



國立高雄餐旅大學標準作業流程

版次

文件編號

3

項目編號	15-010
項目名稱	健康檢查
承辦單位	人事室
作業程序說明	<p>一、健康檢查補助對象及次數、經費及申請程序：</p> <p>(一)補助對象及次數： 40歲以上公教人員每2年補助一次；校務基金進用人員到校服務滿2年者，40歲以上人員每2年補助一次；未滿40歲人員，且從事重複性、輪班、夜間、長時間工作等有危害安全及衛生顧慮工作之人員，每3年補助一次。如未達上開補助要件，得申請公假實施健康檢查。</p> <p>(二)經費： 公教人員最多以4,500元為限，未滿4,500元依檢查費用核實支給；校務基金人員最多以2,500元為限，未滿2,500元依檢查費用核實支給。</p> <p>(三)申請程序： 健檢前→填具健康檢查申請表並檢附相關證明文件，奉核後據以申請公假。 健檢後→請至會計網路請購服務系統登錄並產製支出憑證黏存單，檢據核銷。</p> <p>二、依公務人員一般健康檢查實施要點規定，公務人員實施一般健康檢查時，各機關得依其檢附之證明文件，覈實給予公假，最高給予二日。</p> <p>三、自105年1月1日起，公務人員應至經衛福部評鑑合格之醫院或教學醫院、經醫策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，實施一般健檢。如未於上述醫療機構實施者，其檢查費用即無從予以補助。</p> <p>四、有關上開醫療機構之名單，可至保訓會網站 (http://www.csptc.gov.tw/保障業務/辦理公務人員一般健康檢查醫療機構) 查詢，請務必確認各該醫療機構是否尚在評鑑(認證)合格或認可之有效期限內。</p> <p>五、健康檢查申請表請至人事室網頁/表格下載/十、生活津貼及福利項下載。至一般健康檢查補助基準表請參閱背面資料。</p>
控制重點	<p>一、申請人是否填寫本校公教人員及校務基金進用人員健康檢查申請表。</p> <p>二、確認補助對象、次數及補助經費符合"中央機關(構)員工一般健康檢查補助基準表"及本校專簽奉准校務基金進用人員健康檢查補助標準。</p> <p>三、醫療院所係經衛福部評鑑合格之醫院或教學醫院、經醫策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。</p>
法令依據	<p>行政院110年8月18日院授人給字第11040005821號函頒，中央機關(構)員工一般健康檢查補助基準表。</p>



國立高雄餐旅大學標準作業流程

版次

文件編號

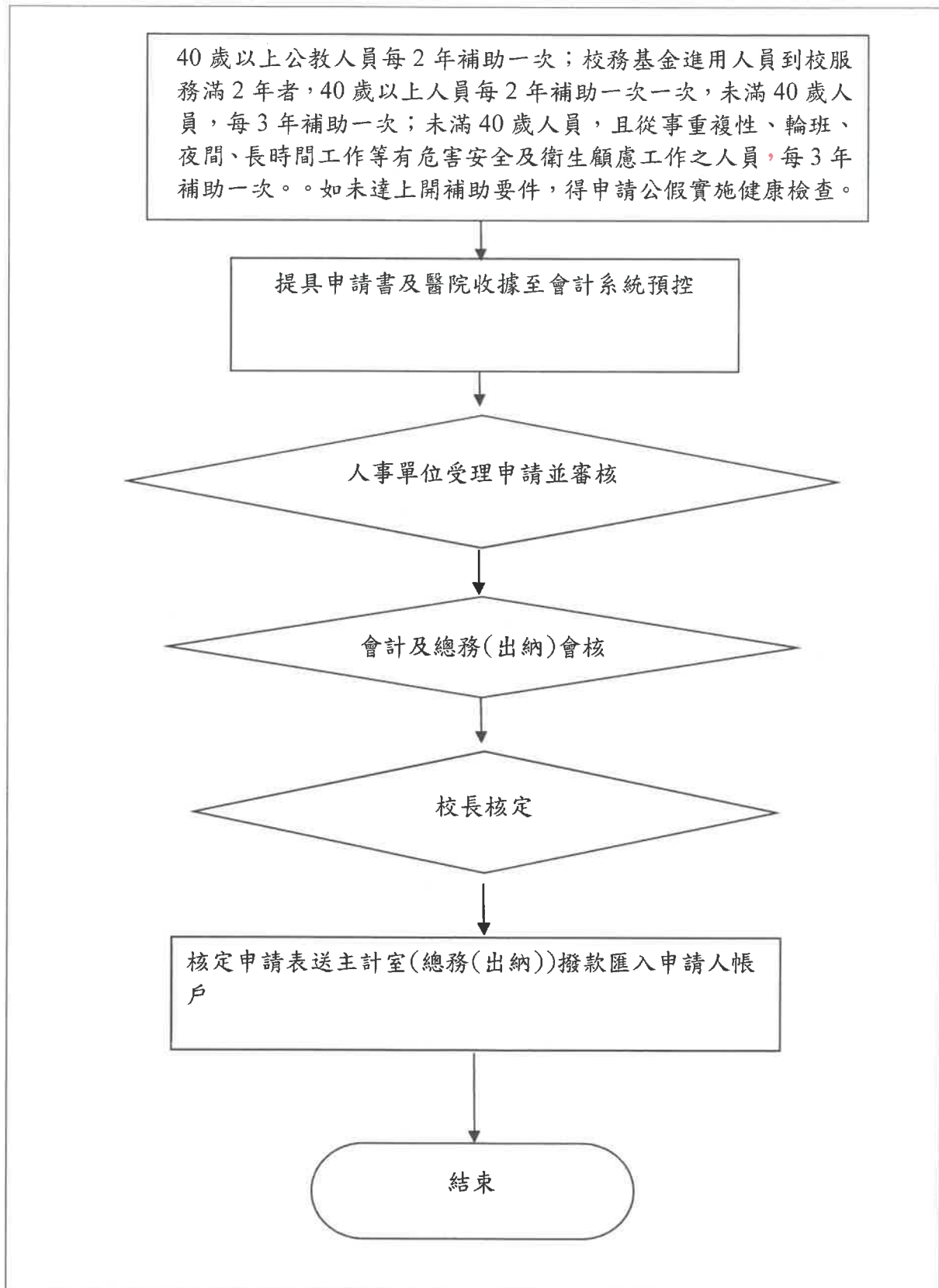
3

使用表單

- 一、本校「公教人員及校務基金進用人員健康檢查申請表」。(請至人事室網頁表格下載中第十、生活津貼及福利下載使用)。
- 二、支出憑證粘存單。(請至會計網路請購服務系統登錄並產製支出憑證黏存單)。



健康檢查標準作業流程圖





控制重點自行檢查表

111 年度

自行檢查單位：人事室

作業類別(項目)：健康檢查

檢查日期：111 年 9 月 15 日

重點	自行檢查情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用	
(一)申請人是否填寫本校公教人員及校務基金進用人員健康檢查申請表。	✓					
(二)確認補助對象、次數及補助經費符合"中央機關(構)員工一般健康檢查補助基準表"及本校專簽奉准校務基金進用人力健康檢查補助標準。	✓					
(三)醫療院所係經衛福部評鑑合格之醫院或教學醫院、經醫策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。	✓					
結論/需採行之改善措施：						
填表人： 二級或系所科主任複核： 學院或一級單位主管：						