

## 員工協助方案(EAP)推廣 Q&A(一般機關版)

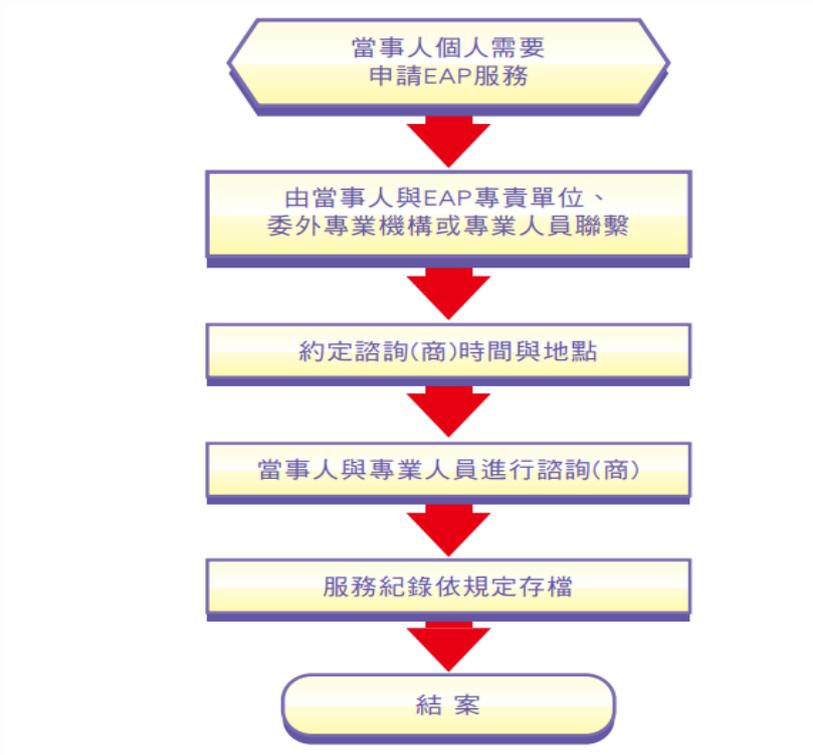
<b>1</b>	<p><b>Q:</b>何謂員工協助方案(Employee Assistance Programs)</p> <p><b>A:</b>員工協助方案 (Employee Assistance Programs，簡稱 EAPs)。員工協助方案是組織透過系統化的專業服務，規劃方案與提供資源，以預防及解決可能導致員工工作生產力下降的組織與個人議題，使員工能以健康的身心投入工作，提升組織競爭力。</p>
<b>2</b>	<p><b>Q:</b> EAP 的服務對象包括哪些？</p> <p><b>A:</b> EAP 之服務對象包括各機關職員、約聘僱人員、工友(含技工、駕駛)、駐衛警察，至其餘人員(如：臨時人員、契僱人員、替代役、非典型人力等)及員工眷屬，得由各機關自行審酌經費編列情形、服務量能及服務類別，考量是否予以納入。</p>
<b>3</b>	<p><b>Q:</b>員工協助方案的設置？</p> <p>▶ <b>A:</b> EAP 辦理事項主要分為 2 大面向，行政管理作業係由人事機構負責辦理，專業人員服務部分可採內置、外置或整合等方式設置。</p> <div data-bbox="534 1030 1236 1276"></div> <p><b>內部資源</b> 如：健康醫療諮詢、法律相關諮詢等委託內部相關機關(構)、單位或專業人員辦理。</p> <p><b>外部資源</b> 如：心理諮商/法律、財務諮詢等委託外部專業機構或專業人員辦理。</p>
<b>4</b>	<p><b>Q:</b>EAP 的服務內容有什麼？</p> <p><b>A:</b></p> <p><b>一、個人層次:</b></p> <p><b>1.工作面</b>-包括工作適應、組織變革之調適、工作與生活平衡、生涯規劃等。</p> <p><b>2.生活面</b>-法律諮詢(包括公務上面臨的法律問題、車禍、債務、遺產、婚姻、衝突等)、財務諮詢(包括稅務處理、債務處理等)。</p> <p><b>3.健康面</b>-心理健康(包括壓力調適、人際關係、情緒管理、夫妻或親子溝通、職場人際溝通、生涯各階段重大危機之因應及管理)、醫療保健(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)。</p>

	<p><b>二、組織及管理層次:</b></p> <p><b>1.組織面</b>-包括組織變革管理、重大壓力事件管理、績效改善等，並使主管在面對組織改造或緊急危機處理時能夠以最有效的方式協助同仁。</p> <p><b>2.管理面</b>-包括領導統御、面談技巧、危機處理、團隊建立等，並使主管能夠在員工發生影響工作效能等問題時協助或轉介。</p>																				
<p><b>5</b></p>	<p><b>Q: EAP 提供的關懷服務有哪些?</b></p> <p>A:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 提供心理諮商。</li> <li>(2) 提供法律諮詢。</li> <li>(3) 臨時性之工作調整。</li> <li>(4) 臨時替代性之工作人力投入。</li> <li>(5) 安排單一窗口，協助辦理人事差假補助事宜(例如請假、相關補助、慰問金發放等規定提醒及協助辦理申請)。</li> <li>(6) 對有需求之員工引介悲傷輔導。</li> <li>(7) 避免創傷後壓力症候群發生，協助安排個人或團體諮商。</li> <li>(8) 引介團體諮商，協助受影響單位重建工作信心及確認具體工作目標。</li> </ol>																				
<p><b>6</b></p>	<p><b>Q:人事機構推動 EAP 時應扮演什麼角色?</b></p> <p>A:人事機構在推動 EAP 時，應思考如何運用自己對組織文化的瞭解，利用現有內部、外部資源，設計符合機關業務及員工需要的 EAP，使組織系統順利運行。人事機構應對 EAP 相關資源及工具有基本的認識，並懂得如何運用。人事機構應配合機關 EAP 之辦理模式，調整在 EAP 中應扮演的角色，主要角色為管理者、協調者、倡導者及接案者。</p>																				
<p><b>7</b></p>	<p><b>Q:需要幫忙的時候，我可向誰求助?</b></p> <p>A:</p> <table border="0"> <tr> <td>113 家暴婦幼保護專線</td> <td>0800-636-363 戒菸專線服務中心</td> </tr> <tr> <td>165 反詐騙專線</td> <td>0800-024-995 全國婦幼保護專線</td> </tr> <tr> <td><b>1995 生命線專線</b></td> <td>0800-013-999 男性關懷專線</td> </tr> <tr> <td><b>1925 安心專線</b></td> <td>0800-030-598 健保諮詢服務專線</td> </tr> <tr> <td>1966 長照服務專線</td> <td>0800-257-085 全國未成年婚懷孕諮詢</td> </tr> <tr> <td>1957 社服專線</td> <td><b>0800-870-870 孕產婦關懷諮詢專線</b></td> </tr> <tr> <td><b>1922 疾病管制署防疫專線</b></td> <td>0800-005-107 更年期保健諮詢專線</td> </tr> <tr> <td>1919 食藥署食安專線</td> <td>0800-088-885 外籍配偶諮詢專線</td> </tr> <tr> <td><b>1980 張老師輔導專線</b></td> <td>0800-474-580 失智關懷專線</td> </tr> <tr> <td></td> <td>0800-507-272 家庭照顧者關懷專線</td> </tr> </table>	113 家暴婦幼保護專線	0800-636-363 戒菸專線服務中心	165 反詐騙專線	0800-024-995 全國婦幼保護專線	<b>1995 生命線專線</b>	0800-013-999 男性關懷專線	<b>1925 安心專線</b>	0800-030-598 健保諮詢服務專線	1966 長照服務專線	0800-257-085 全國未成年婚懷孕諮詢	1957 社服專線	<b>0800-870-870 孕產婦關懷諮詢專線</b>	<b>1922 疾病管制署防疫專線</b>	0800-005-107 更年期保健諮詢專線	1919 食藥署食安專線	0800-088-885 外籍配偶諮詢專線	<b>1980 張老師輔導專線</b>	0800-474-580 失智關懷專線		0800-507-272 家庭照顧者關懷專線
113 家暴婦幼保護專線	0800-636-363 戒菸專線服務中心																				
165 反詐騙專線	0800-024-995 全國婦幼保護專線																				
<b>1995 生命線專線</b>	0800-013-999 男性關懷專線																				
<b>1925 安心專線</b>	0800-030-598 健保諮詢服務專線																				
1966 長照服務專線	0800-257-085 全國未成年婚懷孕諮詢																				
1957 社服專線	<b>0800-870-870 孕產婦關懷諮詢專線</b>																				
<b>1922 疾病管制署防疫專線</b>	0800-005-107 更年期保健諮詢專線																				
1919 食藥署食安專線	0800-088-885 外籍配偶諮詢專線																				
<b>1980 張老師輔導專線</b>	0800-474-580 失智關懷專線																				
	0800-507-272 家庭照顧者關懷專線																				

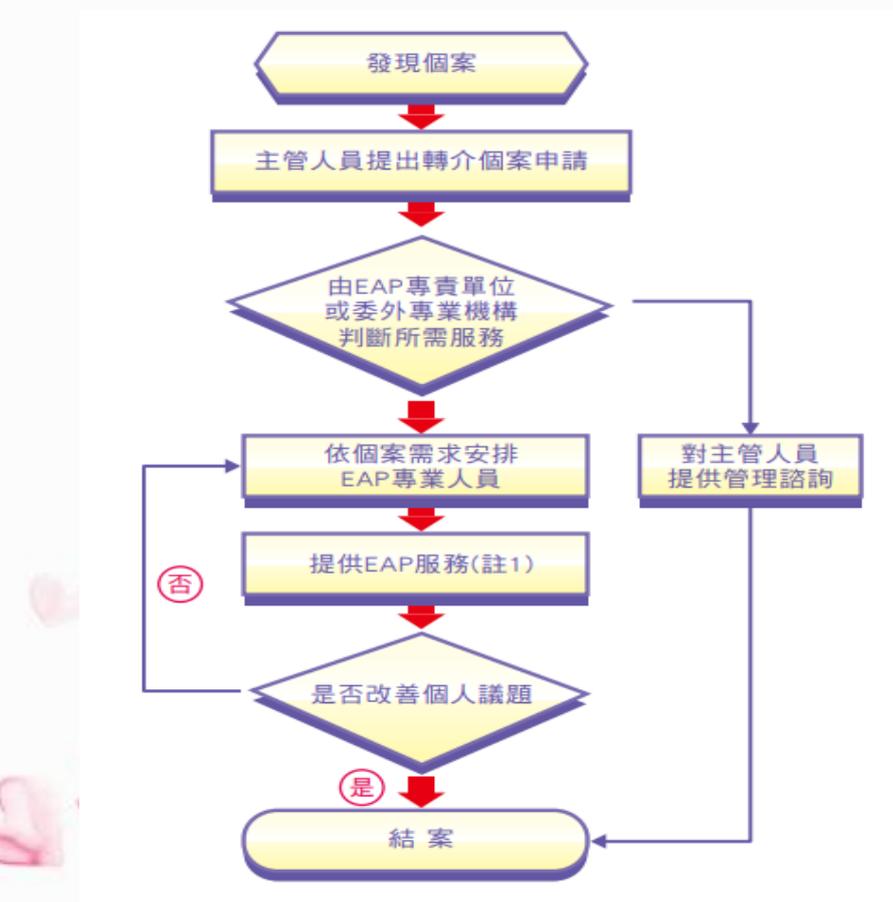
8

Q:該如何申請 EAP 服務或者該如何轉介員工申請 EAP 服務呢?

(一)一般個案處理流程



(二)主管人員轉介流程



9	<p><b>Q: EAP 是否就是心理諮商？</b></p> <p>A:心理諮商只是 EAP 的一部分，EAP 是運用於工作職場的一套整合性方案，透過個人層次（工作面、生活面、健康面）、組織及管理層次等多元化的預防性、發展性措施，發現並協助公務員工解決可能影響工作效能之相關問題。此外，心理諮商具高度專業性，應由專業人員擔任，人事人員未具專業且無證照，不宜從事心理諮商之工作。</p>
10	<p><b>Q:機關業務單位發現有單位員工網路成癮影響工作績效，人事機構如何給予協助？</b></p> <p>A:建議透過關懷員加強關懷該名員工的狀況，人事機構並可主動協助其直屬主管與該名員工進行工作行為面談，同時協助轉介至 EAP，安排個人諮詢(商)，導入專業資源協助。</p>
11	<p><b>Q:如何協助因債務強制扣薪之員工？</b></p> <p>A:安排財務紀律或債務協商等方面之課程，或依照個別員工之需求，協助轉介財務諮詢，以協助員工建立正確的財務觀念。</p>
12	<p><b>Q:機關某員工因公涉訟判刑，導致機關內其他員工恐慌，對於自身承辦業務裹足不前，且亦不願承擔該員工業務，應如何處理？</b></p> <p>A:安排與員工業務相關之法律專業課程，於課程中對該事件所涉法律規定進行宣導，使員工瞭解相關規定，並針對受影響的員工提供心理諮商，或辦理團體諮商。另依因公涉訟輔助辦法，對依法執行職務涉訟員工輔助提供法律上協助。</p>
13	<p><b>Q:機關員工普遍對於 EAP 抱有不信任、甚至是負面想法，並且對於人事機構的宣導多呈漠不關心，甚或冷言相待，應如何運用將 EAP 導入機關，讓員工相信並願意運用 EAP 相關方案？</b></p> <p>A:</p> <p>對於未知事物產生不信任，是人之常情，提供 3 點方向：</p> <p>(一)紮根 EAP 基礎工作：先思考本機關 EAP 機制是否已有妥適的建置，是否建立與專業資源的聯結，是否已訂定作業流程並公告周知，保密機制是否周全。</p> <p>(二)提供溫暖關懷的服務：建立 EAP 互助團體(如關懷員或志工)，及對第一線主管辦理敏感度訓練，營造初級預防體系。</p> <p>(三)做好行銷包裝：透過各項宣導活動及宣導品，導入 EAP，使員工逐步認識 EAP 所提供的服務，於有需要時願意運用。</p>

<p><b>14</b></p>	<p><b>Q:</b>某機關員工罹患躁鬱症，且有定時複診並按時吃藥，但主管及其他員工對於當事人病況置之不理，並刻意排擠或刁難，導致該名員工否定自己，並告知人事機構認為自己積極治療也無用，決定放棄治療，該如何處理？</p> <p><b>A:</b> (一)建議先由人事機構員工洽請心理諮商師瞭解該如何處理，並針對當事人之主管及員工安排由專業心理師帶領團體諮商，以引導當事人之周邊員工及主管學習認識及接納躁鬱症，及學習如何與罹患躁鬱症之親友相處。</p> <p>(二)鼓勵該名員工持續接受心理諮商或治療。</p>
<p><b>15</b></p>	<p><b>Q:</b>某機關屬為民服務單位，首長十分重視員工服務民眾之態度，惟員工在服務民眾時，有特定民眾時常習慣性且非合理之投訴，導致為民服務現場的員工十分困擾，該如何處理？</p> <p><b>A:</b>對於有習慣性且非合理行為民眾的投訴案件，可能的做法為，先勸導說明，如履勸仍無法改善，則授權同意由第一線服務之主管即可決定對其投訴案件無須處理回覆，無須逐級請示，以避免耗費行政資源，影響員工工作。</p>
<p><b>16</b></p>	<p><b>Q:</b>某機關員工半夜電告人事機構辦理 EAP 業務之人員訴說想輕生之心情，並已準備自殺，該如何處理？</p> <p><b>A:</b>建議處理方式包括支持、通報及轉介，說明如下：</p> <p>(一)<b>支持</b>：聆聽對方的問題，並做適當的回應與支持陪伴，方法如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 首先對於該名員工願意在這個時間打電話給自己表示肯定與感謝。</li> <li>2. 仔細聆聽並瞭解對方的問題與感受，建議通話時間宜持續進行 30 分鐘以上，並與對方約定明天在辦公室見面，一起針對問題想辦法。</li> <li>3. 傾聽後進一步詢問該名員工是否還有其他人可以訴說，鼓勵對方再與其他人多聊聊。</li> </ol> <p>(二)<b>通報</b>：視個案危機程度通報家屬前往陪伴，並即通報 119 及自殺防治中心。</p> <p>(三)<b>轉介</b>：視個案危機程度於當天晚上或第 2 天早上啟動危機個案處理機制，導入專業資源協助處理。</p>
<p><b>17</b></p>	<p><b>Q:</b>員工求助資料應予保密，機關要如何運用 EAP 成果？</p> <p><b>A:</b>員工申請 EAP 各項服務之所有紀錄，及求助員工個人資料均應予保密，並存放於合格之專業機構，但是機關得要求委外專業機構或專業人員定期提供管理資訊（如各項服務使用率、滿意度、員工求助議題分析等），作為規劃人事管理相關業務之參考。</p>

18

Q:心理諮商師對個案資料應保密，是否有例外情況？

A:依台灣心理輔導與諮商學會諮商專業倫理守則，保密是心理諮商師工作的基本原則，但在以下的情況則是涉及保密的特殊情況：

(一)隱私權為當事人所有，當事人有權親身或透過法律代表而決定放棄。

(二)保密的例外：在涉及有緊急的危險性，危及當事人或其他第三者。

(三)心理諮商師負有預警責任時（按：當事人的行為若對其本人或第三者有嚴重危險時，諮商師有向其合法監護人或第三者預警的責任。）

(四)法律的規定。

(五)當事人有致命危險的傳染疾病。

(六)評估當事人有自殺危險時。

(七)當事人涉及刑案時。

19

Q:各機關員工如需於辦公時間使用 EAP 各項服務，是否得依公務人員請假規則之規定給予公假？

A:

(一)查「行政院所屬及地方機關學校員工協助方案」第 11 點規定，各機關員工如需於辦公時間使用 EAP 各項服務，應依公務人員請假規則之規定，辦理請假事宜。

(二)另查公務人員請假規則第 4 條規定，各機關有下列各款情事之一者，給予公假，其期間由各機關視實際需要定之，第 9 款規定，參加本機關辦理之活動，經機關長官核准者。

(三)各機關員工如需於辦公時間內離開辦公場所使用 EAP 各項服務，如經簽奉機關首長核准者，得依公務人員請假規則規定給予公假。

We Care!



我們關心您!

## 員工協助方案(EAP)推廣 Q&A(海巡機關版)

<b>1</b>	<p><b>Q:何謂員工協助方案(Employee Assistance Programs)</b></p> <p><b>A:</b>員工協助方案 (Employee Assistance Programs, 簡稱 EAPs)。員工協助方案是組織透過系統化的專業服務, 規劃方案與提供資源, 以預防及解決可能導致員工工作生產力下降的組織與個人議題, 使員工能以健康的身心投入工作, 提升組織競爭力。</p>
<b>2</b>	<p><b>Q: EAP 的服務對象包括哪些?</b></p> <p><b>A:</b> EAP 之服務對象包括各機關職員、約聘僱人員、工友(含技工、駕駛)、駐衛警察, 至其餘人員(如: 臨時人員、契僱人員、替代役、非典型人力等)及員工眷屬, 得由各機關自行審酌經費編列情形、服務量能及服務類別, 考量是否予以納入。</p>
<b>3</b>	<p><b>Q:員工協助方案的設置?</b></p> <p>▶ <b>A:</b> EAP 辦理事項主要分為 2 大面向, 行政管理作業係由人事機構負責辦理, 專業人員服務部分可採內置、外置或整合等方式設置。</p> <div data-bbox="560 987 1270 1234"></div> <p><b>內部資源</b> 如: 健康醫療諮詢、法律相關諮詢等委託內部相關機關(構)、單位或專業人員辦理。</p> <p><b>外部資源</b> 如: 心理諮商/法律、財務諮詢等委託外部專業機構或專業人員辦理。</p>
<b>4</b>	<p><b>Q:EAP 的服務內容有什麼?</b></p> <p><b>A:</b></p> <p><b>一、個人層次:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>1.工作面</b>-包括工作適應、組織變革之調適、工作與生活平衡、生涯規劃等。</li><li><b>2.生活面</b>-法律諮詢(包括公務上面臨的法律問題、車禍、債務、遺產、婚姻、衝突等)、財務諮詢(包括稅務處理、債務處理等)。</li><li><b>3.健康面</b>-心理健康(包括壓力調適、人際關係、情緒管理、夫妻或親子溝通、職場人際溝通、生涯各階段重大危機之因應及管理)、醫療保健(提供政府機關現行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)。</li></ol> <p><b>二、組織及管理層次:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>1.組織面</b>-包括組織變革管理、重大壓力事件管理、績效改善等, 並使主管在面對組織改造或緊急危機處理時能夠以最有效的方式協助同仁。</li></ol>

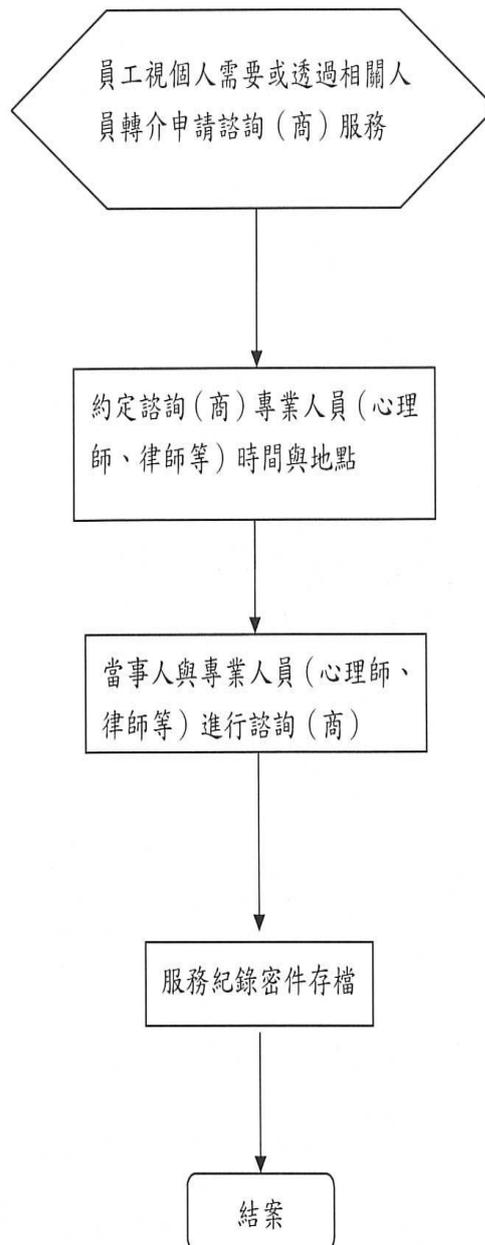
	<p><b>2.管理面</b>包括領導統御、面談技巧、危機處理、團隊建立等，並使主管能夠在員工發生影響工作效能等問題時協助或轉介。</p>																				
<p><b>5</b></p>	<p><b>Q: EAP 提供的關懷服務有哪些?</b>  <b>A:</b>  (1) 提供心理諮商。  (2) 提供法律諮詢。  (3) 臨時性之工作調整。  (4) 臨時替代性之工作人力投入。  (5) 安排單一窗口，協助辦理人事差假補助事宜(例如請假、相關補助、慰問金發放等規定提醒及協助辦理申請)。  (6) 對有需求之員工引介悲傷輔導。  (7) 避免創傷後壓力症候群發生，協助安排個人或團體諮商。  (8) 引介團體諮商，協助受影響單位重建工作信心及確認具體工作目標。</p>																				
<p><b>6</b></p>	<p><b>Q:人事機構推動 EAP 時應扮演什麼角色?</b>  <b>A:</b>人事機構在推動 EAP 時，應思考如何運用自己對組織文化的瞭解，利用現有內部、外部資源，設計符合機關業務及員工需要的 EAP，使組織系統順利運行。人事機構應對 EAP 相關資源及工具有基本的認識，並懂得如何運用。人事機構應配合機關 EAP 之辦理模式，調整在 EAP 中應扮演的角色，主要角色為管理者、協調者、倡導者及接案者。</p>																				
<p><b>7</b></p>	<p><b>Q:需要幫忙的時候，除海巡機關溫老師專線外，我可向誰求助?</b>  <b>A:</b></p> <table border="0"> <tr> <td>113 家暴婦幼保護專線</td> <td>0800-636-363 戒菸專線服務中心</td> </tr> <tr> <td>165 反詐騙專線</td> <td>0800-024-995 全國婦幼保護專線</td> </tr> <tr> <td>1995 生命線專線</td> <td>0800-013-999 男性關懷專線</td> </tr> <tr> <td>1925 安心專線</td> <td>0800-030-598 健保諮詢服務專線</td> </tr> <tr> <td>1966 長照服務專線</td> <td>0800-257-085 全國未成年婚懷孕諮詢</td> </tr> <tr> <td>1957 社服專線</td> <td>0800-870-870 孕產婦關懷諮詢專線</td> </tr> <tr> <td>1922 疾病管制署防疫專線</td> <td>0800-005-107 更年期保健諮詢專線</td> </tr> <tr> <td>1919 食藥署食安專線</td> <td>0800-088-885 外籍配偶諮詢專線</td> </tr> <tr> <td>1980 張老師輔導專線</td> <td>0800-474-580 失智關懷專線</td> </tr> <tr> <td></td> <td>0800-507-272 家庭照顧者關懷專線</td> </tr> </table>	113 家暴婦幼保護專線	0800-636-363 戒菸專線服務中心	165 反詐騙專線	0800-024-995 全國婦幼保護專線	1995 生命線專線	0800-013-999 男性關懷專線	1925 安心專線	0800-030-598 健保諮詢服務專線	1966 長照服務專線	0800-257-085 全國未成年婚懷孕諮詢	1957 社服專線	0800-870-870 孕產婦關懷諮詢專線	1922 疾病管制署防疫專線	0800-005-107 更年期保健諮詢專線	1919 食藥署食安專線	0800-088-885 外籍配偶諮詢專線	1980 張老師輔導專線	0800-474-580 失智關懷專線		0800-507-272 家庭照顧者關懷專線
113 家暴婦幼保護專線	0800-636-363 戒菸專線服務中心																				
165 反詐騙專線	0800-024-995 全國婦幼保護專線																				
1995 生命線專線	0800-013-999 男性關懷專線																				
1925 安心專線	0800-030-598 健保諮詢服務專線																				
1966 長照服務專線	0800-257-085 全國未成年婚懷孕諮詢																				
1957 社服專線	0800-870-870 孕產婦關懷諮詢專線																				
1922 疾病管制署防疫專線	0800-005-107 更年期保健諮詢專線																				
1919 食藥署食安專線	0800-088-885 外籍配偶諮詢專線																				
1980 張老師輔導專線	0800-474-580 失智關懷專線																				
	0800-507-272 家庭照顧者關懷專線																				

8

Q:該如何申請 EAP 服務或者該如何轉介員工申請 EAP 服務呢?

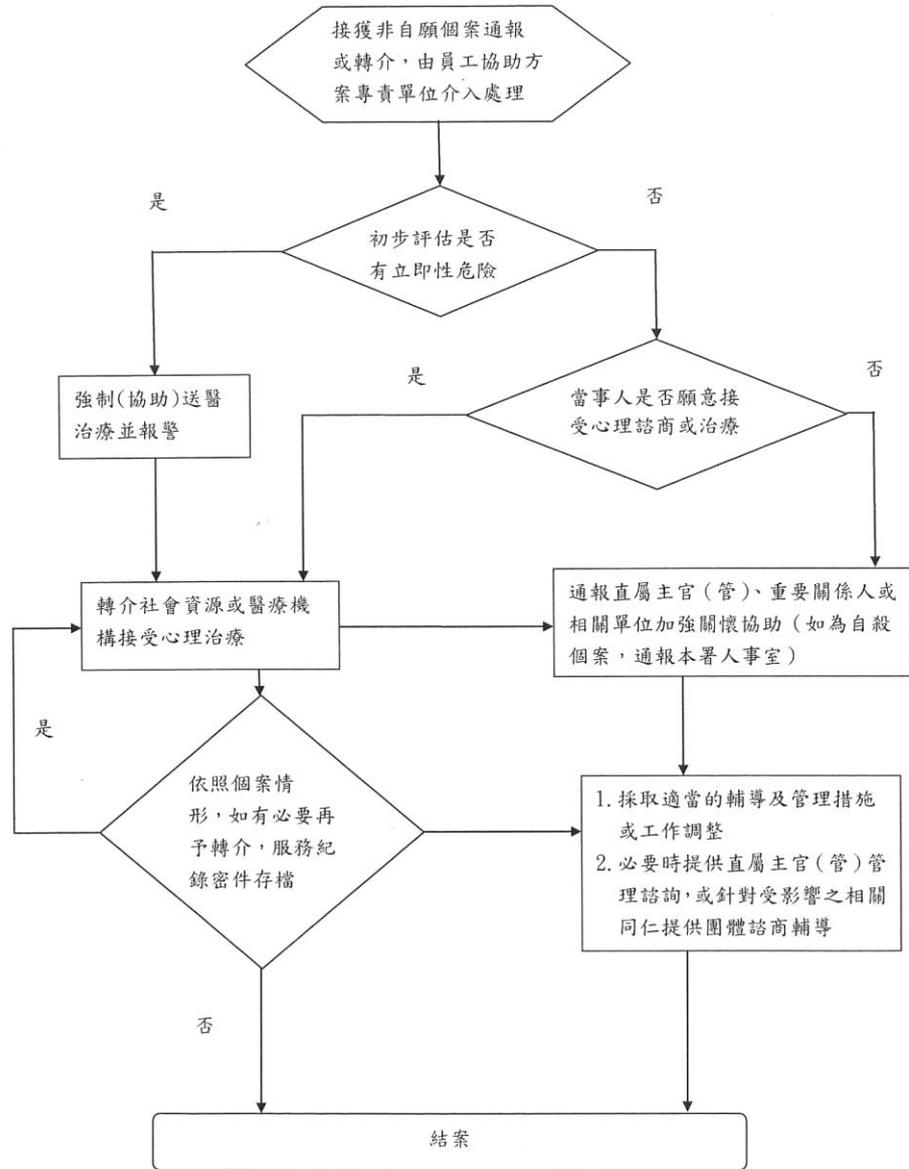
(一)一般個案處理流程

### 一般個案處理流程表



## (二)非自願個案處理流程

### 非自願個案處理流程表



9	<p><b>Q: EAP 是否就是心理諮商？</b></p> <p>A:心理諮商只是 EAP 的一部分，EAP 是運用於工作職場的一套整合性方案，透過個人層次（工作面、生活面、健康面）、組織及管理層次等多元化的預防性、發展性措施，發現並協助員工解決可能影響工作效能之相關問題。</p>
10	<p><b>Q:機關業務單位發現有單位員工網路成癮影響工作績效，人事機構如何給予協助？</b></p> <p>A:建議透過關懷員加強關懷該名員工的狀況，人事機構並可主動協助其直屬主管與該名員工進行工作行為面談，同時協助轉介至 EAP，安排個人諮詢(商)，導入專業資源協助。</p>
11	<p><b>Q:如何協助因債務強制扣薪之員工？</b></p> <p>A:安排財務紀律或債務協商等方面之課程，或依照個別員工之需求，協助轉介財務諮詢，以協助員工建立正確的財務觀念。</p>
12	<p><b>Q:機關某員工因公涉訟判刑，導致機關內其他員工恐慌，對於自身承辦業務裹足不前，且亦不願承擔該員工業務，應如何處理？</b></p> <p>A:安排與員工業務相關之法律專業課程，於課程中對該事件所涉法律規定進行宣導，使員工瞭解相關規定，並針對受影響的員工提供心理諮商，或辦理團體諮商。另依因公涉訟輔助辦法，對依法執行職務涉訟員工輔助提供法律上協助。</p>
13	<p><b>Q:機關員工普遍對於 EAP 抱有不信任、甚至是負面想法，並且對於人事機構的宣導多呈漠不關心，甚或冷言相待，應如何運用將 EAP 導入機關，讓員工相信並願意運用 EAP 相關方案？</b></p> <p>A:</p> <p>對於未知事物產生不信任，是人之常情，提供 3 點方向：</p> <p>(一)<b>紮根 EAP 基礎工作</b>：先思考本機關 EAP 機制是否已有妥適的建置，是否建立與專業資源的聯結，是否已訂定作業流程並公告周知，保密機制是否周全。</p> <p>(二)<b>提供溫暖關懷的服務</b>：建立 EAP 互助團體(如關懷員或志工)，及對第一線主管辦理敏感度訓練，營造初級預防體系。</p> <p>(三)<b>做好行銷包裝</b>：透過各項宣導活動及宣導品，導入 EAP，使員工逐步認識 EAP 所提供的服務，於有需要時願意運用。</p>

14

Q:某員工半夜電告人事機構辦理 EAP 業務之人員訴說想輕生之心情，並已準備自殺，該如何處理？

A:建議處理方式包括支持、通報及轉介，說明如下：

(一)支持：聆聽對方的問題，並做適當的回應與支持陪伴，方法如下：

1. 首先對於該名員工願意在這個時間打電話給自己表示肯定與感謝。
2. 仔細聆聽並瞭解對方的問題與感受，建議通話時間宜持續進行 30 分鐘以上，並與對方約定明天在辦公室見面，一起針對問題想辦法。
3. 傾聽後進一步詢問該名員工是否還有其他人可以訴說，鼓勵對方再與其他人多聊聊。

(二)通報：視個案危機程度通報家屬前往陪伴，並即通報 119 及自殺防治中心。

(三)轉介：視個案危機程度於當天晚上或第 2 天早上啟動危機個案處理機制，導入專業資源協助處理。

15

Q:心理諮商之個案資料應予保密，是否有例外情況？

A:依台灣心理輔導與諮商學會諮商專業倫理守則，保密是心理諮商工作的基本原則，但在以下的情況則是涉及保密的特殊情況：

(一)隱私權為當事人所有，當事人有權親身或透過法律代表而決定放棄。

(二)保密的例外：在涉及有緊急的危險性，危及當事人或其他第三者。

(三)負有預警責任時（按：當事人的行為若對其本人或第三者有嚴重危險時，有向其合法監護人或第三者預警的責任。）

(四)法律的規定。

(五)當事人有致命危險的傳染疾病。

(六)評估當事人有自殺危險時。

(七)當事人涉及刑案時。

We Care!



我們關心您!