

國立恆春高級工商職業學校教職員工健康檢查實施要點

103年2月25日主管會議通過

壹、依據：

教育部95年6月21日台人(三)字第0950089819號函。

貳、目的：

為推動公教人員自主性健康管理，促進身心健康，本校公教人員至合法設立之公私立醫療院所機構進行健康檢查者，得依本要點申請補助或公假。

參、適用對象：

- 一、編制正式公教人員（不含教官、技工、工友、代理教師），得依第五點規定，申請「公費補助」或「自費參加」健康檢查。
- 二、技工、工友、約聘僱人員及各類臨時人員（含代理教師），得依第五點規定，申請以「自費公假」方式參加健康檢查，但不予以補助。

肆、健康檢查項目：

由申請人依補助額度及個人健康狀況，自行覓妥合法設立之公私立醫療院所機構排定檢查。

伍、實施方式：

一、年齡限制：(計算至上年度12月31日止)

- (一) 年齡滿40足歲以上者，得申請以「補助」或「自費」之方式參加健康檢查。
- (二) 年齡未滿40足歲者，僅得申請以「自費」之方式參加健康檢查。

二、經費補助：

- (一) 年齡滿40足歲以上，申請以「補助」之方式參加健康檢查並獲核准者，得於3,500元之額度內，檢據核實申請補助，如有超出，應自行負擔。
- (二) 年齡未滿40足歲者，不予以補助。

三、公假核給：

核准參加健康檢查者，得依排定日程核實給予公假一日（需檢附相關證明文件）；教師課務需自理，職員以不影響公務為原則。

四、人數限制：

(一) 公費補助：

- 1、視學校當年度核定之預算額度而定，由人事室於每年年初受理登記時併同公告。
- 2、有意參加者，應於每年1月底前（103年為2月底前）向人事室提出登記，並依下列原則予以核准：
 - (1) 登記人數超過得補助名額時，依出生日期排定優先順序，並以出生日期在前者為優先；出生日期相同者，則以在本校服務之年資排定優先順序，以在本校服務年資較長者為優先。
 - (2) 登記人數未超過得補助名額時，原已登記且資格符合者，全部予以核准，並由人事室擇期再次公告補辦登記，並以符合資格且較早登記者優先予以核准，直至額滿為止。

- 3、經核准受檢人員，應於確定參加健康檢查前，先填具申請書簽請核可後，再依請假程序辦理請假手續。
- 4、因故無法於當年度完成受檢者，應於當年度九月底前以書面通知人事室，俾安排人員遞補。未通知或無正當理由而逾期通知者，縱未完成健康檢查，次年度亦不得再次提出申請。
- 5、受檢人員應於完成健康檢查後一個月內，填寫補助費申請表檢據申請補助，至遲並應於當年度 12 月 15 日以前提出。但相關預算如訂有執行期程者，本校應配合預算執行期程核予補助。逾年度結束乃未辦理申請者，視為放棄。

（二）自費參加：

無人數限制，亦毋須事先登記；但應於確定參加健康檢查前，填具申請書簽請核可後，再依請假程序辦理請假手續；並於完成健康檢查後，檢持收據送人事室銷假。

五、次數限制：

公教人員依本要點申請之健康檢查，以每兩年申請一次為限。（即兩年內僅能就「公費補助」或「自費參加」擇一申請，不得隔年交互申請）

陸、經費：

本要點所需經費，於本校年度預算相關科目項下勻支。

柒、其他：

本要點經主管會議審議通過並簽陳校長核定後公告實施，修正時亦同。

國立恆春高級工商職業學校 年度教職員工健康檢查申請書

申 請 人	單 位		職 稱	
	姓 名	申請日期： 年 月 日		
	身 分 證 號			
	出生日期	年 月 日；迄上年度 12 月 31 日止已滿 足歲		
健 檢 資 料	上年度參加健康檢查紀錄	<input type="checkbox"/> 上年度未以公假或補助方式參加健檢 <input type="checkbox"/> 上年度曾核予公假補助參加健檢 <input type="checkbox"/> 上年度曾核予自費公假參加健檢 <input type="checkbox"/> 上年度曾核准以補助方式參加健檢，但因故未實施，原因如下：(請簡明原因)		
	本次健康檢查申請方式	健檢方式	預定健檢日期	實施醫療院所
注 意 事 項	一、申請健檢對象，以年滿 40 足歲以上之編制內正式公教員工為限（年齡採計至上年度 12 月 31 日止，含審定有案之專任運動教練，不含軍訓教官、技工、工友、代理教師）。但技工、工友、約聘僱人員及各類臨時人員（含代理教師），僅得申請以「自費」方式參加，不予補助。又留職停薪者，於回職復薪前不得申請本項健康檢查補助。 二、本項健康檢查以每二年申請一次為限（含括公費補助與自費參加）。 三、檢查完畢後，請檢附醫療院所機構之繳費收據正本（須有健檢之註記）申請補助，並於每人 3500 元之額度內覈實給予補助，如有超出，由申請人自行負擔。 四、參加健康檢查人員得以公假登記，並以一天為限；教師課務自理，職員不影響公務，並依請假程序另填寫請假單送核；以自費公假方式參加者，亦應於事後檢持收據送人事室銷假。			
	人事室審核	校長批示		
<input type="checkbox"/> 符合規定，請於實施健檢前，依規定辦理請假手續，並於完成健檢後一個月內，檢持繳費單據正本（須有健康檢查之註記）依規定申請補助。 <input type="checkbox"/> 不符規定，原因如下： <input type="checkbox"/> 非適用對象。 <input type="checkbox"/> 迄上年度 12 月 31 日止之年齡未滿 40 足歲。 <input type="checkbox"/> 本年度或上年度已登記參加健康檢查有案。 <input type="checkbox"/> 其他：				

國立恆春高級工商職業學校 年度教職員健康檢查補助費申請表

申請人姓名		出生日期	年 月 日
單位		職稱	
上次健康檢查日期	年 月 日	檢查日期	年 月 日
健康檢查院所			
請領金額	新台幣 仟 佰 拾 元整		
茲領到 健康檢查補助費新台幣 仟 佰 拾 元整。 此據 具領人 (簽章)			
年 月 日			
人事室	主計室	校長	
醫療院所機構收費單據正本黏貼處（須有健康檢查之註記）			