

國立臺北教育大學第 2 屆第 15 次勞資會議紀錄

壹、時間：113 年 9 月 23 日（星期一）上午 9 時 30 分

貳、地點：行政大樓 605 會議室

參、主席：勞方代表林智遠代表

紀錄：鄭維倫

肆、出（列）席人員：

資方代表：劉遠楨代表、楊啓文代表、蔡葉榮代表、黃靖舒代表、丁士芳代表

勞方代表：許月珍代表、林智遠代表、林志翰代表、彭又禎代表、黃資雲代表

列席人員：本校附設實驗國民小學羅組長財德、圖書館劉組員書硯、總務處環

安組潘組長淑華、人事室吳約用行政組員萌菱、人事室郭專案人員

家宏

伍、上次會議決議事項執行情形報告：

案 由	決 議	執 行 單 位	執 行 情 形
討論事項 案由一、有關久任計畫專任人員比照約用人員及專案人員，發給新式服務證及享有較高圖書館借閱權限一案。	符合申請換發新式服務證資格之計畫專任人員，倘經確認所屬計畫之經費項目無法支應新式服務證工本費用，或無法確認，亦可自費申請換發。	人事室 圖書館	【人事室】 已於 113 年 9 月 4 日公告本校各單位服務滿 3 年以上之計畫專任人員得申請換發新式服務證，目前已有 3 人提出申請並辦理換發作業中。 【圖書館】 一、因應第 2 屆第 13、14 次勞資會議分別決議試用 6 個月期滿並經考核通過之專案人員、任職滿 3 年以上之計畫專任人員得申請換發數位服務證措施，圖書館爰據上述決議提出借書規則及多媒體資源區使用要點修正案，增修服務對象（另含專案助理）。 二、有關上述增修對象之借書冊數與借期，比照職員工及約用工作人員類別。從原紙本借書證之總數 10 冊，借

案 由	決 議	執 行 單 位	執 行 情 形
			期 30 天，經持數位服務證至圖書館開通借閱功能後，可提升至總數 40 冊，借期 60 天。另同步調整上述人員視聽資料借閱權利為借閱總數 3 件，借期 14 天。 三、 本案甫經 8 月主管會報審議通過，俟行政會議通過後即公告實施。
案由二、有關本校約用工作人員子女就讀附小需求一案 (提案人：圖書館資源徵集組約用行政組員楊佩樺)。	一、請附小參酌「國立政治大學附設實驗國民小學新生入學作業要點」內容，評估研議可否修正「國立臺北教育大學附設實驗國民小學學生入學作業要點」開放部分名額供本校約用工作人員子女申請就讀。 二、有關函請臺北市政府教育局修正「臺北市公立國民小學新生分發及入學辦法」第 13 條第 5 項規定，放寬讓大學約用人員子女也可以申請就讀附小部分，請附小提供具體建議修改條文之內容予本校人事室，俾利人事室以大學名義行文建請臺北市政府教育局參採修法。	附 小 人 事 室	一、 附小業已擬具「國立臺北教育大學附設實驗國民小學學生入學作業要點」修正草案，並提送 113 年 8 月 29 日附小校務會議審議通過(附件 1)，自 114 學年度起，本校服務年資滿 5 年之約用工作人員子女可提出就讀附小之申請。 二、 因已透過修正「國立臺北教育大學附設實驗國民小學學生入學作業要點」方式，讓本校服務年資滿 5 年之約用工作人員子女可自 114 學年度提出就讀附小之申請，爰無須再以大學名義行文建請臺北市政府教育局修法。

主席裁示：備查。

陸、報告事項：

案 由：截至 113 年 8 月 31 日止，本校在職勞工人數一案。

說 明：

一、截至 113 年 8 月 31 日止，本校適用勞動基準法之在職勞工人數總計 530 員，列表如下：

人員類別		人數(人)
約用人員	專職	117
	職務代理	5
	按日計酬	1
	小計(a)	123
專案助理(b)		8
專案(身心障礙)人員(c)		14
工友	技工	3
	工友	2
	事務人員	11
	臨時人員	3
	小計(d)	19
計畫專任人員(e)		96
勞僱型兼任助理、計畫臨時工及工讀生	勞僱型兼任助理(含教學助理)	43
	計畫臨時工 (已扣除重複人員)	37
	工讀生 (已扣除重複人員)	190
	小計(f)	270
合計(g=a+b+c+d+e+f)		530

二、上開各類別人員 110 學年度後歷次會議報告人數統計情形詳如附件 2。

主席裁示：備查。

柒、討論事項：

案 由：有關「請讓新進同仁能夠請公假去拿勞工體檢報告書」一案，提請討論
(提案人：教務處註冊與課務組約用行政組員張鈞睿)。

說 明：

一、提案人提案內容摘要如下(提案單如後[附件 3](#))：

(一) 新進同仁都需要做勞工體檢，然後現階段學校規定唯有體檢方能請公假去醫院體檢，然而卻沒有辦法給予公假給同仁去拿報告。敬請讓新進同仁可以請公假去拿體檢報告書：

1. 新進同仁都有一天的公假可以去勞工體檢。
2. 新進同仁卻都無一天公假可以去拿勞工體檢報告書。
3. 希望可以將一天之公假拆為 8 小時，讓新進同仁可以妥善運用此一時段，分別體檢暨領取體檢報告書。

(二) 辦法：將體檢一天的時間，拆做 8 小時，讓同仁可以分別去體檢及去拿體檢報告書。

二、總務處環安組說明：

(一) 有關「新進員工任職前的體格檢查」，職業安全衛生法上並未規定其所需時間之假別及費用，故由勞資雙方議定之。

(二) 本校原則為新進同仁於報到前先前往醫院進行體格檢查，於報到時攜帶體檢報告於報到時繳交方完成(總務處環安組)報到程序。惟考量新進同仁作業時間未及，故循往例本校同意准予半天公假方式前往進行體格檢查。

(三) 有關「新進同仁能夠請公假去拿勞工體檢報告書」一節，職業安全衛生法並無限制，本處(環安組)並無意見。

三、人事室說明：

(一) 查本校循例核給新進人員「半日」公假辦理健康檢查，並無張員提

案所稱核給新進人員報到後「一日」公假辦理健康檢查之情事，合先敘明。

- (二) 查本校約用人員工作規則第 29 條規定略以，公假比照公務人員請假規則中公假核給之規定。復查公務人員請假規則第 4 條規定之公假事由，雖未包括實施一般健康檢查，惟為鼓勵公務人員踴躍實施一般健康檢查，公務人員保障暨培訓委員會於「公務人員一般健康檢查實施要點」明定公務人員「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。
- (三) 查本校人事室網頁說明：有關公務人員健康檢查核給公假期間為「健康檢查當日」得請公假(附件 4)。查其他相關規定(如臺北市政府、高雄市政府)及行政院人事行政總處函釋：其核給公假應以實際參加健康檢查為限，不包含健檢後拿取報告在內(附件 5)。
- (四) 基此，本校在職人員均為「健檢當日」核給公假，且經瞭解其他大學(如國立空中大學等 10 所大學)並無另外核給新進人員公假辦理健康檢查或是領取體檢報告(附件 6)。另「體檢報告」為新進人員至總務處環安組「報到時應繳交」表件，當事人應於報到前取得報告，惟本校為體諒新進同仁，給予彈性讓當事人於報到後可申請半日公假辦理體檢。此外，考量取得體檢報告書並不限本人親至醫療機構領取單一方式，各家醫療機構均已提供將報告郵寄至當事人通訊地址，或提供電子版報告傳送至當事人指定之電子郵件信箱等多種取得方式，爰本案建議維持現行做法，新進人員「實施健康檢查當日」可核給公假半日。

決 議：維持現狀，另請人事室與提案人說明新進人員到職後於「實施」健康檢查「當日」得核給公假半日之規定。

捌、臨時動議：

案 由：有關本校計畫專任人員依職業安全衛生法規定辦理一般健康檢查，相關健康檢查費用補助一案，提請討論（提案人：勞方代表許月珍）。

說 明：

- 一、查 113 年本校勞工健康檢查通知單略以(附件 7)，職業安全衛生法第 45 條規定雇主應對在職勞工施行一般健康檢查，違者處新臺幣 3 萬至 15 萬元以下罰鍰；第 46 條規定勞工有接受之義務，違者處新臺幣 3,000 元以下罰鍰。查本校計畫專任人員如已達法規補助健檢年資，經計畫主持人同意可由計畫結餘款支應，如不同意則由計畫專任人員自付費用。
- 二、次查職業安全衛生法第 20 條第 1 項，雇主於僱用勞工時，應施行體格檢查；對在職勞工應施行一般健康檢查。同法第 20 條第 2 項，檢查紀錄雇主應予保存，並負擔健康檢查費用。
- 三、據悉本校計畫專任人員依法辦理一般健康檢查，如計畫結餘款無法支應，亦有使用單位之業務費支付健康檢查費用之狀況。就如有部分計畫專任人員其計畫結餘款或單位業務費皆無法支應，而須由計畫專任人員自付費用之情事，與職業安全衛生法第 20 條第 2 項有牴觸之情況，請相關單位了解是類計畫專任人員在計畫結餘款無法支應之前提下，可否由校方統一自校務基金負擔其健康檢查費用。

決 議：本案請總務處環安組洽主計室等相關單位進行研議，並請規劃可否從本年度勞工健康檢查開始施行。

玖、散會：10 時 10 分

附件 1

2024/9/11 上午10:10

國立臺北教育大學 郵件 - 附上8/29校務會議通過之入學作業要點如附件



人事室-郭家宏 <henry94guo@mail.ntue.edu.tw>

附上8/29校務會議通過之入學作業要點如附件

羅財德 <lochaida@ms18.hinet.net>
收件者: 人事室-郭家宏 <henry94guo@mail.ntue.edu.tw>
副本: 羅財德 <lochaida@ms18.hinet.net>

2024年8月30日 下午2:25

午安：

經校長裁示：無法附上校務會議記錄，僅附上8/29校務會議通過之入學作業要點如附件

備註：

- 1.從114學年度起實施，服務年資可以追溯
- 2.轉學生順位，依申請時間來辦理。

國北教實小教務處註冊組 羅財德老師
TEL:02-27356186#112
FAX:02-27356590

--- 本郵件來自HiNet WebMail ---

 本校入學作業要點.pdf
96K

國立台北教育大學附設實驗國民小學學生入學作業要點

90.06.28 校務會議修定通過
96.11.23 校務會議修定通過
99.09.08 校務會議修定通過
101.02.15 校務會議修定通過
102.09.11 校務會議修定通過
106.06.30 校務會議修定通過
113.08.29 校務會議修定通過

一、依據：參照教育部 88 年 8 月 6 日台（八八）國字第 88095544 號函及台北市市政府教育局 90 年 2 月 26 日北市教三字第 9021426400 號函訂定之「台北市公立國民小學新生分發作業要點」訂定本校學生入學作業要點。

二、一年級新生部份：

(一)依照台北市國小新生分發作業，本小學區內適齡兒童，由大安區戶政事務所造冊，大安區公所分發。

(二)本校一年級新生每班學生人數以二十九人為額滿，如學區內適齡學童人數超過本校一年級學生額滿數，由大安區公所改分發至鄰近國小就讀。

(三)分發順序：

- 1.本校暨國立台北教育大學現職編制內教職員工、連續服務滿 5 年現職約用人員及連續服務滿 2 年現職代理教師之適齡子女，得不受設籍學區之限制優先入學。
- 2.依教育部頒派赴國外工作人員子女返國入學辦法、僑生回國就學及輔導辦法等申請入學之學齡兒童。
- 3.符合「臺北市原住民婦女扶助自治條例」第三條規定，經臺北市府原住民事務委員會核發證明文件之子女，並有居住事實者。
- 4.父、母或法定監護人持有臺北市府社會局開立之當年度低收入戶第○類、第一類或第二類證明之子女，並有居住事實者。
- 5.學童與其父母或監護人於基準日前共同設籍在額滿學校學區內，持有下列證明文件之一，並有居住事實者，以學童設籍先後順序優先分發入學：
 - (1)學童之二親等內直系血親或監護人於入學前一年十二月三十一日前取得之同址坐落學區內房屋所有權狀證明。
 - (2)連續居住三年以上之坐落學區內房屋，經公證之房屋租賃契約證明，並提供元月一日至入學資格審查日前足以證明居住事實之水費及電費收據。
- 6.依前五款順序遞補錄取後，學校仍有缺額時，再依學生設籍先後錄取至額滿為止。

(四)分發報到後，若仍有缺額時，本校得公開受理新生入學遞補登記，其遞補順序依前述規定辦理。

(五)華裔、外籍人士（持有護照及六個月以上居留證）居齡子女之入學，依其居留地址，照一般新生入學分發之作業方式辦理。

三、轉學生部分：

- (一)如有轉入本校需求之家長，可隨時申請轉入登記，遇有缺額，則依下列條件及文件辦理。
 - 1.錄取順序依新生入學分發順序之規定辦理。
 - 2.本校學區內之外籍或華裔學生檢附戶口名簿或護照及居留證（居留六個月以上）、國外成績證明單。
 - 3.設籍在本校學區，赴大陸就學後返台擬繼續銜接就讀之學生，檢附戶口名簿及成績證明文件。
- (二)如出現缺額時，依出現缺額前一日，家長已申請登記之結果為準，按錄取順序通知遞補，登記合格人數少於或等於缺額人數時則全額錄取。
- (三)持有房屋所有權狀者，若登記人數多於缺額時，則依學生及其父或母或法定監護人設籍先後錄取。
- (四)兒童保護個案，相關受理單位需先具名聯絡學校處理，可不受額滿限制轉介至本校入學。
- (五)依「派赴國外工作人員子女返國入學辦法」、「外交人員子女返國入學辦法」申請轉入學生在本校有缺額情況下，得依規定申請並優先轉入適當之年、班就讀。
- (六)本校暨國立台北教育大學現職編制內教職員工、連續服務滿5年現職約用人員及連續服務滿2年現職代理教師之適齡子女，欲轉入本校就讀者，可不受額滿限制直接辦理轉入就讀，每班以額滿人數增加一人為限。
- (七)本校暨國立台北教育大學現職編制內教職員工子女隨父母因公出國就學者，依本校學籍管理要點辦理。

四、本辦法經校務會議通過後實施。

附件 2

國立臺北教育大學110年度後歷次勞資會議報告勞工在職人數統計表

在職人數 人員類別		1100318	1100615	1100907	1101130	1110228	1110531	1110831	1111130	1120228	1120531	1120831	1121130	1130229	1130531	1130831	平均
約用人員	專職	110	107	109	113	114	115	109	113	114	111	112	116	117	116	117	112.9
	職務代理	9	8	9	8	6	8	9	7	7	9	9	9	6	6	5	7.7
	按日計酬	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1.0
	小計	120	116	119	122	121	124	119	121	122	121	122	126	124	123	123	121.5
專案助理		6	6	2	2	6	7	6	7	7	8	5	4	7	8	8	5.9
專案(身心障礙)人員		16	14	14	14	15	15	15	17	17	17	17	17	16	15	14	15.5
工友	技工	2	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3.5
	工友	6	4	6	4	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	3.3
	事務人員	9	10	9	10	9	9	9	9	9	9	8	8	10	11	11	9.3
	臨時人員	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	5	5	4	3	3	5.3
	小計	23	24	23	24	22	22	22	22	22	22	20	19	19	19	19	21.5
計畫專任人員		77	80	79	81	79	85	87	90	81	86	90	90	86	93	96	85.3
勞僱型兼 任助理、 計畫臨時 工及工讀 生	勞僱型兼 任助理 (含教學 助理)	211	188	25	231	34	157	33	240	41	227	35	229	44	189	43	128.5
	計畫臨時 工	42	36	19	32	21	25	20	42	23	33	28	26	30	26	37	29.3
	工讀生 (已扣除重複人 員)	228	196	131	261	105	227	146	365	185	313	160	191	175	241	190	207.6
	小計	481	420	175	524	160	409	199	647	249	573	223	446	249	456	270	365.4
合計		723	660	412	767	403	662	448	904	498	827	477	702	501	714	530	615.2

附件 3

提案編號：

國立臺北教育大學第2屆第15次勞資會議提案單	
案由	敬請讓新進同仁能夠請公假去拿勞工體檢報告書
說明	新進同仁都需要做勞工體檢，然後現階段學校規定唯有體檢方能請公假去醫院體檢，然而卻沒有辦法給予公假給同仁去拿報告。敬請讓新進同仁可以請公假去拿體檢報告書。 一、 新進同仁都有一天的公假可以去勞工體檢。 二、 新進同仁卻都無一天公假可以去拿勞工體檢報告書。 三、 希望可以將一天之公假拆為8小時，讓新進同仁可以妥善運用此一時段，分別體檢暨領取體檢報告書。
辦法	將體檢一天的時間，拆做8小時，讓同仁可以分別去體檢及去拿體檢報告書。
決議	

提案人員姓名：張鈞睿

職稱：約用行政組員

單位：教務處註冊與課務組

公教人員健康檢查實施要點及提醒

- 一、法規全文：https://www.csptc.gov.tw/News_Content.aspx?n=5358&s=14078
- 二、上開「公務人員一般健康檢查實施要點」自104年1月1日生效，重要規定提醒如下：
1. 40歲以上係指前一年度12月31日止滿40歲者。

2. 應於中央衛生主管機關評鑑為合格之醫療機構健康檢查（另函釋，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亦可）。

3. 健康檢查當日得請公假1天，惟得依檢附之證明文件，覈實給予公假，最高日數為2日（2年1次）。

健檢醫療機構查詢	
單 位	查詢網址
衛福部 (僅可查詢醫院)	https://openinfo.mohw.gov.tw/
勞動部 (可查詢醫院與診所)	https://hrpts.osha.gov.tw/Home/CertifiedHosplInfoSearch
醫策會 (僅可查詢醫院)	http://service.jct.org.tw/TJCHA_CERT/ (請點開標題：000年醫院評鑑合格名單，提醒各家醫院獲評鑑合格具不同效期)

為保障您的權益，申請時請上保訓會網站確認最新資料

- 三、合於健檢補助之同仁，敬請於完成健康檢查後於當年度內，填寫本校公教人員健康檢查補助費申請表並檢附中央衛生主管機關評鑑為合格之醫療機構之健康檢查繳費收據正本向人事室申請。

113年度臺北市政府各機關（構）員工一般健康檢查補助表

臺北市政府112年12月25日府授人給字第1123011061號函訂定

單位：新臺幣元

補助類別	補助對象	補助次數及費用
第一類人員	市長、副市長、秘書長、副秘書長及各一級機關（構）暨各區公所首長。	每年受檢1次 補助1萬6,000元 或累計2年受檢1次 補助3萬2,000元
第二類人員	合格實授薦任第九職等或相當官職等以上（含薦任第八職等機關首長），年滿50歲以上（民國62年12月31日以前出生）者。	每年受檢1次 補助1萬6,000元 或累計2年受檢1次 補助3萬2,000元
	合格實授薦任第九職等或相當官職等以上（含薦任第八職等機關首長），未滿50歲（民國63年1月1日以後出生）者。	每2年（隔年）受檢1次 補助1萬6,000元 或每年受檢1次 補助8,000元
第三類人員	合格實授薦任第八職等或相當官職等以下人員，年滿50歲以上（民國62年12月31日以前出生）者。	每2年（隔年）受檢1次 補助1萬6,000元 或每年受檢1次 補助8,000元
	合格實授薦任第八職等或相當官職等以下人員，年滿40歲以上（民國72年12月31日以前出生），未滿50歲（民國63年1月1日以後出生）者。	每2年（隔年）受檢1次 補助4,500元
第四類人員	年滿40歲以上（民國72年12月31日以前出生）之工友（含技工、駕駛）。	每2年（隔年）受檢1次 補助4,500元
第五類人員	年滿40歲以上（民國72年12月31日以前出生）且於現職機關連續服務滿1年之下列人員： 一、依「聘用人員聘用條例」及「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」進用之聘僱人員（以下同）。 二、依「各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法」進用之駐衛警察（以下同）。 三、依「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」及「臺北市政府各機關學校臨時人員進用及運用要點」進用之臨時人員（以下同）。	每2年（隔年）受檢1次 補助4,500元
第六類人員	未滿40歲（民國73年1月1日以後出生）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下列人員： 一、公務人員。 二、工友（含技工、駕駛）。 三、於現職機關連續服務滿1年之聘僱人員、駐衛警察、臨時人員。	每2年（隔年）受檢1次 補助4,500元

附則：

- 一、本表各類人員年齡標準，指112年12月31日止滿各類人員年齡標準者。
- 二、本表「於現職機關連續服務滿1年之聘僱人員、駐衛警察、臨時人員」，係指於112年1月31日前到職，並於現職機關擔任上開各類職務且服務年資連續者。
- 三、核定於113年內退休（職）之人員及應各種公務人員考試錄取參加訓練之人員或訓練期滿成績及格未獲分發任用之人員仍得列為補助對象，惟應符合補助規定。
- 四、本表累計2年受檢1次補助3萬2,000元者，指第1年未申請補助者，其補助額度（1萬6,000元）得累計至第2年，惟不得保留累計至第3年；又第1年已申請部分補助者，餘數不得累計至第2年。
- 五、本表每2年（隔年）受檢1次者，在不違反每2年補助1萬6,000元條件下，原選擇補助1萬6,000元者，得於下二個列管年度改選擇各補助8,000元受檢，不受隔年之限制。另年中倘因職等及職務變更，符合較高補助額度之健康檢查（以下簡稱健檢）資格，在不重複受檢之原則下（當年限補助1次），得依規定辦理健檢並進行列管。
- 六、本府各一級機關（構）暨各區公所首長健康管理，請各人事單位務必提醒首長必須定期接受健檢，經檢查結果倘有影響正常執行職務之健康問題，請面報市長瞭解。
- 七、公務人員健檢方式依「公務人員一般健康檢查實施要點」及公務人員保障暨培訓委員會相關函釋規定，由各受檢人自行選擇至經中央衛生主管機關（衛生福利部）評鑑為合格之醫療機構、經財團法人醫院評鑑暨品質策進會健檢品質認證之診所或經勞動部認可辦理勞工一般體格與健檢之醫療機構進行檢查，並依檢查醫療機構所排定之檢查期間，覈實給予公假，最高給予2日，惟健檢後回上開醫療機構看報告者，則不在公假範圍內，如未於上開醫療機構實施健檢者，即不予補助其檢查費用。另其餘各類人員檢查方式亦比照上開規定辦理。
- 八、本表補助對象依補助金額及個人健康狀況排定檢查項目，以落實本府照護員工身心健康之意旨。惟為避免浪費醫療資源，並配合衛生福利部國民健康署補助實施成人預防保健或癌症篩檢需要，申請本府健檢補助者，當年度如已利用成人預防保健或癌症篩檢，請避免再檢查相同項目。
- 九、各機關得視經費狀況，由受檢人自行墊付或機關先行借墊，再由受檢人檢據向服務機關辦理經費核銷，如有超出補助額度，由受檢人自行負擔。
- 十、本府部分機關因業務需要，另依「職業安全衛生法」（以下簡稱職安法）及「公務人員安全及衛生防護辦法」等規定，辦理特定項目健檢並補助費用者，如於本府健檢補助列管年度內同時符合機關特定項目健檢者，為撙節經費，應以在不重複補助之原則下，擇一受檢。惟為符職安法等規定及本表各類人員補助基準，如本表補助次數及費用優於職安法等規定，應由各該機關權管職安單位，依本表補助次數及費用為基準，辦理員工健檢作業（含預算編列及經費核銷）。
- 十一、本表所列補助對象以外之公務人員、工友（含技工、駕駛）、聘僱人員、駐衛警察及臨時人員，自費參加健檢者，得每2年受檢1次給予公假1天實施健檢，並須檢附相關證明文件。
- 十二、臺北市動產質借處、本府教育局暨所屬臺北市教師研習中心與公立各級學校及幼兒園、臺北自來水事業處暨所屬工程總隊、臺北市立聯合醫院及本府捷運工程局暨所屬機關係屬支用附屬單位預算及特別預算，除年滿40歲以上公務人員健檢補助次數及費用依本表辦理外，其餘人員由上開機關自行評估是否比照辦理。
- 十三、本表實施期間自113年1月1日起至113年12月31日止。

高雄市政府公務人員健康檢查補助原則

中華民國100年3月3日高市府四維住福字第1000021021號函訂定
中華民國100年12月19日高市府四維住福字第1000139946號函修正
中華民國102年3月18日高市府人給字第10230269100號函修正
中華民國104年2月5日高市府人給字第10430125300號函修正
中華民國111年2月15日高市府人給字第11130133100號函修正

- 一、為強化照護本府所屬機關（以下簡稱各機關）人員身心健康，鼓勵實施健康檢查（以下簡稱健檢），提升自主健康管理，特訂定本原則。
- 二、本原則補助對象、資格條件、補助次數及補助費用等事項，除下列各款規定外，依附表之規定：
 - （一）本府警察局及消防局所屬人員健檢，分別由本府警察局及消防局自行規劃辦理。
 - （二）高雄市立各級學校及高雄市立空中大學（以下簡稱空中大學）教職員健檢，分別由本府教育局及空中大學自行規劃辦理。
- 三、補助對象應至下列醫療機構實施健檢，始得申請健檢補助：
 - （一）經衛生福利部評鑑合格之醫院或教學醫院。
 - （二）經財團法人醫院評鑑暨品質策進會健康檢查品質認證之診所。
 - （三）經勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構。
- 四、申請健檢補助之各機關人員得檢附健檢證明文件，向服務機關覈實申請健檢排程之公假。但不得逾二日；自費參加健檢者，亦得申請公假，其給假規定如下：
 - （一）四十歲以上者，得每年覈實給予公假，最高給予二日。
 - （二）未滿四十歲者，得每二年覈實給予公假，最高給予一日。返回醫療機構閱聽檢查報告者，不核給公假。

行政院人事行政局 函

電子公文(收文)

機關地址：10051臺北市中正區濟南路1段2
-2號10樓

傳真：02-23975573

承辦人：龔靜雯

電話：02-23979298轉230

E-Mail：cwkung@cpa.gov.tw

受文者：審計部

發文日期：中華民國98年3月17日

發文字號：局企字第0980061337號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：

主旨：補充規定各機關學校工友（含技工、駕駛）自費參加健康檢查給假事宜，請 查照轉知。

說明：

- 一、查本局98年1月23日局企字第0980060615號函略以，各機關學校工友（含技工、駕駛）自費參加健康檢查，得比照公務人員以每2年1次公假登記1天前往受檢。次查工友管理要點第10點規定，工友請假，各機關應比照公務人員請假規則及其相關規定辦理。再查公務人員請假規則第4條規定略以，公務人員請公假之期間由機關視實際需要定之。又銓敘部85年5月23日85台中法二字第1305297號書函略以，參加全民健康保險成人預防保健之需要，可請事、休假辦理，且參加全民健康保險成人預防保健服務核與公務人員給予公假之規定不符，為免於寬濫，不得核給公假。
- 二、綜上，工友自費參加健康檢查得比照公務人員以每2年1次公假登記1天前往受檢之規定，應以實際參加健檢為限，不包含健檢後，回醫院看報告在內；又倘實際參加健檢需分2個半天請公假，參酌現行公務人員健檢公假實務作業核給方式，尚無不可。另工友參加全民健康保險成人預防保健，宜請事、休假，為免於寬濫，仍不得核給公假。

第 1 頁 共 2 頁

98. 3. 18



附件 6

問題	請問各校針對新進人員報到要繳交健檢報告這塊, 1. 有另外核給新進人員公假去做健檢嗎? 2. 如果有的話, 請問各校是只限「健檢當日」核給公假?還是回診拿報告也會核給公假? 目前國立臺北教育大學的做法是新進人員到職後有半日公假可以去做健康檢查, 但是只限健檢當日。
國立空中大學	適用勞基法之新進人員報到當日要繳交健康檢查報告, 故就「健檢當日」或是領取健檢報告, 都不會核給公假。
國立臺灣科技大學	同空大
國立屏東科技大學	同空大
國立臺中教育大學	同空大
國立臺南大學	同空大
國立中正大學	勞基法適用人員通常當日繳交報告, 若無當日繳交, 會請自假去體檢後繳交。
國立雲林科技大學	同中正
國立臺北科技大學	同中正
國立中山大學	同中正
國立東華大學	同中正
國立臺北商業大學	作法同本校

附件 7

113 年度本校勞工健康檢查 通知單		
所屬單位	姓名	職稱
同仁您好， 請於 113 年 9 月 26 日前至系統報名「113 年度本校員工健康檢查」(活動編號:623)並請於 10 月 21 日(一)上午 8 時至 12 時<u>指定時段</u>攜帶填妥後附件表格(共 4 面)至本校大禮堂參加勞工一般健康檢查。 職安法第 45 條規定雇主應對在職勞工施行一般健康檢查，違者處新臺幣 3 萬~15 萬元以下罰鍰；第 46 條規定勞工有接受之義務，違者處新臺幣 3,000 元以下罰鍰。 實施健康檢查頻率為:65 歲以上，每年 1 次；40~65 歲，每 3 年 1 次；40 歲以下，每 5 年 1 次。依本校人事室提供在職勞工在校服務年資，您符合此次免費健檢資格，提醒您若無法參與此次健康檢查，可至其他核可醫療院所健檢，補助上限為今年合約價 800 元。 健檢前注意事項： 1.健檢前勿熬夜、飲酒，禁止服用藥物(除醫師指示用藥外)。 2.健檢當天勿做激烈運動請保持心情輕鬆。 3.請詳實填寫健康檢查問卷表內資料，以利醫師問診及複檢追蹤。 4.請勿穿著帶有金屬物品之衣服以免 X 光攝影造成不便，女性同仁們勿穿著連身洋裝、塑身衣及連身褲襪之類的服裝。 5.預備懷孕或已懷孕女士請勿照 X 光檢查。 6.抽血後務必請按壓 5-10 分鐘、完全沒有流血後方可取下棉球。 7.檢查前三天請勿過度飲食，盡量少吃火鍋類，切記勿食用太油、太甜、太鹹以免影響檢測指數。 8.前一天 10/20 晚上 12:00 以後請禁食(需空腹 8 小時可飲少量水)。 附件表格若遺失請至本校總務處網頁→環安組網頁→表單下載→113 年在職勞工一般健康檢查問卷，再行列印，檢查時務必繳交。		

本人_____ (請簽名)，已收到本校 113 年勞工健康檢查通知單，並知悉規定內容。 日期：113 年____月____日

計畫主持人您好，

本案所屬專任計畫助理因於本校服務已達法規補助健檢年資，計畫經費目前仍有結餘款，徵詢您此次 113 年勞工健檢費用(800 元)是否同意由結餘款支應，填妥後請繳交至總務處環安組，謝謝。

所屬單位	姓名	職稱
計畫代號		
健檢費用支應	☐ 同意由計畫結餘款支應 ☐ 自付費用	

計畫主持人(蓋章): _____

所有條文

法規名稱：職業安全衛生法 

修正日期：民國 108 年 05 月 15 日

法規類別：行政 > 勞動部 > 職業安全衛生目

- 第 20 條**
- 1 雇主於僱用勞工時，應施行體格檢查；對在職勞工應施行下列健康檢查：
 - 一、一般健康檢查。
 - 二、從事特別危害健康作業之特殊健康檢查。
 - 三、經中央主管機關指定為特定對象及特定項目之健康檢查。
 - 2 前項檢查應由中央主管機關會同中央衛生主管機關認可之醫療機構之醫師為之；檢查紀錄雇主應予保存，並負擔健康檢查費用；實施特殊健康檢查時，雇主應提供勞工作業內容及暴露情形等作業經歷資料予醫療機構。
 - 3 前二項檢查之對象及其作業經歷、項目、期間、健康管理分級、檢查紀錄與保存期限及其他應遵行事項之規則，由中央主管機關定之。
 - 4 醫療機構對於健康檢查之結果，應通報中央主管機關備查，以作為工作相關疾病預防之必要應用。但一般健康檢查結果之通報，以指定項目發現異常者為限。
 - 5 第二項醫療機構之認可條件、管理、檢查醫師資格與前項檢查結果之通報內容、方式、期限及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關定之。
 - 6 勞工對於第一項之檢查，有接受之義務。

國立臺北教育大學第 2 屆第 15 次勞資會議簽到單

一、時間：113 年 9 月 23 日（星期一）上午 9 時 30 分

二、地點：行政大樓 605 會議室

三、主席：勞方代表

四、出席人員：（應到 10 員，實到 10 員）

代表	簽名	代表	簽名
劉代表遠楨	劉遠楨	許代表月珍	許月珍
楊代表啓文	楊啓文	林代表智遠	林智遠
蔡代表葉榮	蔡葉榮	林代表志翰	林志翰
丁代表士芳	丁士芳	彭代表又禎	彭又禎
黃代表靖舒	黃靖舒	黃代表資雲	黃資雲

五、列席人員（陳主任秘書永倉、本校附設實驗國民小學、圖書館、總務處環安組、人事室）：

陳永倉 羅財德 趙蓉 潘沛寧
郭易凡