

元智大學教職員工健康促進辦法修正對照表

修正條文	原條文	說 明
<p>第二條</p> <p>本辦法適用對象為編制內專任教職員工及客座教師。如下：</p> <p>一、<u>編制內專任教職員工。</u></p> <p>二、<u>講座、客座、專案、軍訓教官等專任教師。</u></p> <p>三、<u>校約聘人員。</u></p>	<p>第二條</p> <p>本辦法適用對象為編制內專任教職員工及客座教師。</p>	酌予修正適用對象說明
<p>第三條</p> <p>為積極促進教職同仁員工身心健康，提高健康檢查率，劃分權責單位如下：</p> <p>一、<u>人事室：安排首長、副首長、一級單位主管至亞東醫院進行健康檢查。</u></p> <p>二、<u>各單位：安排單位內教職員工進行健康檢查。</u></p> <p>三、<u>福委會與學務處衛保組：共同規劃年度健康檢查活動。</u></p> <p>四、<u>體育室與學務處衛保組：共同規劃年度健康促進活動及辦理健康促進講座。</u></p> <p>一、<u>人事室：編列年度健康檢查補助經費預算，定期通知教職員工安排健康檢查。</u></p> <p>二、<u>環安衛中心：依職業安全衛生法規定，保存教職員工健康檢查資料，進行分析及健康管理分級並規劃辦理年度健康促進活動。</u></p> <p>三、<u>福委會、體育室與學務處衛保組：共同規劃辦理年度健康促進活動。</u></p>	<p>第三條</p> <p>為積極促進教職同仁身心健康，提高健康檢查率，劃分權責單位如下：</p> <p>一、人事室：安排首長、副首長、一級單位主管至亞東醫院進行健康檢查。</p> <p>二、各單位：安排單位內教職員工進行健康檢查。</p> <p>三、福委會與學務處衛保組：共同規劃年度健康檢查活動。</p> <p>四、體育室與學務處衛保組：共同規劃年度健康促進活動及辦理健康促進講座。</p>	修正權責單位及負責事項

修正條文	原條文	說 明
<p>第五條 健康檢查補助經費由人事室編列年度預算支應。</p> <p><u>教職員工得以兩學年度為一週期，彈性調整申請健康檢查補助金額，第一(奇數)學年度申請費用不得超過當學年度補助額度上限，未申請的額度可保留至次(偶數)學年度累計使用。</u></p> <p><u>超過前項週期使用期限所剩餘之補助額度不予保留。</u></p>	<p>第五條 健康檢查補助經費由人事室編列年度預算支應。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.原第五條條文併入第三條權責說明。 2.原第八條改列第五條。 3.為避免補助額度累計年度混淆，明定兩學年週期之第一年為奇數學年度，第二年為偶數學年度。
<p>第六條 申請健康檢查補助者應將多元癌症檢查列入健康檢查項目。</p> <p><u>教職員工應定期安排健康檢查，且應選擇符合勞動部認可辦理勞工一般體格及健康檢查之醫療機構施行之，檢查項目應包含「勞工健康保護規則」規定之一般健康檢查項目與紀錄，並將指定檢查項目之檢查報告、異常工作負荷及肌肉骨骼症狀問卷交予本校環安衛中心保存。</u></p>	<p>第六條 申請健康檢查補助者應將多元癌症檢查列入健康檢查項目。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.依個人資料保護法規定，健康檢查資料不得蒐集、處理或利用，但法律明文規定者不在此限。癌症篩檢非雇主依職業安全衛生法可蒐集的資料，因無法檢核申請健康檢查補助者是否有辦理多元癌症檢查，故刪除原條文。 2.依職業安全衛生法第 20 條規定，雇主對在職勞工應施行健康檢查，檢查紀錄雇主應予保存，並負擔健康檢查費用，爰增訂相關規定。
<p>第七條 健康檢查補助款請領方式分列如下：—</p> <p>一、<u>參加團體健康檢查者由權責單位造冊提供單據，向人事室辦理請款作業。</u>—</p> <p>二、<u>個人自行安排健康檢查者，於規定時程內提供單據，向人事室辦理請款作業。</u></p> <p><u>申請健康檢查補助費者應先依前條辦理，並於規定時程內</u></p>	<p>第七條 健康檢查補助款請領方式分列如下：</p> <p>一、參加團體健康檢查者由權責單位造冊提供單據，向人事室辦理請款作業。</p> <p>二、個人自行安排健康檢查者，於規定時程內提供單據，向人事室辦理請款作業。</p>	<p>修正申請補助者應檢附法定檢查項目之報告，以利本校保存在職員工健康檢查紀錄。</p>

修正條文	原條文	說 明
<p>提供檢查費用收據正本向人事室辦理請款。</p>		
	<p>第八條 教職員工(含一級主管)可依個人需求自行安排高額優質健康檢查,自九十九學年度起,以每二學年度為一週期,提供教職員工自行調整二年補助額度可分次請領,第一學年度申請金額不得超過當學年度補助上限。第三學年度起補助額度重新計算,前一週期剩餘補助額度不予保留。</p>	<p>原第八條改列第五條</p>
<p>第九八條 參加健康檢查同仁在不影響正常授課或工作情形給予公假,並以 1 天為限。</p>	<p>第九條 參加健康檢查同仁在不影響正常授課或工作情形給予公假,並以 1 天為限。</p>	<p>條次修正</p>
<p>第十九條 每日下午三時後開放校內運動時間,同仁可視己身業務狀況於會報主管後,自行安排每週一次運動時間,亦可各單位於前述時間內彈性規劃每週一次運動時間,並應安排適當人力留守辦公室。</p>	<p>第十條 每日下午三時後開放校內運動時間,同仁可視己身業務狀況於會報主管後,自行安排每週一次運動時間,亦可各單位於前述時間內彈性規劃每週一次運動時間,並應安排適當人力留守辦公室。</p>	<p>條次修正</p>
<p>第十一十條 本辦法經行政會議通過後實施,修正時亦同。</p>	<p>第十一條 本辦法經行政會議通過後實施,修正時亦同。</p>	<p>條次修正</p>

元智大學教職員工健康促進辦法(修正後條文)

83.04.18 82 學年度第 34 次行政會議通過

85.04.29 84 學年度第 9 次行政會議修正通過

95.07.03 94 學年度第 20 次行政會議修正通過

99.06.28 98 學年度第 14 次行政會議修正通過

112.02.22 111 學年度第 14 次行政會議修正通過

第一條 本校為積極推動全體教職員工健康管理、健康習慣養成，以及早發現或預防重大疾病之發生，特訂定教職員工健康促進辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法適用對象如下：

- 一、編制內專任教職員工。
- 二、講座、客座、專案、軍訓教官等專任教師。
- 三、校約聘人員。

第三條 為積極促進教職員工身心健康，提高健康檢查率，劃分權責單位如下：

- 一、人事室：編列年度健康檢查補助經費預算，定期通知教職員工安排健康檢查。
- 二、環安衛中心：依職業安全衛生法規定，保存教職員工健康檢查資料，進行分析及健康管理分級並規劃辦理年度健康促進活動。
- 三、福委會、體育室與學務處衛保組：共同規劃辦理年度健康促進活動。

第四條 健康檢查補助額度上限依資格條件分列如下：

- 一、本校一級主管(含副主管、系所主任、中心主任)，每人每年補助壹萬貳仟元，並不得再重複申請以下補助。
- 二、年滿六十歲以上且在校服務年資滿五年者，每人每年補助新台幣玖仟元。
- 三、年滿五十歲以上且在校服務年資滿十年者，每人每年補助新台幣玖仟元。
- 四、年滿四十歲以上且在校服務年資滿十五年者，每人每年補助新台幣柒仟元。
- 五、年滿四十歲以上且在校服務年資滿十年者，每人每年補助新台幣伍仟元。
- 六、年滿四十歲以上且在校服務年資滿五年者，每人每年補助新台幣參仟伍佰元。
- 七、年齡未滿四十歲或在校服務年資未滿五年者，每人每年補助新台幣貳仟元。

第五條 教職員工得以兩學年度為一週期，彈性調整申請健康檢查補助金額，第一(奇數)學年度申請費用不得超過當學年度補助額度上限，未申請的額度可保留至次(偶數)學年度累計使用。

超過前項週期使用期限所剩餘之補助額度不予保留。

第六條 教職員工應定期安排健康檢查，且應選擇符合勞動部認可辦理勞工一般體格及健康檢查之醫療機構施行之，檢查項目應包含「勞工健康保護規則」規定之一般健康檢查項目與紀錄，並將指定檢查項目之檢查報告、異常工作負荷及肌肉骨骼症狀問卷交予本校環安衛中心保存。

第七條 申請健康檢查補助費者應先依前條辦理，並於規定時程內提供檢查費用收據正本向人事室辦理請款。

第八條 參加健康檢查同仁在不影響正常授課或工作情形給予公假，並以 1 天為限。

第九條 每日下午三時後開放校內運動時間，同仁可視己身業務狀況於會報主管後，自行安排每週一次運動時間，亦可各單位於前述時間內彈性規劃每週一次運動時間，並應安排適當人力留守辦公室。

第十條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。