

## 衛生福利部雲林教養院員工協助諮詢(商)服務申請表

<input type="checkbox"/> 個別諮詢 <input type="checkbox"/> 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： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
問題類型	<input type="checkbox"/> 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】 <input type="checkbox"/> 醫療諮詢 <input type="checkbox"/> 法律諮詢 <input type="checkbox"/> 財務諮詢 <input type="checkbox"/> 管理諮詢 <input type="checkbox"/> 其他(_____ )		
申請人簽名： <div style="text-align: right; margin-top: 50px;">           填表日期：_____年_____月_____日         </div>			
<b>【告知事項】</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 申請表填寫完畢後請洽相關人員(主管、人事單位)。</li> <li>2. 本方案每次個別專業人員諮詢(商)服務以補助 5,000 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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>			