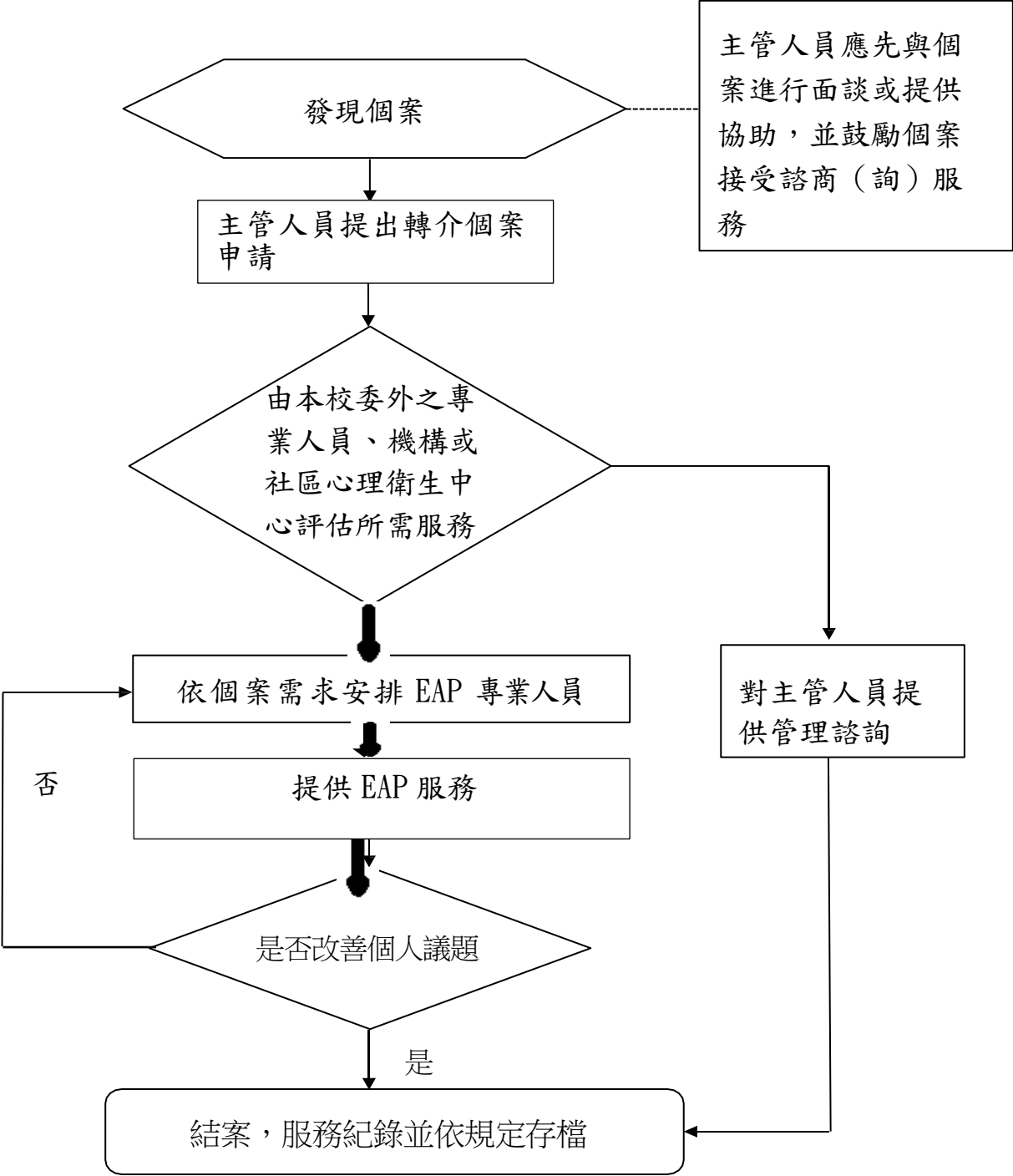
(七)免付費男性關懷專線 0800-013-999

國立馬公高級中學一般個案處理流程



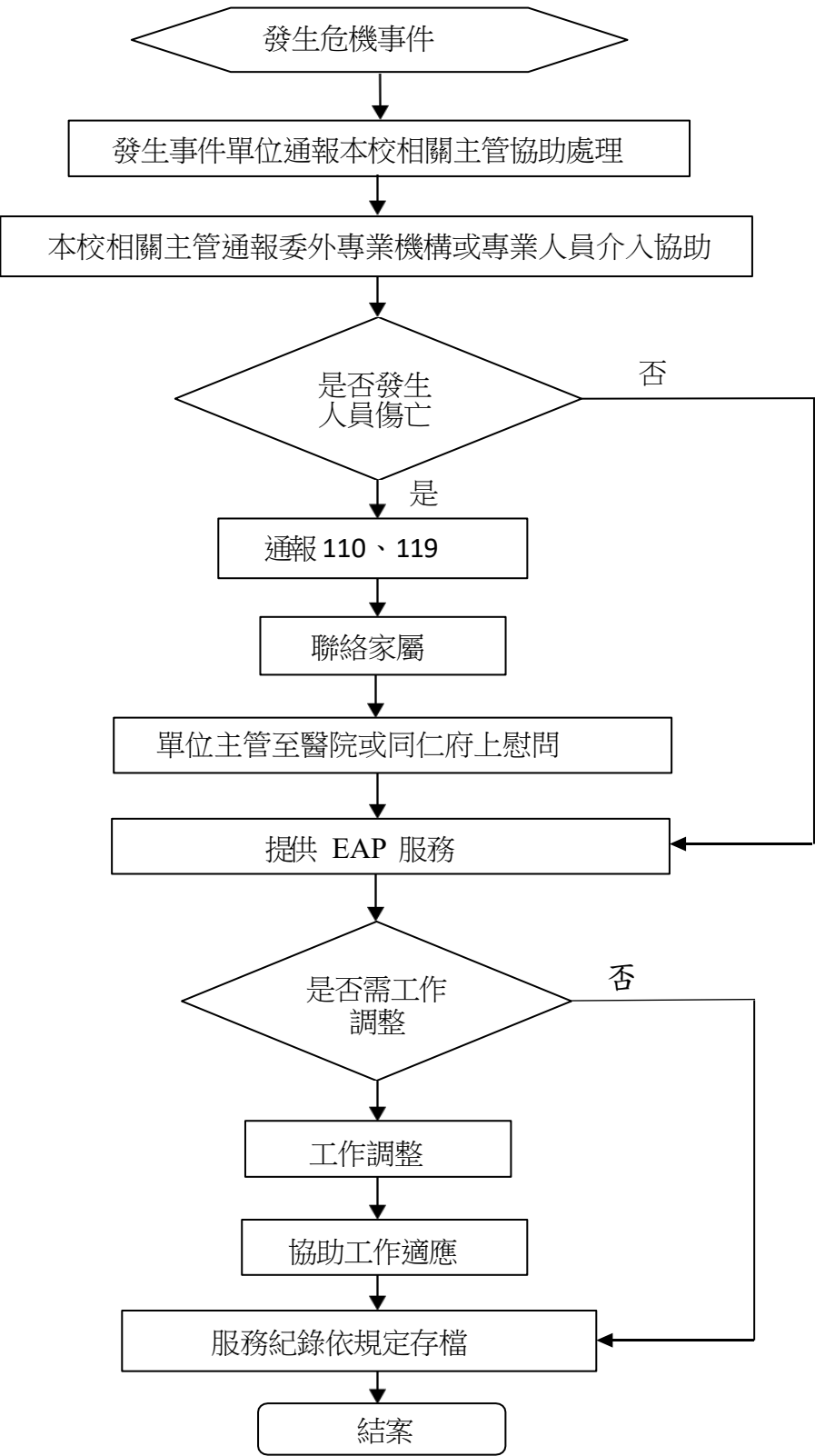
附表 3

國立馬公高級中學主管人員轉介流程



國立馬公高級中學危機個案處理流程

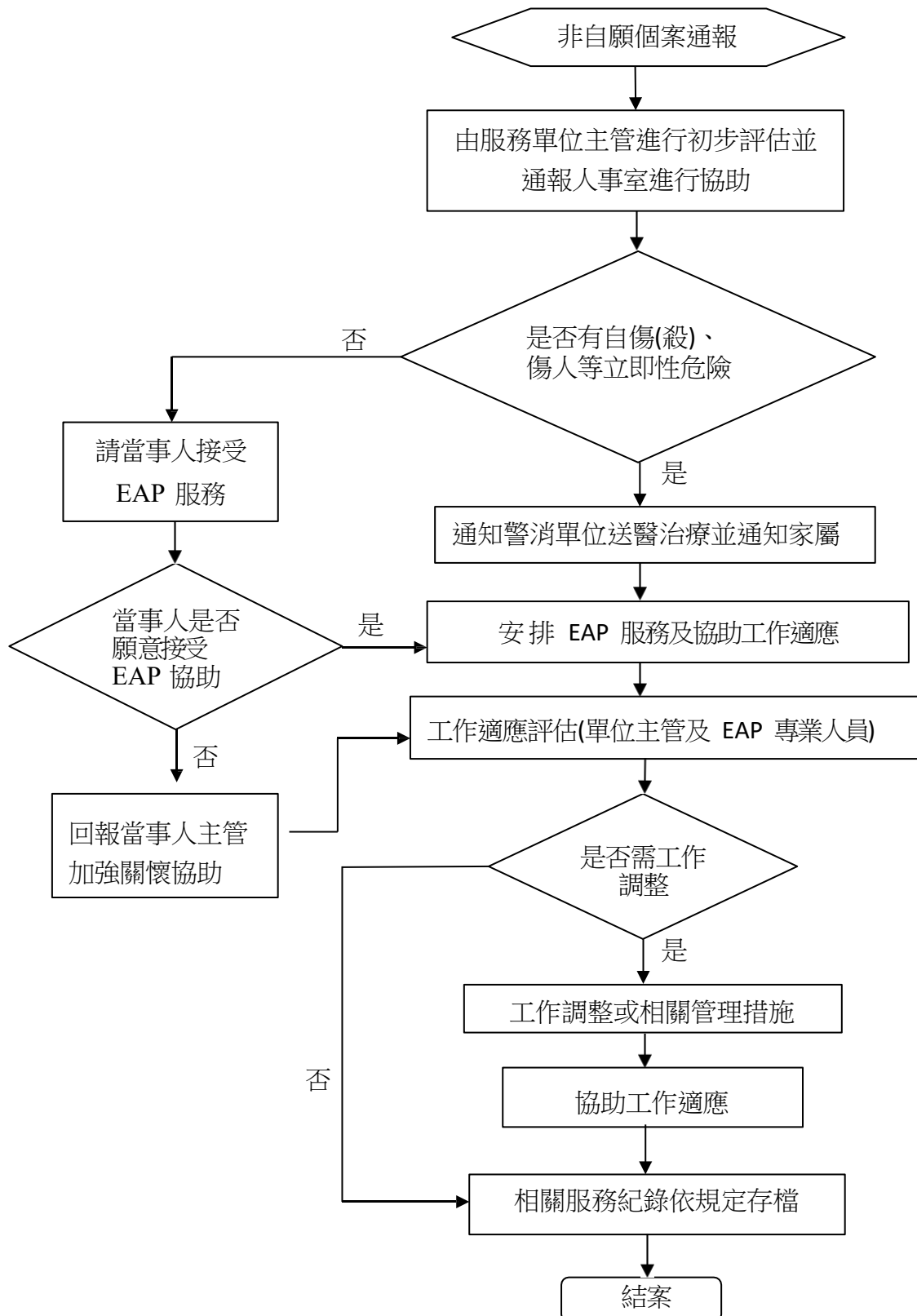
危機事件定義：學校發生重大意外造成員工傷亡或猝死，或因員工個人生（心）理、精神因素引發員工自傷、傷害他人或其他嚴重影響單位同仁之情形。



國立馬公高級中學非自願個案處理流程

附表 5

非自願個案定義：具有自傷（殺）傷人或嚴重情緒困擾，且非出於個人意願接受諮商，而需由他人協助轉介之人員。



國立馬公高級中學員工協助諮詢(商)服務申請表

☐ 個別諮詢 ☐ 團體諮詢			
申請人(代表人)	性別	服務單位	職稱
連絡電話：		電子郵件：	
是否曾接受諮詢服務： ☐ 是 ☐ 否			
問 題 類 型	☐ 心理諮詢【含夫妻或親子溝通、情緒管理、人際關係、職場人際溝通等】 ☐ 醫療諮詢 ☐ 法律諮詢 ☐ 財務諮詢 ☐ 管理諮詢 ☐ 其他(_____)		
申請人簽名： 填表日期：____年____月____日 【告知事項】 1. 申請表填寫完畢後請洽相關人員（主管、人事室） 2. 本方案每人每年可享 3 次個別專業人員諮詢(商)服務，每次以補助 2,000 元為原則，相關服務費用由機關負擔，請同仁珍惜資源善加運用。 3. 方案各項服務之所有紀錄及員工之個人資料，均應依相關法令(個人資料保護法、心理師法及社工師法等)及專業倫理規範予以保密及保存（書面資料原則存放於合格之委外機構或由提供諮商、諮詢之專業人員保存）非經法律程序或當事人書面授權同意，均不得提供(轉移)給任何單位或他人。 4. 申請者如需於辦公時間內使用本方案各項服務，依各該人員請假相關規定辦理。			

國立馬公高級中學主管人員轉介諮詢(商)服務申請表

申請日期：____年____月____日

服務單位	職稱	申請主管
連絡電話：		電子郵件：
轉介同仁姓名：		
是否曾接受諮詢服務： ☐ 是 ☐ 否		
問 題 類 型	☐ 心理諮詢【含夫妻或親子溝通、情緒管理、人際關係、職場人際溝通等】 ☐ 醫療諮詢 ☐ 法律諮詢 ☐ 財務諮詢 ☐ 管理諮詢 ☐ 其他(_____)	
主管簽名：		
【告知事項】 1. 請主管人員填寫本申請表時，先與當事人進行面談或提供相關協助，並於有需要時，鼓勵同仁接受諮詢(商)服務。 2. 本方案每人每年可享 3 次個別專業人員諮詢(商)服務，每次以補助 2,000 元為原則，相關服務費用由機關負擔，請同仁珍惜資源善加運用。 3. 方案各項服務之所有紀錄及員工之個人資料，均應依相關法令(個人資料保護法、心理師法及社工師法等)及專業倫理規範予以保密及保存(書面資料原則存放於合格之委外機構或由提供諮商、諮詢之專業人員保存)非經法律程序或當事人書面授權同意，均不得提供(轉移)給任何單位或他人。 4. 申請者如需於辦公時間內使用本方案各項服務，依各該人員請假相關規定辦理。		

國立馬公高級中學危機個案通報單

敬陳	通報時間	年 月 日 時 分	
☐ 校長 ☐ 秘書	通報人員	單位： 職稱： 姓名：	
	電話(分機)		
	發生時間		發生地點
案 由			
案情摘要			
初步處理 情 形			
備 註			

★本表由危機個案發生單位填寫

國立馬公高級中學非自願個案轉介單

轉介（處室）：_____

聯絡電話：_____

轉介者姓名：_____

與個案關係：_____

填表日期：_____年____月____日

個案資料

姓 名： 單 位： 性 別： ☐男 ☐女

電話：

地 址：_____

緊急聯絡人：_____聯絡電話：_____與個案關係：_____

一、問題類型：

☐人際關係 ☐工作壓力 ☐工作適應 ☐夫妻或親子關係☐情緒處理 ☐親密關係 ☐成癮問題 ☐健康問題

☐財務問題 ☐其他()

二、危機程度：

☐ 無法判斷

□有：○輕度：同仁尚能承受，加以關懷

○中度：問題已影響當事人本身，須尋求專業資源

○**重度**：問題已嚴重影響本人及周遭同仁，且當事人無法承受，需緊急處理

三、處理情形說明(可複選)：

☐為自殺高風險，通報全國自殺防治中心 (02) 2381-7995

☐ 工作調整

☐ 聯繫家屬加強關懷

☐其他_____

四、轉介原因（簡述）：

國立馬公高級中學諮商摘要報告申請書

本人 _____ 茲因 _____

(事由) 之需要，向本校特約專業人員申請本人年度之協談摘要報告，上開報告後續使用方式與保密責任由本人自行承擔。

申請人姓名： _____ (親自簽章)

身分證字號： _____

申請日期：中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

領取日期：中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

國立馬公高級中學員工協助個案服務紀錄表

基 本 資 料			
案 號		性 別	☐ 男 ☐ 女
個案類型	☐ 一般個案 ☐ 主管轉介個案 ☐ 危機個案 ☐ 非自願個案		
諮商日期	年 月 日(星期)	時 間	
諮商地點		次 數	第 次
問題類型	☐ 心理諮詢【含夫妻或親子溝通、情緒管理、人際關係、職場人際溝通等】 ☐ 醫療諮詢 ☐ 法律諮詢 ☐ 財務諮詢 ☐ 管理諮詢		
諮 詢 紀 錄			
評 估 與 建 議			
是否有續談之必要？ ☐ 有 ☐ 沒有			

簽名：

國立馬公高級中學危機個案處理紀錄表

發生時間	年 月 日 時 分		發生地點	
員工 基本資料	服務單位		性 別	☐ 男 ☐ 女
	姓 名		連絡電話	
員工 當下情形	☐ 重傷(送至_____醫院) ☐ 輕傷 ☐ 出現危機事故後壓力反應 ☐ 可繼續配合事故處理 ☐ 其他_____			
案情摘要	主管 人員		警察(消防)人員	
	說明			
處理情形	● 當事人 ☐個別諮詢 ● 周邊同事 ☐個別諮詢 ☐團體諮詢 ● 單位/組織 ☐團體諮詢 ☐管理諮詢 ☐其他_____ ● 家屬 ☐個別諮詢			
	說明(簡述):			

★本表由人事室填寫

國立馬公高級中學員工協助諮詢(商)服務滿意度調查表

附表 13

親愛的同仁，您好：

為使本校員工協助方案服務更為完善，請您抽空填寫這份問卷，以作為日後改進之參考，填寫完後請直接放入小信封內彌封後，並轉交給特約專業人員，感謝您。

國立馬公高級中學人事室 敬上

一、【基本資料】

您的性別是____性，您本次的諮詢(商)顧問姓名為_____，

您與該諮詢(商)顧問共協談____次，時數合計____小時。

二、【諮詢服務滿意度】

下列問題請您依同意程度勾選：	非常同意	同意	尚可	不同意	非常不同意
1. 我認為諮詢(商)顧問的態度非常溫暖及真誠					
2. 我認為諮詢(商)顧問能了解我的問題與心情感受					
3. 經過諮詢(商)顧問的協助，對我的問題有所助益					
4. 在諮詢(商)過程中，我自己用心和參與的程度					
5. 如有需要，我會願意再接受員工協助服務方案所提供之服務					
6. 我願意介紹其他同仁接受員工協助服務方案所提供之服務					
7. 我對本校提供之員工協助方案服務感到滿意					
8. 我對本校員工協助方案服務的其他建議(請說明)	(請說明)				

國立馬公高級中學因應危機個案執行員工協助 自行檢核表一（未發生人員傷亡時使用）

附表 14

自行檢查單位(危機個案發生單位):_____ 檢查日期: 年 月 日

檢查重點	自行檢查情形 (請打「V」)		檢查情形說明
	符合	未符合	
一、通報本校主管，並啟動本校員工協助 EAP 機制。			
二、對當事人之關懷協助 (一) 提供心理或法律諮詢資源。 (二) 引介改善身心調適之資源，避免創傷後壓力症候群發生。 (三) 臨時替代性之工作人力投入。 (四) 臨時性之工作調整。			
三、對周邊同事之關懷協助 提供心理諮詢資源			
四、對單位 / 組織之關懷協助 (一) 引介團體諮商輔導，協助受影響單位，並重建工作信心及確認具體工作目標。 (二) 透過教育訓練或團體諮商等方式強化團隊內之溝通協調作業。 (三) 對組織人員進行敏感度訓練，隨時關心同仁之狀況，必要時予以通報。 (四) 檢視通報之 SOP，予以補強。			
結論/需採行之改善措施			

註：自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。填寫完畢，請送回人事機構，依個人資料保護法及相關倫理規定存檔。

填表人：

單位主管：

國立馬公高級中學因應危機個案執行員工協助 自行檢核表一（發生人員傷亡時使用）

自行檢查單位(危機個案發生單位):_____ 檢查日期: 年 月 日

檢查重點	自行檢查情形 (請打「V」)		檢查情形 說明
	符合	未符合	
一、通報本校主管，並啟動本校員工協助 EAP 機制。			
二、通報相關單位 (一) 校長、秘書及單位主管 (二) 警、消或輔導單位 (三) 家屬			
三、如發生人員死亡，針對當事人之直系血親之關懷協助 (一) 安排接受心理諮商，引介悲傷輔導。 (二) 安排單一窗口協助辦理人員撫卹事宜。 (三) 瞭解其他家庭成員生計狀況，必要時引介社福單位。 (四) 安排法律諮詢，協助遺產及其他相關事宜。			
四、如發生人員受傷，對當事人之關懷協助 (一) 提供心理諮商服務。 (二) 引介改善身心調適之資源，避免創傷後壓力症候群發生。 (三) 提供法律諮詢資源。 (四) 臨時性之工作調整。 (五) 臨時替代性之工作人力投入。 (六) 對當事人家屬引介改善身心調適之資源，避免創傷後壓力症候群發生。 (七) 安排單一窗口，協助辦理人事差假補助事宜。			

五、對周邊同事之關懷協助 (一) 提供心理諮詢資源，針對特別親近之同仁 引介悲傷輔導。 (二) 引介同仁改善身心調適之資源，避免創傷 後壓力症候群發生。 (三) 臨時替代性之工作人力投入			
六、對單位/組織之關懷協助 (一) 引介團體諮商輔導，協助受影響單位恢復組 織機能，並重建工作信心及確認具體工作 目標。 (二) 透過教育訓練或團體諮商等方式強化團隊 內之溝通協調作業。 (三) 對組織人員進行敏感度訓練，隨時關心同 仁之狀況，必要時予以通報。 (四) 檢視通報之 SOP，予以補強。			
結論/需採行之改善措施			

註：自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

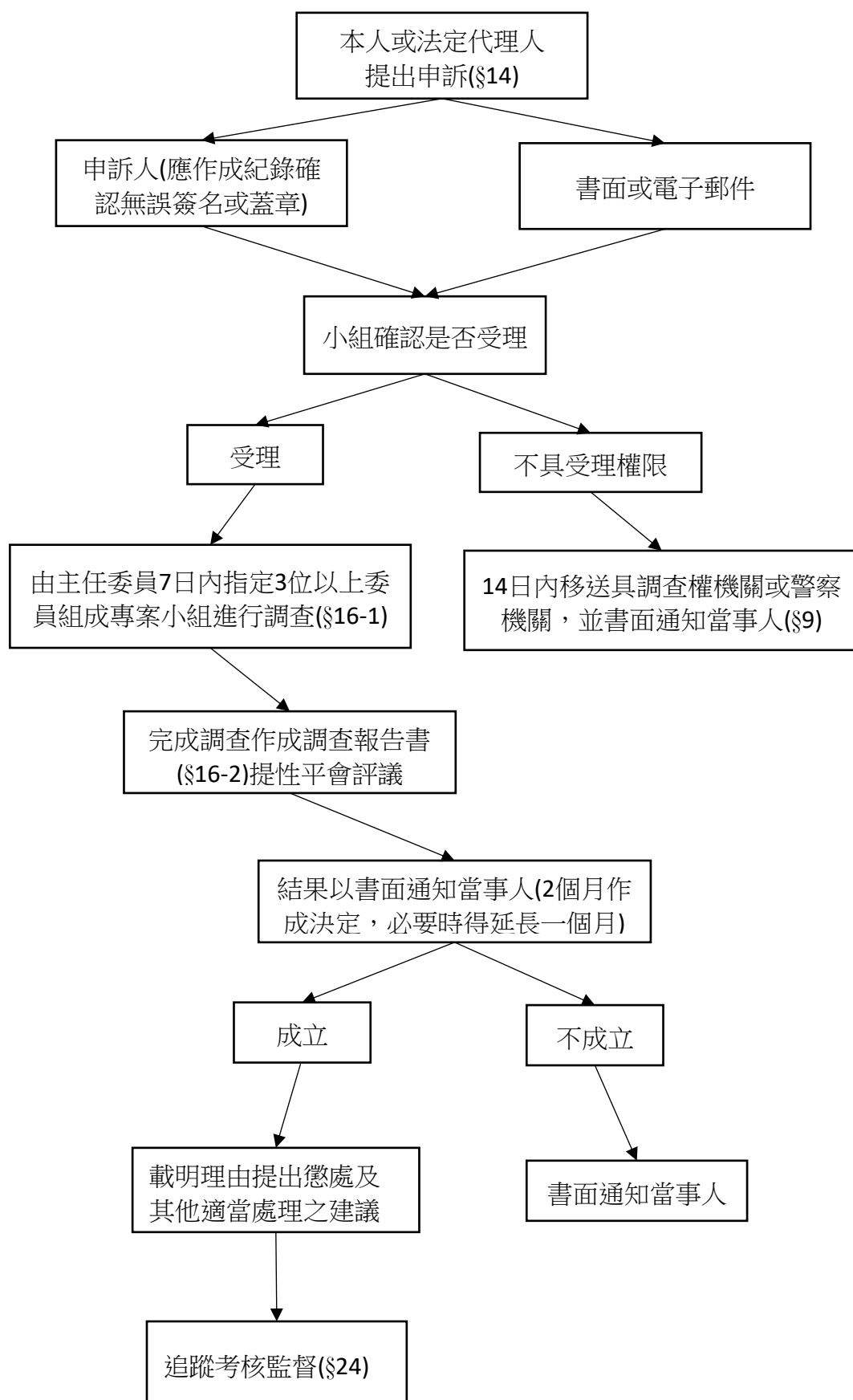
填寫完畢，請送回人事機構，依個人資料保護法及相關倫理規定存檔。

填表人：_____

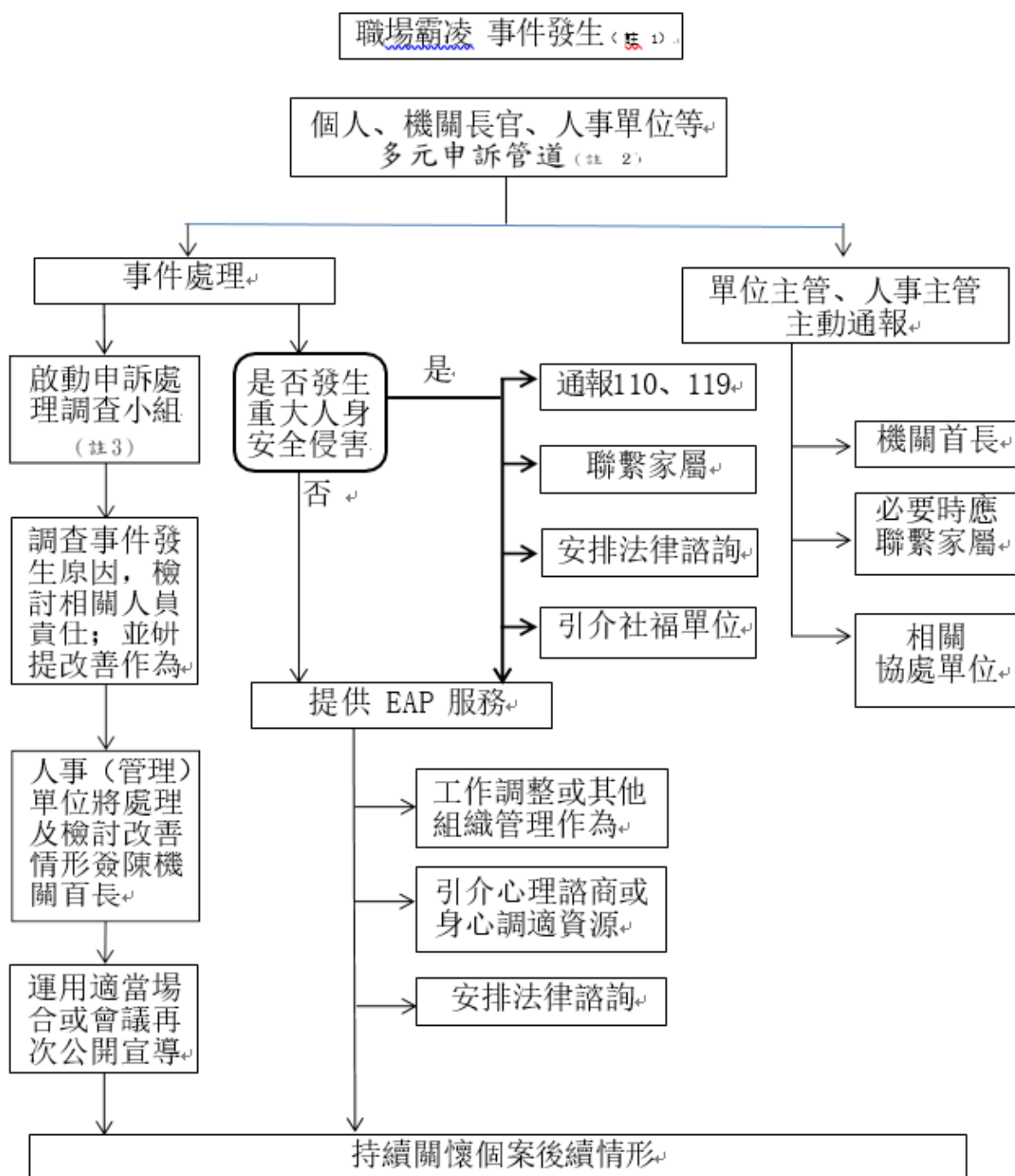
單位主管：_____

國立馬公高級中學性騷擾事件申訴案件處理流程

附表 16



國立馬公高級中學職場霸凌處理標準作業流程圖



註 1：職場霸凌是指在工作場所中發生的，藉由權力濫用與不公平的處罰所造成的持續性的冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，使被霸凌者感到受挫、被威脅、羞辱、被孤立及受傷，進而折損其自信並帶來沈重的身心壓力。

註 2：申訴以書面為之，須填寫申訴書，並附佐證資料。校長涉及職場霸凌事件者，申訴人應向國教署提出申訴，其處理程序依該署相關規定辦理。

註 3：確認受理案件後由召集人於七个工作日内指派委員或外聘相關專業之專家學者，組成專案小組進行調查。

國立馬公高級中學員工協助方案資料保密、 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(下稱 EAP)。
- 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：EAP 各項服務之所有紀錄，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，除經法律程序或當事人書面授權同意外，不得對外提供(含當事人單位及各級主管)。
 - (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、性侵害罪犯防治法、優生保健法及刑法等)。
 - (三)諮詢(商)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，並由其自行負擔資料之後續使用方式與保密責任。
- 五、相關資料運用：
 - (一)於評估 EAP 辦理成效時，不得洩漏當事人個人資料，以妥善保護當事人隱私權。
 - (二)於核銷 EAP 諮詢(商)服務經費時，應以匿名方式，採保密措施處理。

國立馬公高級中學

員工協助方案諮詢服務資料保存及調閱注意事項

- 一、本校員工協助方案各項諮詢服務資料之保存及調閱，依本注意事項規定辦理。
- 二、本校委外之專業心理諮商師、律師、醫師至機關設置之諮商場所進行諮商時，個案資料由本家設置之諮商場所依心理師法、個人資料保護法及相關倫理規定予以保密及保存。
- 三、本注意事項所稱諮詢服務資料，包含諮詢申請、紀錄、書面資料、電腦處理的資料、測驗資料、個別或團體諮詢錄音（影）檔案等。
- 四、各項諮詢服務資料及員工個人資料，本家委外之諮商師、律師、醫師或專業機構負有保密責任及保管，未經法律程序或當事人同意，均不得對外公開或提供予任何單位、他人。但有下列特殊情形，得依法向必要的對象公開：
 - (一) 協談同仁有危及自己及他人生命、自由、財產及安全之情事時。
 - (二) 涉及法律責任須依法辦理時（如兒童及少年福利法、優生保健法、民法、刑法等。）
 - (三) 涉及法律規定應通報事項時（如家庭暴力防治法、性騷擾防治法、性侵害犯罪防治法等）。
 - (四) 協談同仁的狀況需轉介醫療機構，或與外界專業心理人員合作時。
- 五、各項諮詢服務資料應自個案結案日起算，至少保存 10 年，期限屆滿後予以銷毀。銷毀時，應記載處理時間、地點，並以照相或錄影方式留存紀錄。
- 六、資料調閱規定：僅提供當事人現場查閱，如有調閱其個人相關資料（含諮商資料）之需求，應填寫資料調閱申請書，逕向本校提出申請。