

第五點附件五 農業部主管人員轉介申請表

轉介單位	轉介人員 (主管)姓名		職稱	
	服務機關 (單位)		主管聯繫 電話	
	電子信箱			
轉介個案資訊 (被轉介人之相關訊息)	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 其他:_____		
	轉介主題	<input type="checkbox"/> 工作壓力 <input type="checkbox"/> 工作態度 <input type="checkbox"/> 自我傷害 <input type="checkbox"/> 財務困擾 <input type="checkbox"/> 法律困擾 <input type="checkbox"/> 心理健康 <input type="checkbox"/> 其他:_____		
	緊急介入程度	<input type="checkbox"/> 輕度(個案生活與工作表現尚處可接受範圍內，惟需多給予關懷與協談介入) <input type="checkbox"/> 中度(個案已受問題干擾到生活與工作表現) <input type="checkbox"/> 重度(問題嚴重影響到個案本身及他人，須緊急介入處理)		
	個案議題簡述 (非必填)			
結案後追蹤情形 1. 由人事人員填寫。 2. 依當事人意願辦理。				
附註： 1. 本表以親送人事處或以電子郵件方式致本部員工協助方案信箱(email：assistance@moa.gov.tw)，人事處將以密件處理。 2. 被轉介人上班時間於機關外接受諮商輔導，應依請假規則規定辦理。 3. 主管人員得視需求主動聯繫特約心理諮商機構辦理轉介，以提高作業效率。 4. 本案資料均依相關法令及專業倫理予以保密。				