

# 花蓮縣政府及所屬機關學校員工健康檢查實施計畫

## 第三點、第四點、第七點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>三、補助對象、檢查次數及經費補助基準：</p> <p>(一)下列人員最高補助新臺幣一萬八千元：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 縣長、副縣長及秘書長。</li> <li>2. 本府各處處長。</li> <li>3. 本府所屬一級機關首長。</li> </ol> <p>(二)本府各處副處長及所屬一級機關副局長，每二年補助一次，最高補助新臺幣一萬元。</p> <p>(三)四十歲以上之下列人員，每二年補助一次，最高補助新臺幣四千五百元。四十歲以上人員，係指前一年度十二月三十一日止屆滿者：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 法定編制內依法任用之人員。</li> <li>2. 依「教育人員任用條例」聘任之專任教師及依「各級學校專任運動教練聘任管理辦法」聘任之專任運動教練。</li> <li>3. 工友(含技工、駕駛)、測量助理。</li> <li>4. 依「聘用人員聘用條例」及「行政院與所屬中央及地方各機關約</li> </ol>	<p>三、補助對象、檢查次數及經費補助基準：</p> <p>(一)下列人員最高補助新臺幣一萬八千元：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 縣長、副縣長及秘書長。</li> <li>2. 本府各處處長。</li> <li>3. 本府所屬一級機關首長。</li> </ol> <p>(二)本府各處副處長及所屬一級機關副局長，每二年補助一次，最高補助新臺幣一萬元。</p> <p>(三)四十歲以上之下列人員，每二年補助一次，最高補助新臺幣四千五百元。四十歲以上人員，係指前一年度十二月三十一日止屆滿者：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 法定編制內依法任用之人員。</li> <li>2. 依「教育人員任用條例」聘任之專任教師及依「各級學校專任運動教練聘任管理辦法」聘任之專任運動教練。</li> <li>3. 工友(含技工、駕駛)、測量助理。</li> <li>4. 依「聘用人員聘用條例」及「行政院與所屬中央及地方各機關約</li> </ol>	<p>第三點第三款第七目：配合「花蓮縣政府及所屬機關學校約用人員僱用要點」修正為「花蓮縣政府及所屬機關學校約用人員進用及管理要點」，修正進用依據。</p>

<p>僱人員僱用辦法」進用之聘僱人員，任現職連續服務滿一年。</p> <p>5. 依「高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法」聘任之長期代理教師，任現職連續服務滿一年。</p> <p>6. 依「公立幼兒園契約進用人員之進用考核及待遇辦法」進用之教保員及代理教保員，任現職連續服務滿一年。</p> <p>7. 依「行政院及所屬各機關學校約用人員進用及運用要點」及「花蓮縣政府及所屬機關學校約用人員進用及管理要點」進用之按月計酬約用人員，任現職連續服務滿一年。</p> <p>(四) 未滿四十歲且實際從事重複性、輪班、夜間、長時間工作等有危害安全及衛生顧慮工作之人員，每三年得補助一次，最高補助新臺幣四千五百元。</p> <p>(五) 第一款人員補助原則如下：</p> <p>1. 第一年未申請補助者，其補助額度得累計至第二年，惟不得保留至第三年。</p> <p>2. 第一年未申請補助，第</p>	<p>僱人員僱用辦法」進用之聘僱人員，任現職連續服務滿一年。</p> <p>5. 依「高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法」聘任之長期代理教師，任現職連續服務滿一年。</p> <p>6. 依「公立幼兒園契約進用人員之進用考核及待遇辦法」進用之教保員及代理教保員，任現職連續服務滿一年。</p> <p>7. 依「行政院及所屬各機關學校約用人員進用及運用要點」及「花蓮縣政府及所屬機關學校約用人員僱用要點」進用之按月計酬約用人員，任現職連續服務滿一年。</p> <p>(四) 未滿四十歲且實際從事重複性、輪班、夜間、長時間工作等有危害安全及衛生顧慮工作之人員，每三年得補助一次，最高補助新臺幣四千五百元。</p> <p>(五) 第一款人員補助原則如下：</p> <p>5. 第一年未申請補助者，其補助額度得累計至第二年，惟不得保留至第三年。</p> <p>6. 第一年未申請補助，第</p>	
---	--	--

<p>二年職務異動為其他補助額度之人員，且公務繁忙致未及於職務異動前實施健康檢查者，仍得併同第一年補助費用累計申請補助。</p> <p>3. 第一年已申請部分補助者，餘數不得累計至第二年。</p> <p>4. 其他補助額度之人員第一年未申請補助，第二年職務異動為最高補助額度之人員後實施健康檢查，第一年補助額度不得累計。</p> <p>(六) 請受檢人先行繳付檢查所需費用，並以實支金額覈實補助，超過補助基準金額之部分由受檢人自行負擔。</p> <p>(七) 本案所需經費由各機關預算額度內支應，以上編列經費係屬專款專用不得挪用。</p>	<p>二年職務異動為其他補助額度之人員，且公務繁忙致未及於職務異動前實施健康檢查者，仍得併同第一年補助費用累計申請補助。</p> <p>7. 第一年已申請部分補助者，餘數不得累計至第二年。</p> <p>8. 其他補助額度之人員第一年未申請補助，第二年職務異動為最高補助額度之人員後實施健康檢查，第一年補助額度不得累計。</p> <p>(六) 請受檢人先行繳付檢查所需費用，並以實支金額覈實補助，超過補助基準金額之部分由受檢人自行負擔。</p> <p>(七) 本案所需經費由各機關預算額度內支應，以上編列經費係屬專款專用不得挪用。</p>	
<p>四、核定名額及經費核銷：</p> <p>(一) 前點第三款人員每年檢查人數以不超過各機關學校四十歲以上之檢查對象二分之一為限，以年齡長幼排定優先順序或依申請先後排定順序，額滿為止；未及時提出申請或已超出當年預算人數</p>	<p>四、核定名額及經費核銷：</p> <p>(一) 前點第三款人員每年檢查人數以不超過各機關學校四十歲以上之檢查對象二分之一為限，以年齡長幼排定優先順序或依申請先後排定順序，額滿為止；未及時提出申請或已超出當年預算人數</p>	<p>一、第四點第二款：修正本府核定各處受檢人員應完成受檢期限並酌作文字修正。</p> <p>二、第四點第三款第一目：配合「花蓮縣政府及所屬機關學校約用人員進用及管理要點」規定修正職稱。</p>

<p>者，請於次年度再提出申請。</p> <p>(二)如本年度經本府核定各處受檢人員，無法於<u>七月三十一日</u>前完成受檢者，視為放棄，另案核定由該處備取人員依序遞補；本府所屬機關學校核定之受檢人員，因故無法於原申請日期受檢者，應<u>主動</u>通知人事單位取消申請，以免影響其他有意願申請者之權益。</p> <p>(三)本府下列補助對象由各主管單位自行列管並辦理經費核銷：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本府行政暨研考處：本府四十歲以上工友（含技工、駕駛）、<u>約用人員（原臨時僱用人員）</u>。</li> <li>2. 本府地政處：本府四十歲以上測量助理。</li> </ol> <p>(四)為提升本府各處健康檢查執行率，避免福利資源浪費及有效運用，以前一年度各處（除處長及副處長外）健康檢查執行率，依以下原則調整本年度核定健康檢查補助名額：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 前一年度執行率為零，該年度不核予補助名額。</li> <li>2. 前一年度執行率未達百</li> </ol>	<p>者，請於次年度再提出申請。</p> <p>(二)如本年度經本府核定各處受檢人員，無法於<u>八月三十一日</u>前完成受檢者，視為放棄，另案核定由該處備取人員依序遞補；本府所屬機關學校核定之受檢人員，因故無法於原申請日期受檢者，應於<u>事後</u>通知人事單位取消申請，以免影響其他有意願申請者之權益。</p> <p>(三)本府下列補助對象由各主管單位自行列管並辦理經費核銷：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本府行政暨研考處：本府四十歲以上工友（含技工、駕駛）、<u>臨時僱用人員</u>。</li> <li>2. 本府地政處：本府四十歲以上測量助理。</li> </ol> <p>(四)為提升本府各處健康檢查執行率，避免福利資源浪費及有效運用，以前一年度各處（除處長及副處長外）健康檢查執行率，依以下原則調整本年度核定健康檢查補助名額：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 前一年度執行率為零，該年度不核予補助名額。</li> <li>2. 前一年度執行率未達百</li> </ol>	
--	--	--

<p>分之四十，減列百分之五十補助名額。</p> <p>3. 前一年度執行率未達百分之七十，減列百分之二十五補助名額。</p> <p>4. 前一年度執行率百分之七十(含)以上，不予調整。</p> <p>(五)前款減列之補助名額，另行核給前一年度健康檢查執行率排名前三名單位。</p>	<p>分之四十，減列百分之五十補助名額。</p> <p>3. 前一年度執行率未達百分之七十，減列百分之二十五補助名額。</p> <p>4. 前一年度執行率百分之七十(含)以上，不予調整。</p> <p>(五)前款減列之補助名額，另行核給前一年度健康檢查執行率排名前三名單位。</p>	
<p>七、申請及核銷程序：</p> <p>(一)申請期間：二月一日起向原服務機關學校之人事單位提出申請，並由各機關學校依本計畫第四點之原則核定名額。</p> <p>(二)檢查期間：各機關學校核定後，請受檢人於當年度二月一日起至十月三十一日止之期間，自行選擇符合規定之健康檢查醫療機構前往檢查。</p> <p>(三)核銷程序：請受檢人於檢查完竣一星期內檢附繳費收據及存摺影本(本府公務人員免附)，向原服務機關學校依支付程序辦理請款核銷，並於當年度十一月三十日前完成經費核銷程序。但有特殊事</p>	<p>七、申請及核銷程序：</p> <p>(一)申請期間：二月一日起向原服務機關學校之人事單位填具健康檢查申請表，並由各機關學校依本計畫第五點之原則核定名額。</p> <p>(二)檢查期間：各機關學校核定後，請受檢人於當年度二月一日起至十月三十一日止之期間，自行選擇符合規定之健康檢查醫療機構前往檢查。</p> <p>(三)核銷程序：請受檢人於檢查完竣一星期內檢附繳費收據及存摺影本，向原服務機關學校依支付程序辦理請款核銷，並<u>至遲</u>於當年度十一月三十日前完成經費核銷程序。</p>	<p>一、第七點第一款：酌作文字修正。</p> <p>二、第七點第三款：酌作文字修正並增列因特殊事由延長核銷期間之規定。</p>

<u>由，經原服務機關學校</u> <u>同意，至遲應於當年度</u> <u>十二月十五日前完成。</u>		
---	--	--