

高雄市政府教育局所屬各級學校人員健康檢查補助原則

中華民國 100 年 3 月 16 日高市四維教人字第 1000015011 號函訂定

中華民國 105 年 5 月 23 日高市教人字第 10533089900 號函修正

中華民國 111 年 12 月 7 日高市教人字第 11139458900 號函修正

- 一、為強化照護本局所屬各級學校人員身心健康，推動自主健康管理，鼓勵實施健康檢查（以下簡稱健檢），以提供優質服務，特訂定本原則。
- 二、本原則之健檢補助對象、資格條件、補助次數及補助費用規定如附表。
- 三、補助對象應至下列醫療機構實施健檢，始得核予補助費用：
 - （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、各校人員檢附健檢證明文件，得依該次健檢排程，向服務學校申請公假（課務自理）惟受檢人應儘量於寒暑假期間辦理，以利校（課）務之遂行。規定如下：
 - （一）本原則補助對象實施健檢，覈實給予公假，最高給予二日。
 - （二）自費參加健檢者：
 1. 四十歲以上者，得每年覈實給予公假，最高給予二日。
 2. 未滿四十歲者，得每二年覈實給予公假，最高給予一日。
 - （三）返回醫療機構閱聽檢查報告者不得核給公假。
- 五、各校辦理所屬人員實施健檢應注意下列事項：
 - （一）當年度因職務異動致符合較高健檢補助額度資格者，得於當年度申請較高健檢補助費用。但已請領較低健檢補助者，不加發補助。
 - （二）當年度退休（職）、資遣或離職人員實施健檢，應於退休（職）、資遣或離職之日前完成健檢，逾期視為放棄。
 - （三）各校應繕造所屬人員實施健檢情形之清冊，並予以列管。
 - （四）留職停薪及依法停職(聘)期間之人員，不得申請健檢補助。

- (五) 代理人員於代理職務期間，不得以代理職務資格申請補助。
- (六) 經由全民健康保險門診實施因醫療疾病衍生之相關檢查(驗)，檢查當日及健保給付以外之自付額費用，非本原則之健檢，不得申請健檢補助及核予公假。
- (七) 學校因業務需要依職業安全衛生法及公務人員安全及衛生防護辦法等規定，實施特定項目健檢者，於同年度同時符合上開特定項目健檢及本原則補助規定者，應在不重複補助原則下擇一請領。

六、各校得視經費狀況，由補助對象自行墊付或由學校先行借墊，再由補助對象檢據覈實向所屬學校辦理經費核銷。但如有超出補助額度，由補助對象自行負擔。

七、本原則所需費用，由各校編列預算，如遇有經費不足，得由相關經費調整支應。

以中央經費進用之聘僱人員、公立幼兒園契約進用教保員(含契約職員)、長期代理教師，應優先由各校按中央經費比例爭取相應之健檢經費補助，經爭取未獲補助者，始得依前項規定辦理。

附表

補助對象	資格條件	補助次數	補助費用 (新臺幣)
校長	不限	每年一次	一萬元
教職員	四十歲以上	每二年一次	四千五百元
於現職學校連續服務滿一年之聘僱人員	四十歲以上	每二年一次	四千五百元
於現職學校連續服務滿一年之公立幼兒園契約進用教保員(含契約職員)	四十歲以上	每二年一次	四千五百元
技工、工友	四十歲以上	每二年一次	三千五百元
於現職學校連續服務滿一年以上再聘之長期代理教師	四十歲以上	每三年一次	三千五百元

備註：

- 一、本表所定年齡標準，指受檢年度前一年十二月三十一日止已年滿四十歲者。
- 二、本表所稱「聘僱人員」，指依聘用人員聘用條例、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人員（不含各校依職務代理應行注意事項或公務人員留職停薪辦法等進用之短期職務代理人）。
- 三、本表所稱「公立幼兒園契約進用教保員（含契約職員）」，指依公立幼兒園契約進用人員之進用考核及待遇辦法進用之人員，由本局幼兒教育科編列健檢經費及下授至各校督導執行。
- 四、本表所稱「技工、工友」，係由本局秘書室編列健檢經費及下授至各校督導執行。
- 五、本表所稱「長期代理教師」，指依高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法或幼兒教育及照顧法施行細則進用之三個月以上長期代理教師。
- 六、本表所稱「每二年補助一次」，指補助對象須間隔一個年度後即可實施健檢；至「每三年補助一次」則類推須間隔二個年度。
- 七、本表所稱「現職學校連續服務滿一年」，指於受檢年度前一年一月三十一日（含）前到職，至同年十二月三十一日止均於同一現職學校擔任聘僱人員職務，且於服務年資連續未中斷者，於受檢年度起得申請健檢補助；長期代理教師於現職服務學校經再聘者，視為連續未中斷。

八、本表校長、教職員及約聘僱人員自一百一十一年一月一日生效；技工、工友自一百一十一年三月一日生效；公立幼兒園契約進用教保員（含契約職員）及長期代理教師自一百一十二年一月一日生效。