

115 年國立高雄科技大學

在職勞工一般健康檢查注意事項

附件 1

一、健康檢查期間：

115 年 07 月 01 日至 115 年 09 月 30 日止，請符合受檢資格同仁於期限內完成在職勞工一般健康檢查作業。

二、請假方式：

1. 健康檢查當日以「公假乙日」辦理。
2. 請至人事資訊系統登入請假作業，假別選擇「公假」，假由：「115 年在職健康檢查」並上傳附件「健檢書函」。

三、健康檢查醫療機構：

可至本校健檢特約醫療院所-義大醫院、義大大昌醫院，或至勞動部職安署認可之醫療機構 <https://hrpts.osha.gov.tw/Home/CertifiedHospInfoSearch> 執行一般健康檢查。

四、一般健康檢查項目，**建議攜帶本表請醫療院所確認**

項目	內容
一般檢查	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、血壓與身體各系統或部位之身體檢查及問診。
X 光檢查	胸部 X 光(大片)攝影檢查。
尿液檢查	尿蛋白、尿潛血。
血液常規檢查	血色素、白血球。
肝功能檢查	丙酮轉氨基酶。
腎功能檢查	肌酸酐。
血糖檢查	飯前血糖。
血脂肪檢查	三酸甘油脂、總膽固醇、高密度膽固醇、低密度膽固醇。

五、檢查前注意事項：

1. 前三天請避免熬夜、飲酒及食用刺激性食物，飲食宜清淡，以免影響檢驗數值。
2. 健檢前請空腹 6~8 小時；有服用慢性病藥物者(如高血壓)可照常服藥，但若服用降血糖藥物者，未進食請勿服用。
3. 胸部 X 光檢查時請著輕便服裝，避免亮片、金屬釦或金屬飾品、項鍊等，以免影響影像品質。
4. 女性同仁注意事項：

(1)疑似懷孕者請勿拍攝胸部 X 光，並於檢查時主動告知報到人員、放射師；產後半年內回原醫療機構補檢胸部 X 光項目，並補繳胸部 X 光檢查報告。

(2)若遇生理期，請於結束後一週再行檢查，以避免影響尿液分析結果。

六、健檢後資料繳交：

請於健康檢查完成後，將下列資料傳送至所屬校區承辦人，以利核銷與健康管理及資料保存：

1. 收據正本(不需登入本校統編)。計畫聘用人員不須繳交收據。
2. 健康檢查報告正本。
3. 體格、健康檢查檢核表。

七、健檢報告收件及費用核銷期限：

至 115 年 10 月 31 日止，逾期不受理收件及費用核銷。

八、補助及核銷說明：

(一)校基人員及專案教師

1. 健康檢查費用由受檢者先行墊付，每人補助上限為 1,000 元(多不補少覈實)。
2. 核銷作業由所屬校區職業健康護理師協助辦理。

(二)計畫聘用人員

1. 健檢費用由受檢者先行墊付，再由計畫端核銷支應。請詢問各計畫負責核銷人員或計畫主持人(依據國立高雄科技大學第 1 屆第 4 次勞資會議，提案五決議辦理)。
2. 核銷作業由計畫端辦理。

九、法源依據：

依據「職業安全衛生法」第 20 條規定，工作者有接受健康檢查之義務；違反者，得處 3,000 元以下罰鍰。未執行健康檢查者，將轉知所屬單位主管知悉。

※如有健康檢查相關事宜請電洽各所屬校區職業健康護理人員

建工/燕巢/旗津校區 職業健康護理師 分機 12535

楠梓/第一校區 職業健康護理師 分機 31254