

文藻外語大學-在職教職員工健檢流程說明

一、職業安全衛生法令(第 20 條、第 46 條)規定雇主對於在職教職員工應施行：

- 1、一般健康檢查。
- 2、從事特別危害健康者之特殊健康檢查。
- 3、經中央主管機關指定為特定對象及特定項目之健康檢查。

(1) 雇主應負擔健康檢查費用並保存檢查紀錄。

(2) 在職員工對於健康檢查有接受的義務，不得拒絕檢查，違反之員工將處新台幣 3,000 元以下罰鍰
勞工健康保護規則第 15 條：雇主對在職員工，應依下列規定，定期實施一般健康檢查：

- 1、年滿六十五歲者，每年檢查一次。
- 2、四十歲以上未滿六十五歲者，每三年檢查一次。
- 3、未滿四十歲者，每五年檢查一次。

勞工健康保護規則第 21 條第二項、第四項，雇主於在職員工健康檢查或健康追蹤檢查後，應採取措施

(1) 對檢查結果異常之員工，應由職業專科醫師或職護人員提供其健康指導。

(2) 彙整受檢員工之歷年健康檢查紀錄。

前項第二款規定之健康指導及評估建議，應由第三條、第四條或第五條規定之醫護人員為之。

二、職業安全衛生法令(第 45 條)若雇主違反第 20 條第一項、第二項，處新台幣 3-15 萬元以下罰鍰

★在職教職員工健康檢查相關問題，若有疑問可洽總務處環安暨保管組職護盈任，分機 2523。

★當年度健康檢查活動結束後 1 個月，總務處環安暨保管組彙整未完成健康檢查名單，依規定呈核各單位主管及人事室。

當學年度排定健檢之同仁依校方規定於下列 2 個方案中“二擇一”選擇體檢

人事室提供在職教職員工名單

總務處環安暨保管組彙整排定當學年度健檢名單
每年 1 月通知當學年度排定健檢之在職教職員工

參加校內健檢

於校內公布日期到校進行健康檢查

★若無法於校內公布日期健檢者，
請於指定日期前自行前往特約醫療機構受檢

合作醫療機構彙整檢查報告給予校方

通知受檢者本人領取健檢報告

健檢異常者接受職業專科醫師臨校服務

符合健檢補助申請資格者欲自行至外院健檢

★健檢前請向環安暨保管組職護確認：

1. 勞動部認可醫療機構
2. 法規檢查項目
3. 請於校內健檢前完成申請，若無法於校內健檢前完成請參加校內體檢

將健檢報告影本及收據(正本黏貼在補助申請單上)繳回總務處環安暨保管組，確認健檢報告項目正確。

★健檢報告不合法規者，需自費再次健檢並於 2 週內繳回合法規之檢查報告)

環安暨保管組將健檢收據交付人事室，
人事室再進行後續補助事宜。