

特殊健康檢查報告書作業流程

壹、目的：

依職業安全衛生法第 20 條及勞工健康保護規則規定，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。

前項檢查應由中央主管機關會商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。

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。

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。

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。勞工對於第一項之檢查，有接受之義務。

目前尚無強制規範繳交給雇主保存的報告必須為正本，但為求報告之正確與真實性，如為影本，雇主仍應與勞工共同確認其與正本無誤。

貳、對象：

工作者為繼續性之工作或非短期性工作，其檢查期限為每年 1 次。

參、步驟

一、前一年度編列次年度特殊健康檢查人數及編列全校性經費支應。

(一)以書函向各學院及系所詢問申辦全校當年度實驗室或實習工廠在職所有工作者(含教職員工生)資料，並進行造冊。

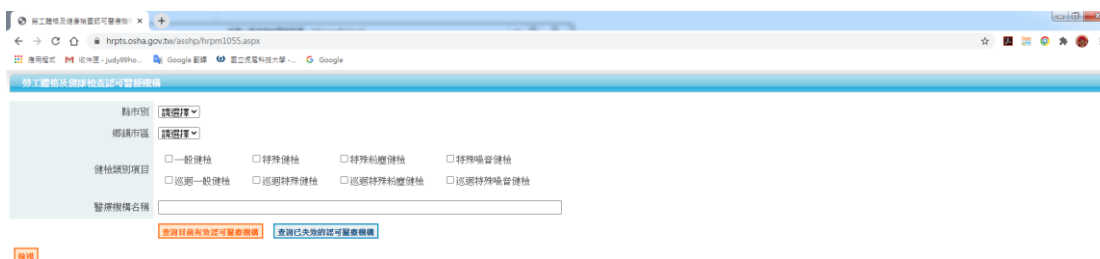
(二)依據(一)計算出次年度定檢名單，以前一年實際支付總經費+5%~10%為原則，估算編列全校性經費。

(三)依據教職員工健康檢查承辦機構甄選要點遴選承辦健康檢查醫療院所，並與該院所約定檢查期程，原則上每年辦理2場次健康檢查業務。

二、回收特殊健康檢查報告書

(一)確認員工繳交合格醫療院所出具之特殊健檢報告書，該檢查須於勞動部會商衛生福利部認可之勞工體格與健康檢查醫療機構執行(認可醫療機構名單可直接至勞工體格及健康檢查認可醫療機構查詢系統(<https://hrpts.osha.gov.tw/asshp/hrpml055.aspx>)查詢)。

(二)中心只需收特殊健康檢查報告書影本。



三、確認員工員編(或學號)、身分證號、手機號碼及個人電子郵件信箱，書寫於特殊健康檢查報告書影本上。

四、審閱健康檢查報告書影本，針對異常之數據提供健康衛教，並告知依據醫師指示三或六個月後須回診追蹤，異常個案至少完成一次追蹤。

如需追蹤 需先造冊在~健康檢查結果異常者之追蹤管理作業總表檔案中

109年健康檢查結果異常者之追蹤管理作業(健康異常轉介單)									
序號	收案日期	姓名	性別 男1女2	出生年/月	工作性質或 單位	症狀及問題	醫院檢查結果	轉介建議結果	結案否/是

五、工作者特殊健康檢查報告書影本先收集起，待臨場服務醫師來訪看過健康檢查報告書後，再依據特殊健康檢查年度歸檔到特殊健康檢查資料櫃的資料夾中。