

健康檢查管理辦法 (參考範本)

目次

1 目的.....	2
2 適用範圍.....	2
3 相關參考文件.....	2
4 名詞定義.....	2
5 說明.....	3

健康檢查管理辦法(參考範本)

1 目的

為建立完善之健康管理制度，使公司員工對健康檢查作業有所依循，維護員工身心健康，促進員工自主健康管理為目標，特訂此辦法。

2 適用範圍

2.1 本公司聘僱之員工

3 相關參考文件

3.1 職業安全衛生法。

3.2 勞工健康保護規則。

3.3 醫療法。

3.4 個人資料保護法。

3.5 職業安全衛生設施規則。

3.6 食品安全衛生管理法授權訂定之食品良好衛生規範準則。

4 名詞定義

4.1 一般體格檢查：僱用新進員工時，應施行一般體格檢查。

4.2 健康檢查：對於在職員工，應施行定期健康檢查。

4.3 特殊體格檢查：從事特別危害健康作業之工作者，應定期施行特定項目之健康檢查。

4.4 食品從業人員(供膳作業人員)健康檢查：依據食品安全衛生管理法授權訂定之食品良好衛生規範準則辦理，為防範法定傳染病之擴大蔓延，對從事供膳作業人員，應於僱用前及每年定期實施健康檢查；供膳作業如由委外承攬辦理者，亦應比照辦理。

4.5 非繼續性工作：非繼續性之臨時性或短期性工作，其工作期間在六個月以內。

4.6 健檢醫院：經勞動部職業安全衛生署核准之勞工一般體格及健康檢查認可醫療機構。

4.7 勞工人數計算方式：工務所員工、協力廠商及分包商作業勞工，於同一期間、同一工作場所作業時之勞工總人數（係指一年期間勞工之總人數平均值含尖峰期、離峰期）。

4.8 特別危害健康之作業：依據勞工健康保護規則第2條規定，與營造業有關之高溫作業、噪音作業、異常氣壓作業及有機溶劑等作業。

4.9 職業安全衛生人員：簡稱「安衛人員」

健康檢查管理辦法(參考範本)

依法令規定向政府主管機關報備之職業安全衛生人員；職業安全衛生人員包括「職業安全衛生業務主管、職業安全管理師、職業衛生管理師及職業安全衛生管理員」。

4.10 急救人員：應由取得急救人員合格證照者擔任，且不得有失聰、色盲、心臟病、兩眼裸視或矯正視力後均在 0.6 以下與失能等體能及健康不良，足以妨礙急救事宜者。

5 說明

5.1 管理權責

5.1.1 人資／職安單位

- 1) 規劃健檢項目並遴選健檢醫院。
- 2) 簽訂「健康檢查與醫療服務特約醫院契約書」。
- 3) 陳核健檢名冊經核決主管簽核。
- 4) 依照健康檢查週期，公告健康檢查須知與同仁應配合事項。
- 5) 辦理員工健康檢查。
- 6) 健康檢查報告存檔備查。
- 7) 辦理相關員工健康促進之健康講座。
- 8) 維護系統內員工資料，並篩選符合員工與高階主管健康檢查名冊，提供職安單位製作年度定期健康檢查名冊。
- 9) 要求新進人員提具一般體格檢查紀錄存檔備查。

5.1.2 總務管理單位

- 1) 供膳人員名冊與健康檢查報告之審查，相關紀錄存檔備查（含委外承攬辦理者）。
- 2) 規劃辦理員工社團之健康促進活動。
- 3) 公司大樓之消防演練與急救編組。
- 4) 依規定備妥急救藥品及急救器材。

5.1.3 工務所

- 1) 辦理特別危害健康作業之特殊體格檢查與檢查紀錄存檔備查。
- 2) 供膳作業人員健康檢查審查與健康檢查紀錄存檔備查（含委外承攬辦理者）。
- 3) 本國勞工與外籍勞工人數共計 200 人以上另簽訂醫療服務契約書。

健康檢查管理辦法(參考範本)

- 4) 同一工作場所，勞工總人數在二百人至二百九十九人者，自中華民國一百零七年七月一日施行；勞工總人數在一百人至一百九十九人者，自一百零九年一月一日施行；勞工總人數在五十人至九十九人者，自一百十一年一月一日施行；應特約從事勞工健康服務之醫護人員，每月定期至工作場所辦理臨場健康服務，臨場健康服務紀錄（紙本或電子檔）應存檔備查並保存7年。
- 5) 從事特別危害健康作業之勞工人數在100人以上者，應另僱用或特約職業醫學科專科醫師每月臨場服務一次，300人以上者，每月臨場服務二次，臨場健康服務紀錄（紙本或電子檔）應存檔備查並保存7年。

5.1.4 契約簽訂前應會簽人資單位及法務單位審查後依據核示內容簽定契約。

5.2 一般體格／定期健康檢查

5.2.1 一般體格檢查項目〈至少應含下列檢查項目〉

- 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、高密度脂蛋白膽固醇之檢查。
- 7) 其他經中央主管機關指定之檢查。

5.2.2 定期健康檢查項目〈至少應含下列檢查項目〉

- 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

健康檢查管理辦法(參考範本)

酯、高密度脂蛋白膽固醇、低密度脂蛋白膽固醇之檢查。

- 7) 其他經中央主管機關指定之檢查。
- 8) 經檢查為先天性辨色力異常者，得免再實施辨色力檢查。
- 9) 實施定期健康檢查於員工同意下，可一併進行口腔癌、大腸癌、女性子宮頸癌及女性乳癌之篩檢，其檢查結果不列入一般體格（健康）檢查紀錄表。

5.2.3 定期健康檢查週期

非繼續性工作者、檢查時間距上次定期檢查規定時間內，經繳交健康檢查紀錄者，不在此限。

- 1) 在職員工定期檢查，週期應高於法令規定。(勞工健康保護規則第15條：對在職勞工，應依下列規定，定期實施一般健康檢查年滿六十五歲者，每年檢查一次，四十歲以上未滿六十五歲者，每三年檢查一次，未滿四十歲者，每五年檢查一次。
- 2) 新進員工於報到前所進行之一般體格檢查為第一次檢查，健康檢查紀錄繳交人資單位存查，之後根據報到日期起算於到職年滿一年後，排定定期健康檢查日期。

5.3 特別危害健康作業之特殊體格檢查

對於從事特別危害健康作業(高溫作業、噪音作業、異常氣壓作業及有機溶劑作業)應實施特殊體格檢查與健康檢查。

5.3.1 特別危害健康作業之特殊體格檢查週期

非繼續性工作者、檢查時間距上次定期檢查規定時間內，經繳交健康檢查紀錄者，不在此限；檢查時應提供醫師最近一次之作業環境測定紀錄。

- 1) 受僱或變更其作業時。
- 2) 每年定期檢查一次。

5.3.2 特別危害健康作業之分級管理

勞工從事特別危害健康作業時，應建立健康管理資料，並實施分級實施健康管理。

- 1) 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，而經醫師綜合判定為無異常者。

健康檢查管理辦法(參考範本)

- 2) 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，而與工作無關者。
- 3) 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，而無法確定此異常與工作之相關性，應進一步請職業醫學科專科醫師評估者。
- 4) 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，且與工作有關者。

5.3.3 特別危害健康作業之健康管理

- 1) 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。
- 2) 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。
- 3) 屬於第二級管理者，應提供勞工個人健康指導。
- 4) 屬於第三級管理以上者，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，並將分級結果及採行措施依中央主管機關公告之方式通報。
- 5) 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。
- 6) 健康追蹤檢查之紀錄應保存三十年。

5.4 食品從業人員(供膳作業人員)健康檢查

5.4.1 供膳作業人員健康檢查項目

- 1) 既往病史及作業經歷之調查。
- 2) 自覺症狀及生活習慣。
- 3) 身高、體重、腰圍、視力、辨色力、聽力及身體各系統或部位之理學檢查。
- 4) 胸部X光(大片)攝影檢查。
- 5) 血壓測量。
- 6) 尿蛋白及尿潛血之檢查。
- 7) 血色素及白血球數檢查。
- 8) 血糖、血清丙胺酸轉胺酶 (ALT 或 SGPT)、肌酸酐、膽固醇及三酸甘油酯、高

健康檢查管理辦法(參考範本)

密度脂蛋白膽固醇之檢查。

9) A型肝炎抗體檢驗。

10) 其他經中央主管機關指定之檢查。

5.4.2 供膳作業人員健康檢查週期

檢查時間距上次定期檢查在法令規定時間內，經提出證明者，不在此限。

1) 受僱或變更其作業時。

2) 每年定期檢查一次。

5.5 醫療機構遴選與簽約時機

5.5.1 員工定期健康檢查，由職安單位於簽約期滿前遴選健檢醫院會簽人資單位，並陳安全衛生委會會決。

5.5.2 「健康檢查與醫療服務特約醫院契約書」由職安單位會簽法務部，經總經理核決後，簽定「健康檢查與醫療服務特約醫院契約書」(契約期限最長為3年)，並依簽約內容辦理健康檢查作業。

5.5.3 外籍勞工由各工務所主管指派承辦人員依勞動部職業安全衛生署核准之勞工健檢醫療機構辦理健康檢查與簽定健康檢查契約，契約期限最長為3年。

5.6 健康檢查之配合措施

5.6.1 定期健康檢查之配合措施

1) 職安單位依據人資單位提供符合規定之名單，會簽人資單位經核決主管核准後，公告通知受檢同仁實施健康檢查。

5.7 健康管理

5.7.1 定期健康檢查結果紀錄正本除分送個人外，由簽約健檢醫院彙整提送健康檢查紀錄總表，由職安單位保存作為主管機關依法查詢用，其紀錄最少保存7年。

5.7.2 職安單位應於簽約健檢醫院提供員工健康檢查報告分析後，會簽人資單位並陳核至核決主管，依分析結果作為公司人力發展與適當配置員工於工作場所作業之參考依據。

5.7.3 員工經健康檢查後，職安單位應辦理事項：

1) 保存健檢醫院彙整之健康檢查紀錄。

2) 辦理相關員工健康促進之健康講座。

健康檢查管理辦法(參考範本)

- 5.7.4 供膳作業人員若罹患法令傳染性疾病或健康檢查結果不符合者，應立即停止從事供膳業務。
- 5.7.5 規定設置之急救藥品及器材，應置於適當之固定處所，公司大樓置放於管理部，工務所置放於工務所，至少每六個月定期檢查並保持清潔，對於被污染或失效過期之藥品及器材，應予以更換及補充。
- 1) 急救藥品：優碘棉片或優碘液、酒精棉片或酒精液及經醫師依工作場所危害特性建議置備之必需藥品。
 - 2) 急救器材：體溫測量器、血壓計、彈性紗繃或彈性繃帶（大、中、小）、三角巾、無菌手套、無齒鑷子、棉棒（大、中、小）、紗布、紙膠、止血帶、剪刀、安全別針、壓舌板、咬合器、外科口罩等必需器材。
- 5.7.6 參照工作場所大小、分佈、危險狀況及工作者人數，分置急救藥品及器材並配置適當之合格急救人員辦理有關急救事宜。
- 1) 合格急救人員設置規定：勞工人數未超過五十人者則設一人；超過五十人者，每增加五十人再設置一人。
 - 2) 急救人員因故未能執行職務時，應即指定合格代理人，代理其職務。
 - 3) 管理部應配合本大樓之消防演練急救編組需求，擬定合格急救人員名單；工務所應設置符合規定之合格急救人員之人數並指定合格代理人；共同總務功能應留存本公司之急救人員名單，並負責統籌本大樓之人員急救相關事宜。
- 5.7.7 供膳業務由委外辦理者應在契約內明訂，供膳前應提出供膳者名冊與健康檢查報告，確認合格後方可進行供膳作業；從事供膳作業人員（含外籍勞工），供膳前應確認健康檢查合格後方可進行供膳作業。
- 5.7.8 員工因其他原因未接受安排健康檢查則應提供當期經勞動部職業安全衛生署核准之勞工健檢醫療機構健康檢查報告影本（檢查項目至少包括法定規定項目）送交職安單位存檔備查；對於各項之健康檢查，員工有接受之義務。

5.8 罰則

依據職業安全衛生法第 20 條規定：雇主對於在職勞工應施行一般健康檢查，勞工有接受之義務，檢查費用由雇主負擔；如違反規定者，依據職業安全衛生法第 45 條規

健康檢查管理辦法(參考範本)

定，對雇主處新臺幣三萬元以上十五萬以下；勞工如違反規定者，依據職業安全衛生法第 46 條規定，對勞工處罰新臺幣三仟元以下之罰鍰。