

文件編號	BD-E4-24
版	2



康寧學校財團法人康寧大學

## 健康檢查管理程序

中華民國 105 年 03 月 28 日

	康寧學校財團法人康寧大學			頁次：	1/6
	文件名稱：健康檢查管理程序		制定單位：	環安中心	
	文件編號：	BD-E4-24	版本：	2	制訂日期：

說明：

## 核定

單位	簽章	單位	簽章
制定單位：	環安中心	核 稿 (單位主管)	曹德慧
撰寫人：	吳文智	校 長	李惠玲
會審單位	簽章	會審單位	簽章

1. 本文件由環安中心簽准頒行，使用者對本文件之各項內容存有疑義者，可逕洽文件撰寫人員詮釋之。
2. 對本文件之內容有任何修訂或改進意見，均請影印後附之「文件制定/修訂、廢止申請單」，於填表核章後送環安中心，各項增訂或修繕作業均依「文件與紀錄管制程序」規定簽准核定後實施。



	康寧學校財團法人康寧大學				頁次：	3/6
	文件名稱：健康檢查管理程序			制定單位：	環安中心	
	文件編號：	BD-E4-24	版本：	2	制訂日期：	102/02/27

## 目 錄

一、目的： .....	4
二、範圍： .....	4
三、定義： .....	4
四、權責： .....	4
五、作業要求： .....	5
六、相關文件： .....	6
七、附件 .....	6
八、紀錄之保存： .....	6

	康寧學校財團法人康寧大學			頁次：	4/6
	文件名稱：健康檢查管理程序		制定單位：	環安中心	
	文件編號：	BD-E4-24	版本：	2	制訂日期：

### 一、目的：

為確保本校教職員工健康，預防職業傷病之發生，並於發生時能早期診斷與治療，特制定本規範。

### 二、範圍：

適用於符合「勞工健康保護規則」之本校教職員工，以及進入實驗室、試驗室、實習工場、試驗工場工作且獲致工資之教職員工。

### 三、定義：

- 3.1 勞工：本校勞工之定義，依據 102 年修訂之「職業安全衛生法」，凡受僱於該工作場所從事工作獲致工資者，不論其職稱，工作期間長短及專職或兼職，均屬職業安全衛生法所稱之勞工，及符合「勞工健康保護規則」之本校教職員工。
- 3.2 體格檢查：係指新進勞工於就職前或使在職勞工變更作業，而從事「勞工健康保護規則」第二條之特別危害健康作業時所執行之身體檢查，以了解勞工之身體狀況是否適合其將負責之職務或實驗室作業。
- 3.3 健康檢查：係指在職勞工定期執行之身體檢查，以了解其身體狀況是否仍能從事自己負責之職務或實驗室作業。
- 3.4 醫護人員：職業醫學科專科醫師、或具醫師資格並經中央主管機關指定之訓練合格者、或具護理人員資格並經中央主管機關指定之訓練合格者。
- 3.5 特別危害健康作業：「勞工健康保護規則」第二條所稱之特別危害健康作業，詳如附件一「特別危害健康之作業一覽表」。

### 四、權責：

- 4.1 校方：
  - 4.1.1 環境保護暨安全衛生委員會：審核管理規範及督導規範之執行。
- 4.2 勞工健康服務護理人員：
  - (1) 勞工之健康教育、健康促進與衛生指導之策劃及實施。
  - (2) 工作相關傷病之防治、健康諮詢與急救及緊急處置。
  - (1) 協助雇主選配勞工從事適當之工作。
  - (2) 勞工體格、健康檢查紀錄之分析、評估、管理與保存及健康管理。
  - (3) 職業衛生之研究報告及傷害、疾病紀錄之保存。
  - (4) 協助本校與職業安全衛生人員實施工作相關疾病預防及工作環境之改善。
- 4.3 人事室：負責通知本校新進勞工進行體檢並提供環保暨安全衛生室在職勞工之名單，使在職勞工接受定期健康檢查，並依本校之健康管理規範執行。
- 4.4 院級單位：通知院內及所屬系所受僱勞工接受定期健康檢查之義務。
- 4.5 系所單位：通知系所以及所屬實驗室受僱勞工接受定期健康檢查之義務。
- 4.6 實驗室、試驗室、實習工場、試驗工場負責人：依法要求所屬勞工接受定期健康檢查之義務，因勞工健康檢查結果不適任其職務時，有進行勞工職務調動之權利與義務。
- 4.7 本校受僱勞工及進入實驗室作業且支薪之勞工：有接受定期健康檢查之義務；若因健康檢查結果不適任其職務時，有接受職務調動之義務。

## 五、作業內容：

### 5.1 體格檢查：

#### 5.1.1 一般體格檢查：

(1) 檢查對象：新進勞工或變更職務勞工

(2) 檢查項目：

(a) 作業經歷、既往病史、生活習慣及自覺症狀之調查。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。

(b) 胸部X光（大片）攝影檢查。

(c) 尿蛋白及尿潛血之檢查。

(d) 血色素及白血球數檢查。

(e) 血糖、血清丙胺酸轉胺酶（ALT）、肌酸酐（creatinine）、膽固醇、三酸甘油酯之檢查。

(f) 其他經中央主管機關指定之檢查。

(3) 檢查頻率：

(a) 新進時1次

(b) 變更職務時1次

(c) 未超過定期健康檢查期限者，且提出檢查報告證明者，得免實施一般體格檢查。

### 5.2 健康檢查：

#### 5.2.1 一般健康檢查：

(1) 檢查對象：一般在職勞工

(2) 檢查項目：同一般體格檢查之檢查項目。

(3) 檢查頻率：

(a) 年滿65歲以上者，每年檢查1次。

(b) 年滿40歲以上未滿65歲者，每3年檢查1次。

(c) 未滿40歲者，每5年檢查1次。

5.2.3 體格檢查與健康檢查應由合法之醫療機構或本事業單位設置之醫療衛生單位之醫師為之。

### 5.3 健康管理：

#### 5.3.1 體格及健康檢查資料之處理：

(1) 體格及健康檢查紀錄保存：

(a) 一般體格檢查紀錄：至少保存七年。

(b) 一般健康檢查紀錄：至少保存十年。

(2) 將受檢勞工之健康檢查結果彙整成健康檢查手冊，發給受檢勞工。

(3) 勞工體格及健康檢查紀錄之處理，應保障個人隱私權，不可隨意傳閱、談論或散播。

(4) 檢查結果需參照醫師依附件三「罹病勞工應避免之作業建議表」之建議告知勞工，並適當配置勞工於工作場所作業。

(5) 離職勞工要求提供健康檢查相關資料時，校方不得拒絕。但超過保存期限者，不在此限。

#### 5.3.2 健康管理等級區分：

- (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。
- (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 檢查異常結果管理：

- (1) 體格檢查結果發現勞工不適於從事某種職務或作業時，不得使其從事該項工作。
- (2) 健康檢查結果發現勞工因職業原因致不能適應原有工作時，除予醫療外，並應變更其作業場所，更換其工作，縮短其工作時間及為其提供適當措施。
- (3) 屬於第二級管理者，校方提供勞工個人健康指導；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；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。
- (4) 前項健康管理等級區分，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。
- (5) 前項健康管理等級區分，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。
- (6) 健康檢查異常者，由校方依醫師建議通知該單位主管，單位主管應視狀況採行下列三項措施：
  - (a) 追查職業病產生來源並設法改善，例如尋找低濃度低危害之取代物，加強局部排氣，加強整體通風換氣。
  - (b) 加強該工作區及個人之安全衛生防護措施。
  - (c) 建議必要之職務異動或強制性之休養如調換工作或工作輪替措施。

#### 5.3.4 勞工健康服務護理人員配合職業安全衛生及相關部門人員訪視現場時應辦理下列事項並記錄於勞工健康保護規則第8條之勞工健康服務執行紀錄表：

- (1) 辨識與評估工作場所環境及作業之危害。
- (2) 提出作業環境安全衛生設施改善規劃之建議。
- (3) 調查勞工健康情形與作業之關連性，並對健康高風險勞工進行健康風

險評估，採取必要之預防及健康促進措施。

(4) 提供復工勞工之職能評估、職務再設計或調整之諮詢及建議。

(5) 勞工健康服務執行紀錄表及採行措施之文件，應保存七年。

#### 5.4 通報主管機關：

5.4.1 對從事特別危害健康之作業勞工，實施特殊健康檢查並依勞工健康檢查規則第 18 條填寫「勞工特殊健康檢查結果報告書」，報請台北市政府勞工局、台北市衛生局並將副本抄送行高雄市政府勞動檢查處備查。

5.4.2 勞工之健康管理屬於第三級管理以上者，或屬於管理二以上者，應於檢查分級後，於三十日內依規定，報請台北市勞工局、台北市衛生局第二科並將副本抄送台北市政府勞動檢查處備查。

#### 六、參考文件：

無

#### 七、附件：

無

#### 八、紀錄之保存：

無。