

探討員工協助方案倫理的本土化： 華人員工協助方案倫理守則芻議

王智弘、施丁仁

自1958年「天主教職工青年會」的職場輔導服務興起，員工協助方案(Employee Assistance Programs, EAPs)被引進華人文化地區，可說是華人EAPs專業發展的起源。而從EAPs的發展歷史來看，EAPs是由美國引進的專業，有必要考慮本土化的課題，特別是在這個歷史的關鍵點上，因為至今年為止，華人EAPs專業發展正好歷經一甲子(60年)，確實應該思索本土化的議題。本文想在這個具歷史意義的時刻，探討EAsP的本土化議題，特別是EAsP專業倫理本土化的議題，由於倫理的特質與觀點經常是相對的、是個別差異敏感的、是情境敏感的、是文化敏感的，因此，倫理的議題或倫理守則的訂定特別涉及文化因素的考慮，本文藉由提出制訂「華人員工協助方案倫理守則」的芻議，作為EAsP專業倫理本土化的可能討論向度。

關鍵詞：員工協助方案、員工協助方案倫理、本土化、本土諮商心理學、含攝文化

王智弘* 國立彰化師範大學輔導與諮商學系 (ethicgm@gmail.com)

施丁仁 南州企業有限公司

心理諮商專業在台灣的發展最早主要運用於學校場域，特別是在 1968 年政府實施「九年國民義務教育」之後，彰化教育學院輔導系成立(彰化師範大學輔導與諮商學系前身)，開始培育中等學校的輔導教師，使得心理諮商專業在學校場域開始蓬勃的發展，而在 2001 年「心理師法」通過之後，心理諮商專業在社區場域的發展也越來越普及，唯獨企業諮商（職場諮商）的發展則相對緩慢，雖然早在 1958 年「天主教職工青年會」開始從事職場輔導服務，員工協助方案（Employee Assistance Programs, EAPs）就被引進了華人文化地區，此可說是華人員工協助方案專業發展的起源，而彰化師範大學輔導與諮商學系也因應此一發展趨勢，於 70 年代後期開設了「企業諮商與員工協助方案」課程，台灣的心理諮商專業開始正式的跨入了 EAPs 的專業領域。

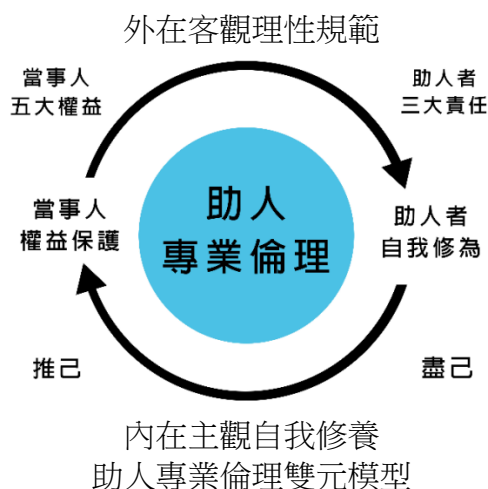
而從員工協助方案的發展歷史來看，1979 年救國團在縣市輔導成立「工商青年服務隊」、「工廠張老師」；1980 年內政部勞工司推展「勞工生活輔導員制度」；1994 年，勞動部（勞委會）將「勞工輔導」更名為「員工協助方案」；2000 年，勞動部（勞委會）輔導新竹市生命線成立國內第一家外置式 EAPs 服務中心（EAPC）；2003 年行政院人事行政總處（行政院人事行政局）訂定「行政院所屬機關學校員工心理健康實施計畫」；2007 年台灣員工協助專業協會（TEAPA）成立；2010 年勞動部（勞委會）設置員工協助方案諮詢專線，並辦理宣導講座及專家入場輔導制度，支持企業推動「員工協助方案」；2011 年勞動部（勞委會）首度辦理「員工協助方案優良事業單位表揚暨論壇」，選拔優良事業單位作為推動 EAPs 之典範；2011 年，彰化師範大學輔導與諮商學系結合校內的企業管理學系、人力資源管理研究所與復健諮商研究所，成立跨領域的「員工協助方案學分學程」，並在 2013 年，成立以培育員工協助方案專業人員為宗旨的「心理健康與諮詢在職碩士專班」，2013 年行政院人事行政總處（行政院人事行政局）也訂定了「行政院所屬中央機關學校員工協助方案推動計劃」；2014 年勞動部首度辦理「工作生活平衡獎優良企業表揚」，鼓勵企業追求工作與生活平衡以推動企業落實 EAPs；2014 年彰化師範大學辦理「華人企業諮商與員工協助方案本土化實務研討會」啟動本土化研究；2015 年行政院人事行政總處首度辦理「員工協助方案評鑑」，至此，無論公私立職場的 EAPs 在政府政策面上可說是已進行了全面性的推動。

2014 年彰化師範大學辦理 EAPs 本土化研討會，是一個 EAPs 本土化運動的重要宣示，由於員工協助方案是由美國引進的專業，有必要考慮本土化的課題，特別是在這個歷史的關鍵點上，因為至今年為止，華人員工協助方案專業發展正好歷經一甲子（60 年），確實應該思索本土化的議題。本文想在這個具歷史意義的時刻，探討員工協助方案的本土化議題，特別是員工協助方案倫理本土化的議題，由於倫理的特質與觀點經常是相對的、是個別差異敏感的、是情境敏感的、是文化敏感的（牛格正、王智弘，2008），因此，倫理的議題或倫理守則的訂定特別涉及文化因素的考慮，本文藉由提出制訂「華人員工協助方案倫理守則」的芻議，作為員工協助方案本土化的可能討論向度。

過去的心理學研究是含攝西方主流文化的心理學，心理學本土化的方向是建立含攝華人文化的心理學（黃光國，2011），員工協助方案本土化的方向是建立含攝華人文化的員工協助方案的理論與實務，含攝華人文化的員工協助方案理論與實務建構的思索過程：1.可為理論與實務建構題材的華人文化傳統智慧：儒、釋、道、醫的傳統經典；2.可為理論與實務建構基礎的西方科學哲學典範：結構主義、實在論的科學思維；3.可為理論與實務建構程序的先前本土研究成果：文化經典

與先前研究可做為理論與實務建構，或者實務應用與實徵研究的良好基礎；比如從：儒家的五倫、葉光輝（2009）的孝道雙元模型提出孝道有關係取向的相互性孝道與權力取向的權威性孝道、樊景立與鄭伯壘（2000）將家長式領導分為：威權領導、仁慈領導和德行領導。由此我們應嘗試發展出：適用於華人家族式企業的員工協助方案。比如從：陸洛（2013）的職家（工作與家庭）研究所探討的工作與家庭的衝突與協調等華人職場風貌。由此我們可能發展出：適用於華人職場的工作與生活平衡員工協助方案？比如從：王智弘與楊淳斐（2016）所發展之含攝華人文化的助人專業倫理雙元模型（duality model of helping ethics）與一次單元諮商模式（Single Session Counseling Model, SSCM），由此我們亦應嘗試發展出：適用於華人職場的員工協助方案的專業倫理與心理諮商取向。

以倫理為例，就以「助人倫理雙元模型」而言，其將儒家的倫理觀點：盡己以及推己與西方的倫理觀點強調當事人的五大權利：諮商自主權、公平待遇權、諮商受益權、免受傷害權即要求忠誠權，以及助人者的三大責任：專業責任、倫理責任、法律責任加以統整，以得到助人專業倫理的雙元模型（王智弘，2013，2016），以將強調外在客觀理性規範的西方倫理觀與強調內在主觀修養的儒家倫理觀同時考慮進來。



由於助人倫理雙元模型能提供西方文化倫理觀的補充觀點，在實務應用上將更能契合華人助人專業人員與當事人的文化背景，可作為華人本土諮商心理學理論基礎的良好例證。本文嘗試結合西方員工協助方案人員專業倫理守則（Employee Assistance Professionals Association, 2009）、台灣相關專業的倫理守則（台灣輔導與諮商學會，2001；台灣職業重建專業協會，2014）與助人倫理雙元模型（王智弘，2013，2016），以提出本土化的員工協助方案人員的倫理守則芻議，以就教於學界先進。

前言

員工協助方案的目的：員工協助方案專業（以下簡稱本專業）為一具專業性、科學性與教育性的專業領域，其目的在致力於協助職場中的員工以健康的身心投入工作，以提升組織的競爭力，並達成勞資雙贏的目標。因為員工的個人或家庭問題會影響組織的產能與安全，而員工協助的核心技術即致力於將此等影響降到最低。員工協助專業人員的專業性及公正性被確認時，將能發揮最有效的服務效

能。由於員工協助專業人員可能同時為利益衝突和目的不同的當事人提供協助，比如包括（但不限於）：個別員工、雇主、其他利害關係人，例如：工會。因此，確認組織內所有層級人員的需求，並提供符合他們需求的服務是員工協助專業人員的工作焦點。

專業倫理守則的目的：員工協助方案倫理守則（以下簡稱本守則）的主要目的在提供員工協助專業人員有關倫理議題的行為準則，並維護當事人（個別員工及其雇用組織）的最佳利益，倫理守則規範員工協助專業人員的專業活動，以及其與當事人、其他專業人員與社會大眾之間的互動關係，本守則同時也鼓勵員工協助專業人員盡力提升個人的自我成長與道德修為，同時善待當事人（個別員工及其雇用組織）以及促成員工的自我成長和組織的社會價值與團隊發展。本守則旨在指明專業倫理係本專業工作之核心價值及日常實務中相關倫理責任之內涵，並藉此告知本專業所屬專業人員、其所服務之當事人及社會大眾。員工協助專業人員應確認其專業操守會影響本專業的聲譽及社會大眾的信任，自應謹言慎行，知悉並謹遵本守則。本守則亦為本專業處理有關倫理申訴案件之基礎。

1. 總則

1.1 當事人的權益：員工協助專業人員應維護當事人的五大權益：

- 1.1.1 自主權：員工協助專業人員在提供服務的過程中，應尊重當事人（個別員工及其雇用組織）自我決定之權利。當事人有自由決定的權利，以選擇進入或退出員工協助專業服務，以及決定是否要保留或揭露員工協助的服務資料。
- 1.1.2 受益權：員工協助專業人員應效力於維護其所服務的當事人（個別員工及其雇用組織）最佳利益，當利益衝突發生時，員工協助專業人員應盡力去尋找解決策略，以避免對相關當事人可能造成之任何傷害或是將傷害降至最低。
- 1.1.3 免受傷害權：當事人應受到保護，得免於遭受來自員工協助專業服務過程或員工協助專業人員的任何傷害。員工協助專業人員在實務操作上必須確保服務品質，與當事人維持專業界線，確保資訊提供的正確性，以避免傷害當事人的權利。
- 1.1.4 公平待遇權：員工協助專業人員尊重其所服務員工的尊嚴及隱私，員工協助專業人員也重視雇用組織之需求與權益。員工協助專業人員應覺察與尊重服務對象之不同年齡、性別、性別認同、性傾向、婚姻狀況、種族、膚色、人種、文化、國籍、出生地、宗教、政黨傾向、教育背景、社經地位與身心障礙之狀況，並且努力消除因為這些狀況而產生之偏見，而依服務對象之特殊情況，給予最有利的服務。
- 1.1.5 要求忠誠權：員工協助專業人員應與他們所服務當事人（個別員工及其雇用組織）維持互信的關係。員工協助專業人員應清楚自己的角色和責任，同時亦需有效地處理各種衝突，以避免剝削或傷害的發生。員工協助專業人員應尊重當事人的隱私權。員工協助專業人員除非在法律上另有規定或者與當事人之事先約定，否則應獲得當事人的同意，始可引用當事人的資訊。

1.2 員工協助專業人員的責任：員工協助專業人員應善盡三大責任：

- 1.2.1 專業責任：員工協助專業人員有責任致力於合乎下述的專業要求：
 - a.專業的知能訓練。
 - b.專業的個人經驗：包括接受過助人專業服務的體驗、經歷過專業實習的經驗以及接受過被專業督導的經驗。
 - c.專業的倫理訓練。

- 1.2.2 倫理責任：員工協助專業人員有責任致力於合乎下述的倫理要求：
 - a.提供合格專業服務。
 - b.維護當事人基本權益。
 - c.增進專業之公共信任。
- 1.2.3 法律責任：員工協助專業人員有責任致力於合乎下述的法律要求：
 - a.保護當事人的隱私權。
 - b.維護當事人的溝通特權。
 - c.善盡預警與舉發責任。
 - d.避免處理不當或瀆職。
- 1.3 員工協助專業人員的自我修為：員工協助專業人員應自我修為以期能提供良善服務：
 - 1.3.1 提升自我成長：員工協助專業人員應致力於提升個人之生命意義與自我成長。
 - 1.3.2 提升道德修為：員工協助專業人員應致力於提升個人之道德修為。
- 1.4 員工協助專業人員的善待當事人：員工協助專業人員應善待所服務的當事人。
 - 1.4.1 追求服務的良善：員工協助專業人員在提供服務的過程中應秉持服務動機的良善，並追求服務過程與服務結果之良善。
 - 1.4.2 提升當事人的成長：員工協助專業人員應致力於提升個別員工個人之生命意義與自我成長，並協助其雇用組織提升其社會價值與團隊發展。

2. 專業關係

- 2.1 知情同意：員工協助專業人員提供直接的專業服務時，自專業服務開始以至整體服務歷程中，員工協助專業人員應告知當事人(以書面形式為佳)，有員工協助專業人員的認證資格，及將提供之服務目的、目標、方法、程序、限制、潛在風險，以及其他適當資訊。員工協助專業人員應採取步驟，確認當事人瞭解專業服務與評量之意涵、欲使用之測驗與報告，以及相關的費用與收費的程序。
- 2.2 避免雙重關係：
 - 2.2.1 性親密關係：不得與目前的員工當事人有任何型態之親密性關係，也不得對已有性關係者提供專業服務。亦不得在專業關係終止後五年內，與員工當事人發生親密性關係。即使在五年之外，仍需詳細檢視並證明，此一關係不具利用或剝削的性質。
 - 2.2.2 非專業關係：員工協助專業人員應盡力避免涉入與員工當事人有任何的非專業關係，因而影響其專業判斷，或增加員工當事人受到傷害之風險（此類關係包括家庭、社會、財務或商業的關係，親密個人關係或志工關係等）。當非專業關係無法避免時，員工協助專業人員應採取適當之專業預防措施，例如知情同意、諮詢、督導與書面記錄，以確保其判斷不受影響，且無利用與剝削（員工當事人）之情事發生。
 - 2.2.3 避免雙重關係：員工協助專業人員，應避免與服務對象有行政、督導、或評鑑之關係。員工協助專業人員提供專業服務時，應注意地點與場合的適切性，以確保互動之專業品質，避免專業關係遭受干擾與變質。

3. 保密與保密的例外

- 3.1 個別服務時的隱私權考量：員工協助專業人員在提供個別服務時應保護當事人的隱私權，並應注意例外的考量。

- 3.1.1 尊重保密：員工協助專業人員應尊重當事人的隱私權，避免在違法或不經授權的情況下洩漏保密資料。
- 3.1.2 保密的例外：
 - a. 當事人的行為若對其本人或第三者有嚴重危險時，員工協助專業人員有向其法定代理人或第三者預警的責任
 - b. 具危險性與法律上的要求
 - c. 傳染性、威脅生命的疾病
 - d. 當事人對員工協助專業人員提告時。
- 3.2 其他服務時的隱私權考量：員工協助專業人員在提供個別服務之外之其他服務時應保護當事人的隱私權，並應注意例外的考量。
 - 3.2.1 團體工作：團體工作時，員工協助專業人員應清楚界定保密原則，以及進入特定團體所需注意的事項、解釋其重要性，並討論在團體工作中，涉及保密原則之相關限制。在團體中無法保證完全保密之事實，也應與團體成員清楚溝通。
 - 3.2.2 家庭諮詢：在進行家庭諮詢時，關於某一家庭成員的資訊，在未經同意的情況下，不得對其他成員透露。員工協助專業人員應保護個別家庭成員的隱私權。
 - 3.2.3 資料保管：員工協助專業人員應依照法規（個人資料保護法及相關法規）或機構之程序，在提供專業服務之同時，保存必要之記錄。除當事人可調閱資料外，若當事人資料有透露、轉移、研究、教學等動作時應得當事人的同意。
 - 3.2.4 專家諮詢：在提供專家諮詢所取得的資訊，僅能就專業目的，和當事人有關之人員進行討論。書面與口頭報告中呈現之資料，應與諮詢目的有密切關係，並應盡力保護當事人之身分。分享資料時亦應確保合作之機構也能善盡保密責任。
 - 3.2.5 其他溝通方式：員工協助專業人員應盡力確認，在利用其他溝通方式（例如：傳真、行動電話、電腦與視訊會議）進行資料交換時，其方式能確保當事人之隱私。

4. 倡導與可運用性

- 4.1 倡導：員工協助專業人員宜倡導當事人使用服務的權益。
 - 4.1.1 態度之障礙：員工協助專業人員在提供專業服務給當事人時應努力消除態度上的障礙，避免刻板印象與歧視，並提升個人對多元文化背景之認知與敏感度。
 - 4.1.2 協同合作機構之倡導：員工協助專業人員應對合作機構對於當事人所採取之行動保持警覺，並擁護當事人權益，以確保服務之有效提供。
 - 4.1.3 賦權：員工協助專業人員應提供當事人適當資訊，並同時在個人和組織層次上，支持當事人自我倡導之能力。
- 4.2 可運用性：員工協助專業人員宜提升當事人使用服務的可運用性。
 - 4.2.1 員工協助實務：員工協助專業人員應瞭解在實務工作中，可採取哪些必要的調整措施，以提供身心障礙者無障礙的設施與服務。
 - 4.2.2 可運用性之障礙：員工協助專業人員應發現當事人在物理環境、溝通與交通上面臨之障礙，並與相關公私立部門進行溝通，並排除其障礙。
 - 4.2.3 轉介之可運用性：員工協助專業人員在轉介當事人之前，應確認當事人可適時運用方案、設施或職場。

5. 提供服務時的專業責任

5.1 提供專業品質服務的責任：員工協助專業人員在提供實務服務時應確保專業服務的品質。

5.1.1 專業知能：須具備有關雇主組織、人力資源管理、員工協助方案政策和行政事務及員工協助方案直接服務等專精能力和知識，並且在實務操作上運用出來。對於政府相關法律和規定及與工作組織有關的專業準則也應充分了解。

5.1.2 能力範圍：僅執行能力範圍所及之工作。所謂能力範圍是根據其教育訓練、接受督導之經驗、專業資格能力，與適當之專業經驗。員工協助專業人員應致力於提升知能、(專業) 敏感度，與服務當事人之技巧。

5.1.3 接案：無論是由員工當事人個人自行求助、或是由雇主、主管、同事所轉介來求助的員工，員工協助方案專業人員應加以接案，並提供其所需的員工協助方案服務。

5.1.4 轉介：應視當事人需要，適時將當事人轉介給其他專業人員。

5.1.5 資源：員工協助專業人員應確保服務歷程中使用資源（如：網路連結、轉介機構等）之有效性、可靠性與合法性。

5.1.6 合乎資格之任職：員工協助專業人員只應接受與合乎自己教育背景、專業訓練與專業資格能力相符之職位。

5.1.7 成效之監控：員工協助專業人員應採取合理步驟，尋求同儕或專業督導，以評估做為員工協助專業人員之效能。

5.1.8 倫理議題諮詢：當倫理責任或專業實務有疑慮時，應採取合理步驟，尋求其他專業人員的諮詢。

5.1.9 繼續教育：應參與繼續教育，以對於領域內活動的最新科學性及專業性資訊，維持合理程度之認知。

5.1.10 專業功能失常：當在身體、心理，與情緒上的問題，可能傷害當事人和其他人時，應限制、暫停或終止其業服務之提供。

5.2 對雇主或工作組織的責任：員工協助專業人員應對其所服務的雇主或聘用自己的工作組（員工協助方案服務供應商）負責。

5.2.1 確實展現自己的能力：在自己的專業和技術範圍之內，誠實並正確的推銷自己可提供的服務和專業限制。

5.2.2 確實履約：根據與組織所簽訂的契約內容確實提供服務。當無法提供服務時必須要負起責任，並且即時採取補救行動。

5.2.3 確實呈報使用狀況、方案實施結果和效果：應依委託契約須提供給雇用組織相關報告時，應確實且公正的呈現活動內容及方案服務使用狀況。不論是呈現方案的使用情況、結果、效果、當事人滿意度和其他績效表現的報告都必須考慮到當事人的保密及隱私。

5.2.4 提供管理訓練及諮詢：僅能在自己能力範圍內提供訓練及諮詢。當需要提供管理訓練及諮詢服務時，對於自己不熟悉的這部分應該事先接受與員工協助方案有關管理方面的訓練。

5.2.5 提供組織政策或工作條件的諮詢：應致力於改善當事人或雇主組織政策，尤其是和心理衛生、藥物濫用、壓力、騷擾或其他行為問題人使用員工協助方案的程序，服務內容及治療等。

5.2.6 對雇用組織之保密：應得到雇用組織管理階層的信任，並維持這份信任關係。不能將任何關於雇用組織之組織、管理或客戶諮詢的內容揭露給第三者，除

非有雇用組織的同意。

5.2.7 對雇主的承諾：接受給付報酬的委託之後，必須對所服務的雇主或當事人負責任，且不能造成當事人或公司負面的形象。但是，當專業人員確認當事人或雇主組織有非倫理的行為時，可以提出來與當事人或雇主組織討論，或諮詢其他同僚，找到一個符合倫理的解決方法。

5.3 對外置式員工協助機構(供應商)的責任：員工協助專業人員應以公平、合法、合理及專業的態度對待外置式員工協助服務機構或供應商。

5.3.1 選擇、訂契約和議價：應以公平、合法、合理及專業的態度對待外部的供應機構，例如：

- a.提供所有供應機構相同的資訊及公平的機會；
- b.關於任何員工協助服務的提供或購買不能受到員工協助專業人員的不當得利之期待或其他不法之動機而影響其決定；
- c.接受員工協助專業人員身為守護者的觀點，在相同的經費應該提供最好的服務；
- d.對供應機構提供的報價及資訊必須保密，除非前述資料已是公開的，則不在此限。

5.3.2 利益衝突：員工協助專業人員不可有下列情事：

- a.因轉介當事人到外部資源而獲利；
- b.將當事人轉介給自己的配偶、伴侶或家庭成員；
- c.將當事人轉介給相同團體的員工協助專業人員。

5.3.3 付款：員工協助專業人員購買員工協助服務時，應該以公平的態度對待外部的供應機構，例如：

- a.當供應機構已經提供服務，應該配合其需要及迅速付款；
- b.以實事求是、公正、迅速為準則解決所有的請求和爭論。

5.3.4 禁止歧視：對於現有的或未來的供應機構應該一視同仁，並運用各種合理的方法和他們談判及簽訂契約：

- a.不能因為不同年齡、性別、性別認同、性傾向、婚姻狀況、種族、膚色、人種、文化、國籍、出生地、宗教、政黨傾向、教育背景、社經地位與身心障礙之狀況而歧視當事人，同時不論在任何情況之下都要遵守相關法令的規定；
- b.員工協助專業人員應用各種合理的方法，保證每一個簽約的供應機構或其外包機構所提供的員工協助服務都有一致的運作策略。

5.4 員工協助專業人員的倫理意識：員工協助專業人員應提升個人的倫理意識、熟知倫理的規範與法律的要求。

5.4.1 法律與倫理之衝突：在不違背倫理守則的情況下，員工協助專業人員應遵守相關法令與判決之規範。若發現兩者有衝突時，應立即尋求諮詢和建議。

5.4.2 法令之限制：員工協助專業人員應熟悉並遵守提供當事人服務之法令限制，並與當事人討論這些限制與相關益處，以促進公開、誠實之溝通，並避免不切實際之期待。

5.4.3 提升倫理意識與警覺：員工協助專業人員應培養自己的倫理意識，提升倫理警覺，並重視個人的專業操守，盡好自己的倫理及社會責任。

5.4.4 維護當事人的權益：員工協助專業人員的首要倫理責任，即在維護當事人的基本權益，並促進其福利。

5.5 廣告與發言：員工協助專業人員應以公平、合法、合理及專業的態度對外進行廣告與發言。

- 5.5.1 正確的個人宣導方式：進行個人宣導，以及向大眾推廣其服務的方式，應以正確無誤、不誤導、不欺騙的方式，介紹其認證資格與呈現學歷。
- 5.5.2 證詞：員工協助專業人員在出庭做證時，應盡量取得當事人或法定代理人的知情同意。
- 5.5.3 外界人士之陳述：應採取合理步驟，以確保外界人士對於員工協助專業人員或員工協助專業所做陳述之正確性。
- 5.5.4 產品與訓練之廣告：若發展與專業相關之產品，應主持相關工作坊，以確保該產品或事件廣告之正確性，並提供消費者適當資訊，幫助他們在知情的情況下做出選擇。
- 5.5.5 對服務對象所做之推廣：員工協助專業人員不應利用諮詢、教學、訓練與督導關係，以欺騙之方式推廣其產品或訓練活動，以免造成無謂之影響或傷害。
- 5.6 專業認證：**員工協助專業人員應以誠實呈現自己的專業認證。
- 5.6.1 資格呈現：員工協助專業人員僅能在他所具備的專業技術、訓練、教育和直接經驗的領域表現自己。如果是超過自己的證照和能力的範圍也應該誠實的表明。專業認證包括：相關領域的學位、學分證明、政府所核發之證明或執照，以及對其他對公眾表明其專門知識和專業能力之認證。當一位員工協助專業人員持有其他證照時，必須確定這些專業之間的倫理守則是否有差異，以免影響其專業能力及成就。
- 5.6.2 認證之指南：員工協助專業人員應遵守由認證核發單位訂定之認證工作指南。
- 5.6.3 認證之錯誤呈現：員工協助專業人員對其專業能力之陳述，不應超越其認證之內容，亦不應以其他員工協助專業人員缺乏認證為由，否定其專業能力。
- 5.7 員工協助專業人員的社會責任：**員工協助專業人員應以公平、合法、合理及專業的態度善盡社會責任。
- 5.7.1 性騷擾：員工協助專業人員不應涉入性騷擾。性騷擾在此定義為，與專業活動或角色有關之性侵犯、身體之僭越，以性為本質之語言，以性為本質之語言或非語言舉止，其行為是：
- a. 員工協助專業人員知道或被告知，該行為不受歡迎、有侵略性，並製造工作場合中的惡意；
 - b. 行為之嚴重性與強度，足以使場合內的人合理認為已構成騷擾。性騷擾包括嚴重及強烈的單一行為，或多個持續與侵犯性之行為。
- 5.7.2 對第三方之報告：員工協助專業人員應以準確、及時、客觀之方式，對適當之第三方報告其專業活動與意見，不得故意製造錯誤或欺騙的言論。所謂第三方包括政府單位、法院、轉介單位等。
- 5.7.3 媒體呈現：當以公開講演、展示、電台或電視節目、預錄影帶、廣告、印行之文章、郵寄資料，或其他媒體提供建議或評論時，應採取合理之事先防範，以確保：
- a. 所做之陳述基於適當之專業文獻與實務；
 - b. 所做之陳述符合專業倫理守則；
 - c. 資訊傳遞之正確性及避免誤解。
- 5.7.4 利益衝突：不應利用專業職位，取得不正當之個人好處、性關係之滿足、不公平之優勢，以及不勞而獲之商品與勞務。
- 5.7.5 不誠實：員工協助專業人員不應從事任何不誠實之行動，或在專業活動中有欺瞞性質之行為。
- 5.7.6 避免歧視：員工協助專業人員不得假借任何藉口歧視當事人、受訓學員或被

督導者。

- 5.7.7 互相尊重：員工協助專業人員應尊重同事的不同理念和立場。
- 5.7.8 合作精神：員工協助專業人員應與其他助人者及專業人員建立良好的合作關係，並表現高度的合作精神，尊重個別應遵循的專業倫理守則。
- 5.8 對其他專業人員之責任：**員工協助專業人員應以公平、合法、合理及專業的態度對待其他專業人員。
 - 5.8.1 貶抑之評論：員工協助專業人員在討論其他專業人員或機構的能力，或計畫之發現、使用之方法，或計劃之品質時不應表現出貶抑的語氣與態度。
 - 5.8.2 個人之公開陳述：在公開場合做個人陳述時，員工協助專業人員應加以澄清，他們的言論僅代表個人觀點，不代表所有員工協助專業人員，或整個專業。
 - 5.8.3 由他人服務之當事人：當員工協助專業人員得知當事人與其他員工協助專業人員有持續之專業關係時，應取得當事人同意，告知其他專業人員，並盡力建立正向之專業合作關係。

6. 員工協助專業人員擔任其他角色之責任

- 6.1 員工協助專業人員在任職機構的責任：**員工協助專業人員在任職機構中應促進機構能以公平、合法、合理及專業的方式進行工作。
 - 6.1.1 負面情況：員工協助專業人員應提醒雇主可能干擾或傷害諮詢人員之專業職責，以致侷限工作績效之情況。
 - 6.1.2 評鑑：員工協助專業人員應定期向督導者，或雇主之適當代表，提交檢核與評鑑報告。
 - 6.1.3 歧視：員工協助專業人員，不論為雇主或員工，均應以公平之方式，進行招募、升遷與訓練。
 - 6.1.4 剝削之關係：員工協助專業人員不應以督導、評鑑，或教學控制之權威，涉入與對方之剝削關係。
 - 6.1.5 員工政策：當員工協助專業人員對政策擬訂有其關鍵性影響的情況下，應嘗試以具建設性的行動，影響組織內部之改變。當無法對改變產生影響時，員工協助專業人員應採取適當的進一步措施，包括轉而求助於員工協助相關組織，或終止其現職。
- 6.2 專家諮詢：**員工協助專業人員應以公平、合法、合理及專業的方式擔任專家諮詢的工作。
 - 6.2.1 專家諮詢的意義：提供專家諮詢是鼓勵當事人自我指導、適應及成長的關係和過程。
 - 6.2.2 同意：在擔任專家諮詢者時，員工協助專業人員須尋求參與所有人同意以下資料，包括：每個人保密的權利、每個人保護保密資料的義務、以及彼此共享資料保密的限制。
 - 6.2.3 以專家諮詢做為意見：員工協助專業人員得就其當事人之情況，選擇具專業能力之人士進行專家諮詢。員工協助專業人員於選擇專家諮詢者（顧問）時，應避免讓專家諮詢者（顧問）處於利益衝突之情況，並排除延請提供當事人適當協助之任一方人士擔任專家諮詢者（顧問）。員工協助專業人員所處之工作環境，若與諮詢標準有所妥協時，應徵詢其他專業人員之意見，並考慮正當之替代做法。
 - 6.2.4 專家諮詢之能力：應合理確認，本身或所代表之組織，具有提供專家諮詢服務之能力與資源，並能取得適當之轉介資源。

- 6.2.5 尊重隱私：專家諮詢中的所有相關資料或者是報告，每一個都在努力保護當事人本人以及避免隱私遭受傷害。
- 6.2.6 透露保密資料：諮詢同事時，員工協助專業人員不能透露可辨認有保密關係的當事人、或者是其他相關人物，除非他們事先獲得這個人或組織的同意，或該透露不能避免。

7. 評估、測驗/評量與解釋

7.1 知情同意：員工協助專業人員在進行評估、測驗/評量時應先進行知情同意的程序。

7.1.1 對當事人進行解釋：在進行評量之前，員工協助專業人員應使用當事人（或其他法定代理人）所能了解之語言，解釋評量之性質與目的，以及結果之特定用途。計分與解釋程序，無論是由員工協助專業人員、助理、電腦，或其他委外服務為之，員工協助專業人員應採取合理步驟，以確保當事人得知適當的解釋。

7.1.2 結果之告知：在決定向誰告知測驗結果時，必須考量對當事人是否有利，是否事先取得當事人的理解與同意。員工協助專業人員在發表測驗結果時，應包含正確與適當之解釋。

7.2 結果的透露：評估、測驗/評量的結果應有合法程序方能透露。

7.2.1 結果之誤用：員工協助專業人員不得誤用評量結果，包括測驗結果與解釋，並應採取合理步驟，避免他人做如此之誤用。

7.2.2 公佈原始資料：員工協助專業人員只有在獲得當事人或其法定代理人之同意後，使得公佈原始資料（例如：測驗內容、諮商/詢或訪談筆記，或問卷等）。這些資料只能透露給員工協助專業人員認為有能力解釋資料的人員。

7.3 研究與出版：員工協助專業人員對研究的出版宜秉持保密與審慎之原則。

7.3.1 資料保留之必要：在使用取自專業關係的資料，做為訓練、研究，及出版之目的時，內容必須加以適度保留，以確保所牽涉人員之匿名性。

7.3.2 揭示身分之同意：若在報告呈現或出版品中，欲揭示當事人之身分，唯有在取得當事人書面同意之情況下始得為之。

7.4 心理異常的適當評量：員工協助專業人員對心理異常問題的評估宜秉持審慎小心之原則。

7.4.1 適當之評量：有資格針對心理異常進行適當評估的員工協助專業人員，進行評估時必須特別注意。必須小心、適當選擇評量技術（包括個別晤談），並決定當事人之照護措施（例如：治療的重點、型態，以及建議之追蹤服務）。

7.4.2 文化敏銳度：在做出心理異常之評估時，應考量當事人的障礙情形、社經地位與文化經驗。

7.5 運用與解釋測驗之能力：員工協助專業人員對測驗的運用與解釋宜秉持審慎小心之原則。

7.5.1 專業能力：員工協助專業人員透過發展並使用適當的生涯、教育和心理評量工作，以促進當事人或團體當事人的福祉，並且只使用他們受過訓練而且有能力施測和解釋的測驗與評量服務。

7.5.2 能力之限制：員工協助專業人員應認清本身之能力限制，並僅執行受過訓練之測驗與評量服務。他們應熟悉測驗之信度、效度、相關之標準化、測量誤差，以及其他技巧之適當運用。員工協助專業人員運用電腦解釋測驗資料時，必須在使用電腦前，事先接受測量之構念，與特殊評量工具使用之訓練。

- 7.5.3 適當之使用：員工協助專業人員有責任適當使用評量工具、計分，與解釋評量結果，不論評量的計分和解釋，是由員工協助專業人員在本身、電腦、抑或他人為之。
- 7.5.4 根據結果所做之決定：員工協助專業人員在根據測驗結果做出決定時，必須參考相關人員意見與政策，並徹底了解教育及心理評量，包括測驗效標、研究，及測驗編制與使用指南。
- 7.5.5 正確之資訊：員工協助專業人員在對評量工具或技術進行評論時，必須提供正確資訊避免做出錯誤之聲稱或誤導，也應極力避免利用測驗資料，做出不當之評估或推論。
- 7.6 測驗之選擇：**員工協助專業人員宜秉持公平、合法、合理及專業的原則選擇測驗。
- 7.6.1 工具適切性：員工協助專業人員在為特定情況或當事人選擇測驗時，應仔細考量其信度、效度、心理計量之限制與適切性。
- 7.6.2 智慧財產權：員工協助專業人員選用測驗及評量工具時，應尊重編製者的智慧財產權，並徵得其同意，以免違反著作權法。
- 7.6.3 測驗時效：員工協助專業人員應避免選用已失時效之測驗及測驗資料，亦應防止他人使用。
- 7.6.4 轉介資訊：若需將當事人轉介至第三進行施測時，應提出具體之轉介問題，與充分之客觀資訊，以確保適當測驗工具之運用。
- 7.6.5 特殊文化背景人士：應謹慎為身心障礙者，或特殊文化背景人士選擇測驗，以避免社會化行為、認知形態與功能能力之不當評量。
- 7.6.6 常模之偏離：針對測驗工具標準化常模尚未含括之人口，員工協助專業人員在使用評量技術、評量與解釋其表現時，應格外謹慎、注意。
- 7.7 施測之情況：**員工協助專業人員應確保測驗施測的標準化與正確性。
- 7.7.1 施測情境：員工協助專業人員施測的情況，應與測驗所建立之標準化情況相同。若施測情況與標準情況不符，例如為身心障礙者進行測驗之調整，或在測驗時發生不正常行為或其他異常情形時，須在解釋測驗結果時加以註記。
- 7.7.2 電腦施測：當使用電腦或其它電子方式進行施測時，員工協助專業人員有責任確保程式之適當運作，以提供個案正確之結果。
- 7.7.3 未經監督之測驗：員工協助專業人員在當事人填答測驗時，應善盡督導之責任，以執行標準化之施測程序。若測驗或評量之設計、目的，與有效性，適用於自行施測與計分之情形，則不在此限。
- 7.8 測驗之計分與解釋：**員工協助專業人員應確保測驗施計分與解釋的正確性與文化適切性。
- 7.8.1 報告保留之處：在報告評量結果時，員工協助專業人員應指出基於受測情況之不同，對於測驗信效度需有所保留之情形。
- 7.8.2 受測者之多元性：在呈現與解釋測驗結果時，應適當考量下列因素，包括不同年齡、性別、性別認同、性傾向、婚姻狀況、種族、膚色、人種、文化、國籍、出生地、宗教、政黨傾向、教育背景、語言、社經地位與身心障礙之狀況。
- 7.8.3 研究工具：對於缺乏足夠資料以支持受試結果之研究工具，應審慎解釋其結果，並清楚向受測者表明測驗使用之特殊目的。
- 7.8.4 測驗服務：若在評量過程中，提供計分與測驗解釋之服務，應確定解釋有其效力。評量資料的解釋，應與評量之特定目的有關。員工協助專業人員應正確描述測驗之目的、常模、效度、信度、測驗程序之應用，以及使用測驗所需之

特殊資格。

7.8.5 自動化測驗服務：應避免使用者之誤解或負面情緒反應，並應提供使用者尋求諮詢或進一步解釋服務之機會。

7.9 測驗之建構：員工協助專業人員應利用已建立之科學程序、相關標準，以及目前有關測驗設計之專業知識，用以發展、出版、並運用心理測驗。

7.10 法律評估：提供法律評估時，員工協助專業人員的主要責任為，根據適當的評估方法與資訊提供客觀發現，包括身心障礙之檢查報告，與/或相關記錄之檢視。特別是尚未對當事人之障礙狀況進行檢查時，員工協助專業人員應界定其報告與證詞之限制。

8. 教學、訓練與督導

8.1 員工協助專業人員擔任督導之責任：員工協助專業人員擔任督導時善盡督導之倫理責任。

8.1.1 與受訓學員和被督導者之關係界限：應清楚界定，並維持與受訓學員和被督導者之倫理與專業關係。以避免督導權力的不當使用。

8.1.2 性關係：員工協助專業人員不應涉入與受訓學員和被督導者之性關係，或對其進行性騷擾。

8.1.3 督導之準備：應基於其教育訓練、被督導經驗、全國性專業認證，與適當之專業經驗，在能力範圍內執行督導業務。博士班學生若擔任督導者，應由訓練方案加以適度培訓、督導。

8.1.4 對當事人所接受服務之責任：員工協助專業人員若督導他人提供當事人諮詢服務，應提供足夠之直接督導，以確保提供給當事人之諮詢服務有其適當性，而不會對當事人造成傷害。

8.1.5 專業推薦：員工協助專業人員不應為不具專業資格或能力之受訓學員和被督導者進行推薦。員工協助專業人員應採取適當步驟，以協助資格不符之受訓學員和被督導者提升專業資格與能力，以符合專業資格要求。

8.1.6 連帶責任：員工協助專業人員擔任督導時，對受督導者的服務品質與倫理行為為負連帶責任，以善盡保護當事人福祉的責任。

8.2 員工協助專業人員擔任教育訓練人員之責任：員工協助專業人員擔任教育訓練人員時應善盡教育者之責任。

8.2.1 環境導引：在受訓學員進入教育訓練課程之前，員工協助專業教育人員應對受訓學員提供，以明確表達員工協助教育訓練課程之期待。說明的項目應包括（但不受限於）：

- a. 順利完成方案應具備之技能類型與程度；
- b. 涵蓋之學科內容；
- c. 評鑑之依據；
- d. 在訓練過程中鼓勵自我成長與自我揭露之訓練能力；
- e. 實習經驗之督導類型與場所要求；
- f. 受訓學員評鑑及退學（退訓）之政策與程序；
- g. 畢業後最新之就業前景。

8.2.2 評鑑：員工協助專業人員應在訓練之前，向受訓學員和實習被督導者清楚說明期待之能力水準、考核方式，以及教學與經驗評鑑之時機。員工協助教育人員應定期考核受訓學員和實習被督導者之表現，並在訓練方案中提供評鑑回饋。

- 8.2.3 倫理之教學：員工協助教育人員應教導受訓學員和實習被督導者倫理責任、專業標準，以及受訓學員和被督導者之專業倫理責任。
- 8.2.4 同儕關係：當受訓學員被指派帶領諮詢團體，或提供同儕臨床督導時，員工協助專業人員應採取步驟，確保受訓學員在擔任諮商教育者、訓練者、與督導者之角色，不與同儕之個人或利害關係相衝突。員工協助教育人員在受訓學員被指派帶領諮詢團體，或提供同儕臨床督導時，應盡力確保同儕之權益不受侵犯。
- 8.2.5 多元的理論立場：員工協助教育人員（在教學時）應呈現多元之理論立場，讓受訓學員有機會做比較，並發展自己的立場。員工協助教育人員所提供之專業實務資訊，應有其科學基礎。
- 8.2.6 實習安排：員工協助專業教育人員應在教育方案中，發展有關實習經驗之明確政策。員工協助教育專業人員應清楚說明受訓學員與實習場所督導者之角色與責任。員工協助教育專業人員應確認實習場所督導者有資格執行督導工作，並瞭解所擔任角色之專業倫理責任。員工協助教育專業人員不應由介紹受訓學員實習場所而獲取，由實習場所提供金錢報酬。
- 8.2.7 培訓之多樣性：員工協助專業教育人員應反映實務機構對人員招募與留用之需求，培訓具有多元背景與能滿足不同實務機構，需求之員工協助專業人員。
- 8.3 受訓學員與被督導者：**員工協助專業人員擔任教育訓練人員時應善盡教育者之責任。
- 8.3.1 限制：員工協助專業人員應透過持續的教育與考核，瞭解可能阻礙受訓學員與被督導者表現之個人與學業限制。員工協助專業人員應提供受訓學員與被督導者必要之協助與補救，並在無法協助受訓學員與被督導者克服個人與學業限制之情況下予以退訓。員工協助專業人員在決定是否將受訓學員與被督導者退訓或進行轉介時，應尋求專業諮詢。員工協助專業人員於必要時，應建議受訓學員與被督導者可採取之必要程序。
- 8.3.2 自我成長經驗：員工協助教育人員在自行設計訓練團體，或進行其他活動時，應告知受訓學員自我揭露的潛在危險。受訓學員自我揭露的過程，不應包含在評鑑標準之內。
- 8.3.3 對受訓學員與被督導者進行諮詢：若受訓學員與被督導者需接受諮詢時，督導者或員工協助教育人員應做適度轉介。員工協助教育人員扮演行政、教學或評鑑角色時，不應擔任受訓學員與被督導者的諮詢人員，除非是關乎訓練的短期角色。
- 8.3.4 受訓學員與被督導者之當事人：應盡力使當事人瞭解，提供服務之受訓學員與被督導者的資格。當事人應接獲專業揭露之訊息，並被告知有關保密原則之限制。受訓學員與被督導者若在培訓過程中，使用有關諮詢關係的資訊，應事先取得當事人之同意。
- 8.3.5 專業發展：附有雇用及督導責任之員工協助專業人員，應提供適當之工作環境、即時之評鑑、建設性之諮詢，以及適當的訓練機會與經驗。
- 8.3.6 督導責任：督導有責任將知情同意的原則納入督導關係中，且督導應告訴被督導者須遵守的政策和程序，以及對督導行為提出申訴之適當程序的機制。

9. 研究與出版

- 9.1 研究責任：**員工協助專業人員進行研究時，應善盡研究倫理與學術倫理之責任。

- 9.1.1 以人做為參與者：在計劃、設計、進行與報導研究時，應採用能夠反映文化敏感度之方法，並遵循適當之倫理原則、政府之法令、所屬機構之規範，和以人做為研究參與者之科學標準。
- 9.1.2 違反標準程序：當研究問題意味違反可接受的標準程序時，應尋求諮詢，並遵守嚴謹之保護做法，以保障研究參與者之權益。
- 9.1.3 事前預防以避免傷害：員工協助專業人員利用人類參與者進行研究時，有責任在研究歷程中維護參與者之福祉，並採取事先預防之合理步驟，以避免造成參與者心理、生理，以及社會方面之傷害或生活上之不便。
- 9.1.4 主要研究者之責任：當研究最終的倫理責任落在主要研究者身上時，參與研究之員工協助專業人員，應分擔倫理義務，並為本身之行動負起完全責任。為考慮研究計畫對研究參與者權益的保護，宜將研究計畫送審並通過研究倫理審查委員會審查後再執行研究。
- 9.1.5 最低度干擾：員工協助專業人員應採取事先預防措施，避免應研究之進行，對參與者的生活造成干擾。
- 9.1.6 殊異性：員工協助專業人員在面對文化殊異族群時，應對殊異與研究之議題保持敏感度，並適時尋求諮詢。
- 9.1.7 與參與者的關係：員工協助專業人員/研究者不應和參與者有非專業的關係，以及對於潛在的利益衝突或雙重關係應隨時留意。所以當專業人員/研究者想辦法要解決任何利益衝突或其他利益關係時，參與者的利益是最優考量的。
- 9.2 知情同意：**員工協助專業人員進行研究時應完成對研究參與者的知情同意程序。
- 9.2.1 透露之主體：在解釋研究目的，取得知情同意時，員工協助專業人員應使用研究參與者可以瞭解之語言，以說明下述內容：
- a. 明確解釋研究目的和依循之程序；
 - b. 列舉任何實驗性或尚未嘗試之程序；
 - c. 說明可預期產生之不適與風險；
 - d. 說明個人或組織可合理預期之益處與改變；
 - e. 透露對參與者有利之替代程序；
 - f. 針對任何關於程序之詢問提供解答；
 - g. 說明保密原則的任何限制；
 - h. 告知研究參與者有權隨時退出或終止參與研究計劃。
- 9.2.2 欺騙：不應進行涉及欺騙之研究，除非替代性程序不可行，且研究之未來價值使欺騙行為得以正當化。當研究過程中必須進行欺騙或欺瞞時，研究者應盡快說明採取活動之原因。
- 9.2.3 誘導：員工協助專業人員/研究者不可以提供過多或不適當的禮物給參與者，也不能誘導或強迫參與者。
- 9.2.4 自願參與：研究之參與應自願參與研究，且不得對拒絕參與者予以處罰。非自願參與之適當時間，唯有在向參與者說明參與研究不會造成傷害，且為研究所必須之參與方式。
- 9.2.5 資料保密：在研究進行期間，所取得關於參與者之資料，應與以保密。當他人有可能取得相關資料時，應將其可能性，連同資料保密之計劃，一併向研究參與者解釋，以做為獲得知情同意程序之一部份。
- 9.2.6 缺乏判斷能力者：當個人無法給予知情同意時，員工協助專業人員仍應做適度解釋，已徵詢參與研究之同意，並以適當方式取得法定代理人之同意。

- 9.2.7 參與者之承諾：員工協助專業人員應採取合理行動，獎勵所有參與者（對研究參與）所做之承諾。
- 9.2.8 退出參與：研究對象有拒絕或退出參與研究的權利，員工協助專業人員不得以任何方式予以強制或處罰。
- 9.2.9 資料蒐集後進行之解釋：在進行資料蒐集後，員工協助專業人員應向參與者完全澄清研究之性質，以去除錯誤觀念。當基於科學或人道理由，必須延遲或保留資料之發佈時，員工協助專業人員應採取合理作法，以避免造成傷害。
- 9.2.10 合作之同意：員工協助專業人員同意與他人進行研究或發表時，應履行同意合作之義務。
- 9.2.11 贊助者的知情同意：在試圖進行研究時，員工協助專業人員應給予贊助者、機構與出版管道，和研究參與者相同之機會，並取得其知情同意。員工協助專業人員應體認其對未來研究之義務，並給予贊助機構回饋資訊與適度認可。
- 9.2.12 機構同意：當機構同意是先決條件時，員工協助專業人員/研究者在從事研究之前，必須先提供有關研究計畫案的正確資訊給機構並取得同意。如果員工協助專業人員/研究者無法接觸到機構評審委員會，但為了保護參與者的權利，應該徵詢熟悉機構評審委員會程序的研究者。
- 9.3 報告結果：**員工協助專業人員對外報告研究結果時應謹守研究倫理與學術倫理之要求。
- 9.3.1 影響結果之資訊：在報告研究結果時，應該清楚提及研究者已知之所有影響研究結果或資料解釋的變數與情況。
- 9.3.2 正確之結果：應正確地規劃、進行，與報告研究，並減低研究結果遭到誤導之可能性。他們應就資料之限制做充分討論，並提出替代性假設。員工協助專業人員不應偽造研究、扭曲資料、以錯誤方式呈現資料，並刻意錯誤解讀其研究結果。當發現錯誤時，必須透過適當的溝通和對外公布等步驟更正錯誤。
- 9.3.3 報告不利結果之義務：應將任何研究結果留待專業判斷，即使研究結果不利於機構、方案、服務、普遍意見或多數利益。
- 9.3.4 參與者之身分：員工協助專業人員在提供資料、協助他人研究、報告研究結果，以及公佈原始資料時，若未得到研究參與者特別之授權，應謹慎隱藏其個別身分。
- 9.3.5 複製研究：員工協助專業人員有義務提供充分之研究原始資料，供合格專業人員複製研究之用。
- 9.4 發表或出版：**員工協助專業人員發表或出版研究結果時應謹守研究倫理與學術倫理之要求。
- 9.4.1 對他人之認可：在進行與報導研究時，員工協助專業人員應熟悉與主題相關之先前著作，予以認可，遵守著作權法，並適時承認先前研究者所做出之貢獻。
- 9.4.2 貢獻者：員工協助專業人員應透過共同著作權、致謝辭、註解敘述，或其他方式，認可對研究或概念之發展有顯著貢獻者，並將研究歸功於其貢獻。主要貢獻者應列為首位，次要技術與專業貢獻，可在註解或序論中加以致謝。
- 9.4.3 學生研究：若以學生之博碩士論文為基礎出版之文章，應充分反映學生對研究之貢獻程度，將學生列為主要作者或共同作者。
- 9.4.4 投稿：員工協助專業人員於投稿送審時，一次應只投稿一種期刊。稿件若已在其他期刊或出版著作中，被全部或部份刊出時，在未獲得先前刊物同意時，不應逕行投稿。

- 9.4.5 專業審查：員工協助專業人員若已出版、研究，或其他學術目的審查稿件時，應遵守保密原則，並尊重投稿者的智慧財產權。
- 9.4.6 尊重智慧財產權：發表或出版研究著作時，應注意出版法和智慧財產權保護法。
- 9.4.7 註明原作者：發表之著作引用其他研究者或作者之言論或資料時，應註明原著者及資料的來源。
- 9.5 撰寫研究報告：**員工協助專業人員在撰寫研究報告時應謹守研究倫理與學術倫理之要求。
- 9.5.1 客觀正確：撰寫研究報告時，員工協助專業人員應將研究設計、研究過程、研究結果及研究限制等做詳實、客觀及正確的說明和討論，不得有虛假不實的錯誤資料或者是納入個人主觀的偏見或成見。
- 9.5.2 保密：員工協助專業人員撰寫報告時，應為研究對象的身份保密，若引用他人研究的資料時，亦應對其研究對象的身份保密。

10.遠距服務

- 10.1 遠距通訊的倫理考慮：**員工協助專業人員透過遠距通訊提供服務時，應注意遠距通訊的媒體特性以合乎通訊安全與倫理考慮。
- 10.1.1 通訊工具：員工協助專業人員無論使用何種形式的通訊（例如：手機、電子郵件、傳真、影帶、視聽設備）提供服務時，皆必須謹遵本守則的相關倫理規範。
- 10.1.2 冒充之情事：在員工協助專業人員身分難以確認之情況下，當事人、當事人之法定代理人，與員工協助專業人員應採取步驟，處理冒充之疑慮，例如使用密語、數字或圖像。
- 10.1.3 保密原則：員工協助專業人員應提供當事人充分資訊，並適度強調與解釋以下限制：
- a.電腦科技應用於諮商歷程之一般問題；
 - b.利用電子通訊進行資料傳輸，或透過網際網路進行線上諮商時，難以完全對當事人加以保密。
- 10.2 資格能力：**提供遠距服務的員工協助專業人員除了應具備員工協助方案之專業能力之外，尚須熟悉通訊設備之操作程序、通訊媒體的特性、社群媒體的特定人際關係與文化，並具備多元文化諮商的能力。
- 10.3 諮詢關係：**員工協助專業人員透過遠距通訊提供諮詢服務時，應採取特別的倫理考慮以保護當事人福祉。
- 10.3.1 倫理/法律之審視：進行遠距諮詢與督導時，若有違反法令和倫理準則之虞，員工協助專業人員應適度與以審視。遠距諮商是指透過電子方式於遠距離間進行之諮商，例如網路諮商、電信諮商與視訊諮商。
- 10.3.2 知情同意：提供遠距諮商時，應進行適當之知情同意程序，並且詳細提供當事人相關資訊。
- 10.3.3 安全性：員工協助專業人員應在可能之時機採取加密方式。若當事人不採取加密措施時，當事人應被告知網際網路上非安全資訊的潛在危機。危險可能包括諮詢紀錄的傳輸，將遭到經授權或未經授權之監視。
- 10.3.4 紀錄之保存：員工協助專業人員應告知當事人紀錄是否將會被保存、如何被保存，以及紀錄保存之期限。
- 10.3.5 自我描述：應比照面對面諮商的方式，提供（當事人）關於他們本身的資訊

- (若可能，則透露本身的種族與性別)。
- 10.3.6 消費者保護：員工協助專業人員應提供當事人，促進消費者保護之認證團體或證照委員會之相關訊息，包括網站之連結。
 - 10.3.7 危機聯繫：員工協助專業人員應提供當事人區域內至少一家機構，或一位待命諮商人員之姓名，以為危機介入之目的。
 - 10.3.8 不可及之情況：員工協助專業人員應教導當事人，如何在無法透過電子方式的情況下與之聯繫。
 - 10.3.9 不當之使用：員工協助專業人員應在遠距諮商中，或與當事人的初次聯繫中提到，哪些問題不宜透過遠距諮商加以呈現。
 - 10.3.10 技術之故障：員工協助專業人員應向當事人解釋，可能之技術故障情形，並提供替代之通訊方式。
 - 10.3.11 潛在之誤解：員工協助專業人員應向當事人解釋，如何在缺乏諮詢人員或當事人視覺線索或聲音語調之情況下，避免或處理潛在之誤解情況。

11. 解決倫理問題

- 11.1 倫理委員會：專業協會設有倫理委員會，協助專業人員相關倫理守則工作、推動員工協助相關倫理法規之教育訓練與推廣活動、回應會員有關倫理標準（規範）或倫理行為問題，以落實執行倫理守則，接受倫理問題之申訴，提供倫理疑難之諮詢，並處理違反諮詢專業倫理守則之案件，員工協助專業人員應與倫理委員會密切合作。員工協助專業人員應在程序上，協助員工協助專業人員倫理準則之施行。員工協助專業人員應配合專業倫理委員會，或其他有正當權利調查違規指控之協會組織之倫理委員會，所進行之調查、行動與要求。
- 11.2 倫理守則之了解：員工協助專業人員有責任學習倫理守則，對於任何內容不甚理解時，應尋求澄清。對於倫理責任缺乏認識及誤解，不應做為辯護其不合倫理行為之藉口。
- 11.3 疑似違反倫理情事：員工協助專業人員在面對疑似有違反倫理的問題發生，應採取適切的處理程序加以因應。
 - 11.3.1 諮詢：對於某一情況是否違反員工協助專業人員專業倫理準則有疑慮時，員工協助專業人員應徵詢其他熟悉倫理的員工協助專業人員之意見，徵詢同事，與／或其他適當權威，例如本會、專業倫理委員會等，或尋求法律諮詢。
 - 11.3.2 組織內衝突：員工協助專業人員所任職機構之要求，若與員工協助專業人員倫理準則相衝突時，員工協助專業人員應具體說明衝突之內含，並向督導者或其他負責官員表達遵守員工協助專業人員倫理準則之承諾。在可能之情況下，員工協助專業人員應盡力進行組織內部之改革，以求完全符合員工協助專業人員倫理準則。
 - 11.3.3 非正式解決：當員工協助專業人員有合理之原因相信，另一位員工協助專業人員違反倫理準則時，應在可行之情況下，試圖與另一位員工協助專業人員，以非正式的方法解決爭議。採取相關行動時，亦不得違反保密原則。
 - 11.3.4 通報疑似違規情事：當非正式解決不適當或不可行時，員工協助專業人員基於合理原因，應採取行動將疑似違反倫理之情事，通報至本會，除非該項行動與保密原則有所衝突，且無法加以解決。
 - 11.3.5 無根據之申訴：員工協助專業人員不得提出、參與或鼓勵無根據之倫理申訴，或其他意圖傷害員工協助專業人員，而非保護當事人或大眾之無根據申

訴。

11.4 尊重機構立場：員工協助專業人員在其服務的機構面臨涉及專業倫理的決定時，應嘗試以機構立場為優先考量，若機構立場與法律、倫理守則相衝突時，應以法律、倫理守則為優先。

11.5 法律和條例：員工協助專業人員須對提供服務地區之法律詳細了解，以避免抵觸法律規範，有效促進當事人福祉。

參考文獻

- 牛格正、王智弘（2008）。**助人專業倫理**。臺北：心靈工坊。
- 王智弘（2013）。積極投入含攝文化理論建構：以助人專業倫理雙元模型為例。**台灣心理諮商季刊**，5（3），vi-xi。
- 王智弘（2016）。含攝儒家功夫論的本土專業倫理觀：從助人倫理雙元模型談儒家的倫理自我修為之道。**台灣心理諮商季刊**，8（2），vi-xii。
- 王智弘、楊淳斐（2016）。一次的力量：含攝華人文化觀點的一次單元諮商模式。臺北：張老師文化。
- 台灣輔導與諮商學會（2001）。**台灣輔導與諮商學會諮商專業倫理守則**。取自 http://www.guidance.org.tw/ethic_001.html
- 台灣職業重建專業協會（2014）。**台灣職業重建專業協會職業重建專業倫理**。取自 http://www.tvra.artcom.tw/files/common_unit/b06e902d-be31-468c-8f83-f0af2c2ca696/doc/%E8%81%B7%E6%A5%AD%E9%87%8D%E5%BB%BA%E5%B0%88%E6%A5%AD%E5%80%AB%E7%90%86.pdf
- 黃光國（2011）。論「含攝文化的心理學」。**本土心理學研究**，36，79-110。
- 葉光輝（2009）。華人孝道雙元模型研究的回顧與前瞻。**本土心理學研究**，32，207-248。
- 樊景立、鄭伯壘（2000）。華人組織的家長式領導：一項文化觀點的分析，**本土心理學研究**，13，127-180。
- 陸洛（2013）。職家平衡在台灣：一個發展中國家的現況。**應用心理研究**，59，49-79。
- Employee Assistance Professionals Association. (2009). *EAPA Code of Ethics*. Retrieved from <http://www.eapassn.org/Portals/11/Docs/About/EAPACodeofEthics0809.pdf>

Exploring the Indigenization of Professional Ethics of Employee Assistance Programs: Proposal for the Ethical Code of Chinese Employee Assistance Programs

Chih-Hung Wang Ting-Jen Shin

Abstract

Since 1958, the "Council of Youth Catholics" career counseling service has risen, and the Employee Assistance Programs (EAPs) has been introduced into Chinese cultural areas. It can be said that the origin of Chinese EAPs professional development. From the perspective of the history of the development of EAPs, EAPs is a profession imported from the United States. It is necessary to consider the topic of indigenization, especially at this crucial point in history. Since this year, Chinese EAPs professional development has experienced exactly one epidemic (60 years), it should really consider the issue of indigenization. This paper wants to explore the issue of indigenization of the EAPs at this historic moment, especially the topic of the indigenization of EAPs ethics. Because ethical traits and viewpoints are often relative, individual differences are sensitive and contextual. Sensitive and culturally sensitive. Therefore, the ethical issues or the ethical code is specifically set to involve cultural considerations. This paper proposes to formulate the "Ethical Code of Chinese Employee Assistance Programs" as a possible exploring the indigenization of professional ethics of Employee Assistance Programs.

Keywords: Employee Assistance Programs, Employee Assistance Programs Ethics, Employee Assistance Programs Indigenization, Indigenous Counseling Psychology, Culture Inclusive

Chih-Hung Wang* Department of Guidance and Counseling, National Changhua University of Education (ethicgm@gmail.com)

Ting-Jen Shin Long LUB-TEK Corporation