

國立嘉義高級商業職業學校教職員工健康檢查實施要點

111年3月23日行政會議訂定
111年4月13日行政會議修正
112年12月20日行政會議修正
114年12月10日行政會議修正

一、本校為積極維護教職員工身心健康，推動自主性健康管理並防止職業病及傳染病發生，依「職業安全衛生法」、「個人資料保護法」、「勞工健康保護規則」、「公務人員一般健康檢查實施要點」暨「中央機關(構)員工一般健康檢查補助基準表」相關規定，訂定本要點。

二、健檢對象：本校教職員工(不含軍訓教官)。

三、健檢項目：受檢人應至中央衛生主管機關評鑑為合格之醫療機構、經財團法人醫院評鑑暨品質策進會健康檢查品質認證之診所或經勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構實施健檢，並得視個人年齡、體質、身心狀況等情形，選擇健康檢查項目。

四、健檢頻率：

- (一) 65歲以上者：每年一次。
- (二) 40歲以上未滿65歲者：每3年檢查一次。
- (三) 未滿40歲者：每5年檢查一次。

五、健檢補助：

(一) 編制內教職員工：

- 1. 40歲以上每2年補助一次4500元健檢費用。
- 2. 未滿40歲且到校滿5年以上者，每5年補助一次最高600元健檢費用。

(二) 非編制內員工：

- 1. 40歲以上未滿65歲者，每3年補助一次，最高600元健檢費用。
- 2. 未滿40歲且到校滿5年以上者，每5年補助一次最高600元健檢費用。

(三) 健康檢查費用如未達補助金額者，以實際金額核銷；如超過本校補助金額，超額部分自行負擔。

六、健檢通知：

- (一) 編制內教職員：人事室。
- (二) 技工、工友：總務處。
- (三) 非編制內員工(例如行政專案助理、學務創新人力、資源班助理員、游泳池救生員等)：管理單位。

人事室、總務處及管理單位(以下簡稱權責單位)應於需執行健檢前1年以書面通知在職教職員工並切結簽收。

七、申請程序：

- (一) 健檢前：請於受檢日期前3週填具「健康檢查申請表」申請登記，經學校核准後，始得辦理請假手續前往受檢。
- (二) 健檢後：受檢後一星期內檢附繳費收據正本申請經費補助，並於每年12月10日前辦理完竣。

八、健檢紀錄保存：

- (一) 新進教職員工，需於到職前完成健康檢查，並於報到時繳交健康檢查表至權責單位。
- (二) 在職教職員工健檢完竣後，應將健康檢查紀錄交由權責單位保存做為健康管理之用。
- (三) 權責單位應保障教職員工隱私權，依「勞工健康保護規則」所規定之保存年限，健康檢查紀錄至少保存7年。

九、核假規定：

- (一) 教職員工實施一般健康檢查時，得依其檢附之證明文件，每2年一次給予公假1日。
- (二) 參加健康檢查者，教師課務須自理，職員工以不影響公務為原則。

十、罰則：本校教職員工對於健康檢查，有接受之義務，拒不接受檢查者，依「職業安全衛生法」第46條規定，處新臺幣三千元以下罰鍰。

十一、本要點如有未盡事宜，悉依有關規定辦理。

十二、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。