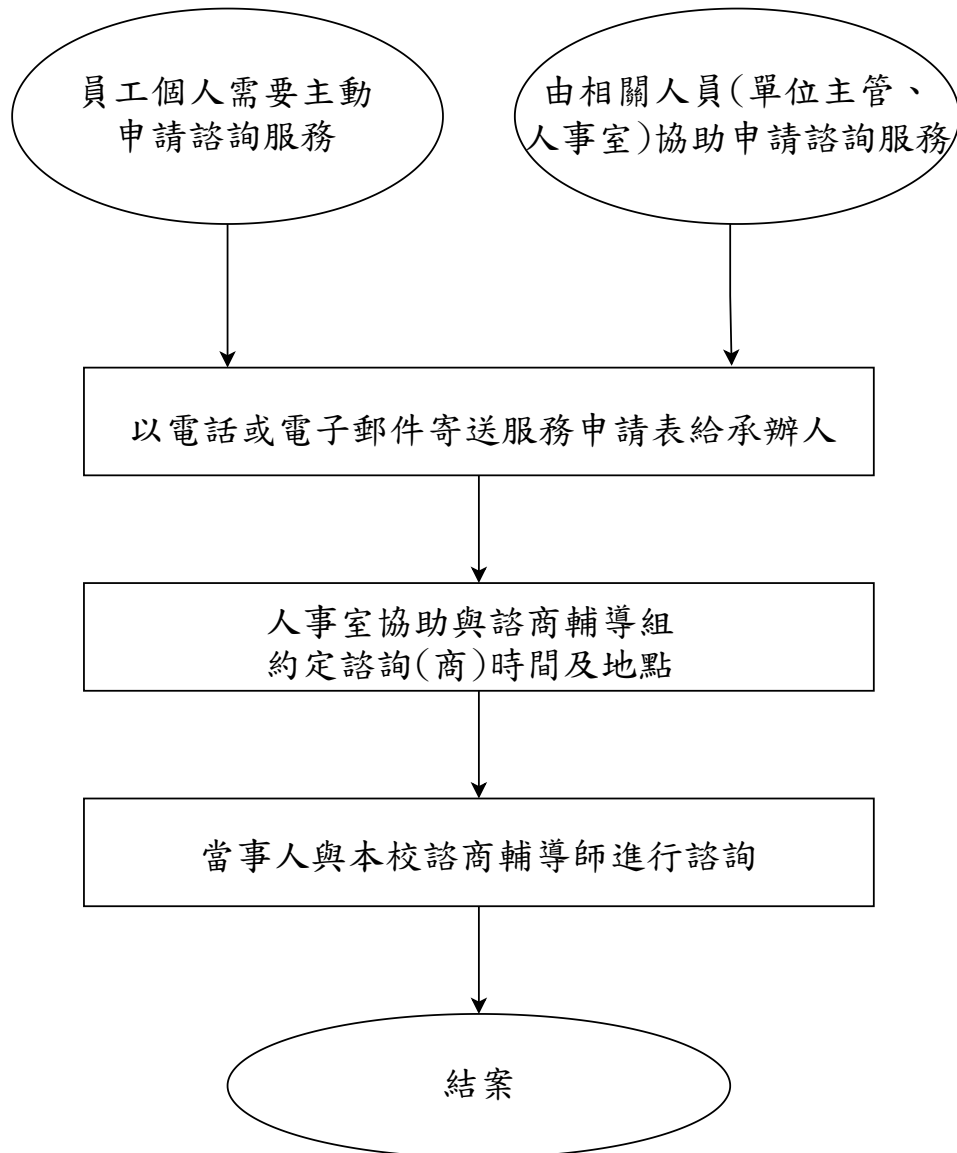


國立臺灣海洋大學一般個案處理流程



國立臺灣海洋大學員工協助方案協談服務申請表

編號：

填表日期： 年 月 日

任職單位		職稱	
姓名		性別	☐ 男 ☐ 女 ☐ 非二元性別 ☐ 不願意填寫
聯絡電話	公 ： 手機：	電子信箱	
問題陳述 (簡述)			
附註： 1. 申請表填寫完畢後請以電子郵件方式逕寄員工協助方案專屬信箱 person.ntou@gmail.com，將以密件處理。 2. 申請者上班時間接受諮詢輔導，應依請假規則規定辦理請假事宜。 3. 本案資料均依相關法令及專業倫理予以保密及保存，敬請放心。			
接 案 人 員 意 見 (由人事人員或專責單位填寫)	1. 案號： 2. 處理情形：		
校長批示			
後續追蹤情形 (由人事人員或專責單位填寫)	1. 追蹤時間： 2. 追蹤情形：		