

# 彰化縣彰化市公所員工一般健康檢查實施要點

中華民國105年 2月24日彰市人事字第1050007310號函訂定

中華民國106年1月 3日彰市人事字第1050052946號函修正

一、依據：公務人員一般健康檢查實施要點、中央機關（構）員工一般健康檢查補助基準表及公務人員安全及衛生防護辦法（以下簡稱本辦法）第十九條二項規定訂定本要點。

二、目的：為推動本所員工自主性健康管理，促進身心健康，本所員工至中央衛生主管機關評鑑合格之醫療機構或醫策會健康檢查品質認證之診所及經勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構進行健康檢查者，得依本要點申請補助或公假。

三、實施對象：

（一）適用對象為本所暨所屬機關之員工，本所一、二級主管及年滿40歲以上之正式編制人員（不含約聘僱、臨時人員或已在本所申請其他健康檢查補助費用者），前述40歲指前一年度12月31日止滿40歲者。

（二）年度內留職停薪者於復職後始得申請健康檢查補助。

（三）核定於年度內退休人員，仍得列為受檢對象，惟應於退休生效日前完成受檢。

四、一般健康檢查之實施次數：每人以每2年辦理1次為限。

五、檢查經費：一般健康檢查之補助標準，依中央機關（構）員工一般健康檢查補助基準表之補助基準為限，不足部份由受檢人自行負擔。

六、人數限制：

（一）公費補助：

1、因本所經費有限及簡化行政程序，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3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，則以在本所服務之年資排定優先順序，以在本所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9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，檢附收據及申請書正本申請補助，至遲並應於當年度12月10日以前提出。

(二) 自費參加：

無人數及年齡限制，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，檢持收據及申請書送人事室銷假。

七、一般健康檢查，應於中央衛生主管機關評鑑為合格之醫療機構或醫策會健康檢查品質認證之診所及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之。

八、本所員工實施一般健康檢查時，得依其檢附之證明文件，覈實給予公假，最高給予一日，以不影響公務為原則。

九、一般健康檢查之經費，於2-1-3-1業務費(員工健康檢查)項下支應。實施一般健康檢查後，應於實施當年度申請檢查費用之補助。如於申請檢查費用補助前，調任其他機關(構)者，其檢查費用仍由原任職機關(構)補助。

十、本實施要點如有未盡事宜，得適時修正補充。