

## 國立臺東大學附屬體育高級中學員工協助方案資料保存及調閱作業要點

### 一、依據：

(一)行政院 102 年 4 月 2 日院授人綜字第 1020029524 號函核定之「行政院所屬及地方機關學校員工協助方案」。

(二)教育部及所屬機關(構)學校員工協助方案實施計畫。

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。