

國立臺灣大學教職員健康檢查辦理原則修正草案條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺灣大學教職員工健康檢查費用補助實施辦法	國立臺灣大學教職員健康檢查辦理原則	為配合行政院修訂「中央機關(構)員工一般健康檢查補助基準表」，增列四十歲以上工友(含技工、駕駛)及聘僱人員為補助對象，並修正法規類稱，爰修正本法規名稱。
修正條文	現行規定	說明
<u>第一條</u> 國立臺灣大學(下稱本校)為照護教職員工身心健康，推動自主健康管理，訂定國立臺灣大學教職員工健康檢查費用補助實施辦法(下稱本辦法)。	一、依據本校「健康福利措施改進方案」暨「維護教職員工生身心健康實施要點」辦理。	一、將點次修正為條號。 二、本校維護教職員工身心健康實施要點已廢止，爰刪除相關文字。 三、明定訂定目的，並新增本校之簡稱。
<u>二、</u> (刪除)	二、辦理單位：人事室、環安衛中心、臺大醫院。	一、本點刪除。 二、辦理單位毋須於條文中規範，爰刪除本規定。
<u>第二條</u> 適用對象 本校編制內年滿四十歲(含)以上之教職員工，每二年得向本校申請健康檢查費用補助(下稱本補助)一次。但於留職停薪期間，不得申請本補助。	三、適用對象： (一)於本校服務之年滿四十歲(含)以上之編制內教職員，每二年得申請健康檢查一次。 (二)原符合參加「勞工健康保護規則」之特殊健康檢查者，仍依原規定辦理。	一、將點次修正為條號。 二、現行規定第二款已由環境保護暨職業安全衛生中心另依規定辦理，爰予刪除。 三、將現行規定第一款及第三款合併、新增本補助之簡稱，並酌修文字，使語意更精

	(三)留職停薪期間不得申請健康檢查。	確。
第三條 本補助之名額，由本校視每年經費預算決定之。	四、健檢補助名額：每年視本校經費預算，以固定名額予以補助，並由人事室於前一年度結束前簽請校長核定後辦理。	一、將點次修正為條號，並變更條號。 二、刪除後段簽核程序細節性規範，並酌作文字修正。
第四條 本校教職員工健康檢查流程詳見附表「國立臺灣大學教職員工健康檢查費用補助申請流程」。	五、健康檢查流程： (一)提出申請：符合適用對象資格者，於收到辦理健康檢查公文後，至人事室補助費系統鍵入資料後列印「國立臺灣大學教職員工健康檢查申請表【附件(1)】送人事室。 (二)資格審核： 1、人事室受理登記：如屬適用「勞工安全衛生法」者，其健康檢查仍應依勞安法規定辦理，逕向本校環安衛中心申請。 2、人事室依年度補助名額及申請表送達人事室順序篩選符合參加健康檢查資格者，並通知受檢人。同時送	一、將點次修正為條號，並變更條號。 二、申請程序屬細節性事項，為改以圖表方式呈現以利申請人理解，爰修正文字。

	<p><u>達者如超過核定補助名額時，以受檢人服務年資、年齡、及參加檢查次數決定得否參加健檢。</u></p> <p><u>3、通過資格審核者，始得於檢查後申請檢查補助費用。</u></p> <p><u>(三) 健康檢查方式：</u></p> <p><u>1、受檢人獲本校核准之健康檢查通知後至臺大醫院選擇「臺灣大學教職員健康檢查套餐」參加健檢。</u></p> <p><u>2、非適用「勞工安全衛生法」之人員，得自行選擇醫療院所健康檢查。</u></p>	
<p><u>第五條 健康檢查給假方式</u></p> <p><u>本校教師參加本補助之健康檢查，以不影響教學為原則。</u></p> <p><u>本校職員參加本補助之健康檢查，得以公假一天登記。申請公假者須填送假單，並檢附相關證明文件。</u></p>	<p><u>六、健檢給假方式：</u></p> <p><u>(一) 教師參加健康檢查以不影響教學為原則。</u></p> <p><u>(二) 職員參加健康檢查，得以公假一天登記，請先填送假單，並檢附相關證明文件。</u></p>	<p><u>一、將點次修正為條號、變更條號，並刪除款號。</u></p> <p><u>二、酌作文字修正，使語意更精確。</u></p>
<p><u>七、</u></p> <p><u>(刪除)</u></p>	<p><u>七、健檢期限：</u></p> <p><u>(一)於核准檢查年度之</u></p>	<p><u>一、本點刪除。</u></p> <p><u>二、現行作業已無此規</u></p>

	<p>12月24日前檢查完畢。</p> <p>(二)受檢人無法於核准檢查年度內完成健康檢查者，須間隔一年始得再申請本項健康檢查。</p>	<p>範，爰予刪除。</p>
<p><u>第六條 本補助之額度及申請規範如下：</u></p> <p><u>一、申請本補助通過者，由本校於行政院規定標準內，依年度簽核補助金額給予補助。但其實際檢查費用低於年度簽核補助金額者，依實際檢查費用核實補助。</u></p> <p><u>二、本校教職員工自行選擇其他醫療院所進行健康檢查者，其健康檢查應至衛生福利部評鑑合格或勞動部認可或財團法人醫院評鑑暨醫療品質策進會健康檢查品質認證之醫療機構實施，始得申請本補助。</u></p> <p><u>三、申請本補助，應於核准檢查年度二年內提出。</u></p> <p><u>四、本校一級行政主管、</u></p>	<p>八、<u>健檢補助費用：</u></p> <p>(一)於行政院規定標準內依年度簽核補助金額給予補助，<u>未達上限者，依實際檢查費用核實補助。受檢人前往醫院受檢時，請先當場繳清費用並索取收據，再向本校申請檢查費用補助。</u></p> <p>(二)本校教師(研究人員、專業技術人員)已參加「一級行政主管、名譽教授、編制內年滿六十歲以上教師(研究人員、專業技術人員)健康檢查」者，應間隔一年始得再參加本項健檢，並申請補助。</p>	<p>一、將點次修正為條號、變更條號，並修正款號書寫方式。</p> <p>二、刪除第一款後段細節性事項。</p> <p>三、依公務人員一般健康檢查實施要點與公務人員保障暨培訓委員會相關規定，於第二款新增受檢醫療機構之規範。</p> <p>四、為明定補助費用之申請期限，參酌公務人員一般檢查實施要點第七點第一項、公務人員保障法第二十四條之一第一項第二款規定，新增第三款規定。</p> <p>五、將現行條文第二款移至修正條文第四款，並酌修文字。</p> <p>六、新增第五款，明定本校教職員工如屬環</p>

<p>名譽教授、編制內年滿六十歲(含)以上教師(研究人員、專業技術人員),得參加<u>臺大醫院提供之專用健檢套裝</u>,參加者應<u>間隔一年以上始得申請本補助</u>。<u>本校名譽教授參加臺大醫院專用健檢套裝之費用,本校不予補助。</u></p> <p><u>五、本校教職員工符合職業安全衛生法及勞工健康保護規則規定之補助資格者,僅得與本補助擇一請領。</u></p>		<p>境保護暨職業安全衛生中心之列管人員(如技工工友或實驗室工作之教職人員),不得重複請領補助。</p>
<p><u>八、</u> <u>(刪除)</u></p>	<p>八、健檢補助費請款方式： (一) 應檢附資料： 1、受檢人至人事室補助費系統鍵入資料後列印「本校教職員健康檢查補助費申請表」【附件(2)】。 2、健康檢查收據正本 (應具健康檢查註記或另附醫院開立之健康檢查</p>	<p>一、<u>本點刪除。</u> 二、申請程序屬細節性事項,為改以圖表方式呈現以利申請人理解,爰刪除本點。</p>

	<p>證明書)；如須保留收據正本者，請附收據影本，並於收據影本上簽章。</p> <p>(二) 補助費申請期限： 補助費應於健康檢查當年度提出申請，惟如有未能依上開規定期限內申請者，同意其於申請時敘明事由送本校審查後核發，期限以五年為限。</p> <p>(三) 補助費請款及撥款方式： 1、依臨時員工薪資報帳方式辦理。 2、核准後之健康檢查補助費，由出納組直接撥入申請人薪資帳戶。</p>	
<p><u>十、</u> <u>(刪除)</u></p>	<p>十、檢查報告結果： (一)對於前往臺大醫院參加「臺灣大學教職員工健康檢查套餐」檢查者，臺大醫院應提供清楚說明各項之標準值及應注意事項之健檢報告書。 (二)臺大醫院對於適用</p>	<p>一、<u>本點刪除。</u> 二、申請程序屬細節性事項，為改以圖表方式呈現以利申請人知悉，爰刪除本點。</p>

	<p>「勞工安全衛生法」人員之健康檢查報告，應提供副本乙份送本校環安衛中心存查列管。</p> <p>(三)本校得視需要辦理健檢諮詢說明會，請臺大醫院之專業醫師前來說明檢查結果。</p>	
<p><u>第七條</u> 本辦法如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。</p>	<p>十一、本原則未規定事項，依相關規定辦理。</p>	<p>將點次變更為條號、變更條號，並酌修文字，使語意更精確。</p>
<p><u>第八條</u> 本校附設單位之教職員工，得於經費許可下比照本辦法辦理。</p>	<p>十二、附設單位得於經費許可下比照辦理。</p>	<p>將點次變更為條號、變更條號，並酌修文字，使語意更精確。</p>
<p><u>第九條</u> 本辦法經呈核副校長同意後，自發布日施行。</p>	<p>十三、本原則經行政程序核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>將點次變更為條號、變更條號，並酌修文字，使語意更精確。</p>