

# 國立嘉義特殊教育學校員工協助方案資料保存及調閱作業要點

112年5月17日主管會議討論通過

## 一、依據：

(一)行政院核定之「行政院所屬及地方機關學校員工協助方案」。

(二)行政院人事行政總處112年度施政計畫中有關深化友善健康之公務職場理念。

## 二、員工協助方案承辦單位應妥善保管協助方案產出之資料，包含諮詢紀錄、錄音或錄影及測驗資料、問卷及其它相關的書面或電子資料等。

## 三、資料保存規定：

(一)本協助方案產年之資料需密件收存。

(二)本協助方案產生之資料至少保存 5 年。

(三)除法律規定外，當事人有權要求刪除其協助方案之所有資料。

## 四、資料調閱規定：

(一)本人查閱：當事人本人有權查看其協助方案之所有紀錄，保管單位不得拒絕，除非該資料可能對其產生誤導或不利的影響。

(二)合法監護人查閱：合法監護人或合法的第三責任者要求查看當事人之協助記錄時，應先瞭解其動機，評估當事人的最佳利益，並徵得當事人書面同意。

(三)其他：均不得提供給任何單位或他人，且不得進行目的外之利用。但以下事項除外：

1、依經法律程序或法律明文規定。

2、為免除當事人之生命、身體、自由或財產上之危險。

3、為防止他人權益之重大危害。

4、有利於當事人權益。

5、當事人書面授權同意。

## 五、本要點未盡事項，必要時得隨時修正之。