

真理大學教職員工健康檢查實施辦法

民國100年5月12日環境保護暨職業安全衛生委員會通過
民國100年5月23日99學年度第11次行政會議通過

第一條 實施依據：

依據本校環境保護暨職業安全衛生管理辦法第十八條辦理。

第二條 實施目的：

為瞭解本校適用場所作業人員(包括教師、助教、技術及行政人員)健康狀況，有效管理健康資料，增進員工的職業衛生知識，以達到保護員工健康與安全的目的。特訂定真理大學教職員工健康檢查時施辦法(以下簡稱本辦法)。

第三條 參加對象：

- 一、一般體格檢查：本校適用環境保護暨職業安全衛生管理辦法之新進教師、職員、行政人員、技工及工友(含約聘僱人員)等。
- 二、一般健康檢查：本校適用環境保護暨職業安全衛生管理辦法之在職教師、職員、行政人員、技工及工友(含約聘僱人員)等。
- 三、特殊體格檢查：本校適用環境保護暨職業安全衛生管理辦法之新進教師、職員、行政人員、技工及工友(含約聘僱人員)等，從事特別危害健康作業之人員或在職變更為從事特別危害健康作業之人員(本辦法所稱特別危害健康作業依勞工安全衛生法施行細則第十七條辦理)。
- 四、特殊健康檢查：本校適用環境保護暨職業安全衛生管理辦法之在職教師、職員、行政人員、技工及工友(含約聘僱人員)中，從事特別危害健康之作業人員(本辦法所稱特別危害健康作業依勞工安全衛生法施行細則第十七條辦理)。

第四條 實施地點：

- 一、新進人員入校時，由辦理單位洽商合格醫院後，即赴指定醫院辦理檢查事宜。
- 二、在職人員由辦理單位洽商合格醫院，並配合學務處(衛保組)舉辦之學生入學體格檢查之地點，以在本校集中辦理為原則。

第五條 實施時間：

- 一、新進人員入校時，即赴指定醫院辦理檢查事宜。

二、在職人員由辦理單位洽商辦理醫院後，配合學務處(衛保組)舉辦之學生入學體格檢查實施時間，以書面及電子郵件方式通知受檢人員，以在本校集中辦理為原則；未及於前述地點受檢者，辦理單位得再洽請辦理醫院安排時間實施補檢。

第六條 一般健康檢查頻率：

- 一、年滿六十五歲以上者，每年檢查一次。
- 二、年滿四十歲以上未滿六十五歲者，每三年檢查一次。
- 三、未滿四十歲者，每五年檢查一次。
- 四、請人事室於每年八月份，表列出該年需受檢人員名冊。

第七條 檢查項目：

- 一、一般體格檢查：
 1. 作業經歷、既往病史、生活習慣及自覺症狀之調查。
 2. 身高、體重、腰圍、視力、辨色力、聽力、血壓及身體各系統或部位之理學檢查。
 3. 胸部X光(大片)攝影檢查。
 4. 尿蛋白及尿潛血之檢查。
 5. 血色素及白血球數檢查。
 6. 血糖、血清丙胺酸轉胺酶(ALT)、肌酸酐(creatinine)、膽固醇、三酸甘油酯之檢查。
 7. 其他經中央主管機關指定之檢查。

前項檢查未逾一般健康檢查頻率規定之定期檢查期限，經勞工提出證明並影印留查者得免實施一般體格檢查，體格檢查紀錄應並至少保存七年。

二、一般健康檢查：一般健康檢查項目及檢查紀錄，應依一般體格規定辦理。

三、特殊體格檢查：依勞工健康保護規則第13條規定項目實施。

四、特殊健康檢查：依勞工健康保護規則第13條規定項目實施。

第八條 健康管理：

由辦理單位依各受檢人員檢查結果，區分為下列四級管理，並提請環境安全衛生委員會備查：

- 一、第一級管理：特殊健康檢查或健康追蹤檢查結果，全部項目正常，或部分項目異常，但經醫師綜合判定為無異常者。
- 二、第二級管理：特殊健康檢查或健康追蹤檢查結果，部分或全部項目異常，經醫師綜合判定為異常，但可能與職業原因無關者。
- 三、第三級管理：特殊健康檢查或健康追蹤檢查結果，部分或全部項目異常，經醫師綜合判定為異常，且可能與職業原因有關者。
- 四、第四級管理：特殊健康檢查或健康追蹤檢查結果，部分或全部項目異常，經醫師綜合判定為異常，且與職業原因有關者。

前項健康管理，屬於第二級管理以上者，應由醫師註明其不適宜從事之作業與其他應處理及注意事項；屬於第三級管理或第四級管理者，並應由醫師註明臨床診斷。

對於第一項屬於第二級管理者，應提供教職員工個人健康指導；第三級管理以上者，應請職業醫學科專科醫師實施健康追蹤檢查，必要時應實施疑似工作相關疾病之現場評估，且應依評估結果重新分級；屬於第四級管理者，經醫師評估現場仍有工作危害因子之暴露者，應採取危害控制及相關管理措施。

第九條 檢查後之措施：

教職員工經一般體格檢查、特殊體格檢查、一般健康檢查、特殊健康檢查或健康追蹤檢查後，應採取下列措施：

一、參照醫師之建議，告知教職員工並適當配置勞工於工作場所作業。

二、將檢查結果發給受檢教職員工。

三、將受檢教職員工之健康檢查紀錄彙整成健康檢查手冊。

前項教職員工體格及健康檢查紀錄之處理，應保障勞工隱私權，統一存放於衛保組。

第十條 辦理單位：

以總務處(環安組)為主辦單位，學務處(衛保組)、人事室為協辦單位。

第十一條 其他規定：

一、參加健康檢查人員，除因上課、公差或請假外，一律依規定時間到場參加。無法按時參加者，請自行於規定時間內赴檢查醫院檢查。

二、健康檢查結果應印製健康檢查手冊分發各受檢人員，承辦單位及人員不得任意透露個人檢查結果。

三、於本校健康檢查實施前三個月內曾接受健康檢查，其檢查項目與規定項目符合，提出檢查證明，經總務處(環安組)會同學務處(衛保組)認可者，得免除本次檢查，但需提供影本乙份，送總務處(環安組)備查。

四、本辦法所需健康檢查費、特殊健康檢查費等費用，由學務處(衛保組)業務費項下支應。

五、本辦法未規定事項，適用相關法令規定。

第十二條 本辦法經環境保護暨職業安全衛生委員會審議及行政會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。