

國立彰化高級商業職業學校教職員工及學生健康管理辦法

109.08.04 職安衛委員會通過

目的：

為了解校內工作者(教職員工及領有酬勞之學生)身體健康狀況，並防止職業病發生，建立完善之健康管理制度以維護校內工作者身心健康，訂定本辦法。

壹、範圍：

本辦法主要適用本校校內工作者 (適用公務人員安全及衛生防護辦法者優先從其規定，未有特別規定仍適用職安法之規定)，在校內作業之非本校工作者於從事特別危害健康作業之健康管理等事宜，由承攬商另訂之。

貳、參考文件：

勞工健康保護規則。

參、組織分工：

- 一、人事室：一般體格、及定期健康檢查之規劃辦理。
- 二、體格及定期健康檢查執行健檢醫院：執行健康檢查並彙整健康檢查報告作初步統計分析。
- 三、護理師：一般體格及定期健康檢查結果之追蹤健康管理與健康指導。

肆、健康檢查

- 一、一般體格檢查：為僱用校內工作者時，為識別其工作適性之身體檢查。
- 二、一般定期健康檢查：指到職日滿一年者之校內工作者，於一定期間所實施之一般健康檢查。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。)

伍、健康管理分級

- 一、第一級管理：健康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。
- 二、第二級管理：健康檢查結果，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。
- 三、第三級管理：健康檢查結果，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。

- 四、 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。

陸、健康管理

- 一、 健康檢查結果紀錄正本除分送個人外，由健檢醫院彙整提送健檢總表，由學校衛生單位(健康中心)保存，其健檢總表保存 10 年。
- 二、 健檢醫院在健檢後，應彙整校內工作者健康檢查報告並作分析，送健康中心保存。
- 三、 校內工作者經健康檢查後，學校應採取下列措施：
 1. 將簽約健檢醫院出具之健康檢查報告轉送校內工作者。
 2. 將受檢校內工作者之健康檢查紀錄彙整成冊。
 3. 將受檢異常名單追蹤檢查並與健檢醫院持續列管。
 4. 校內工作者健康檢查記錄之處理，應考量校內工作者隱私權。
- 四、 分級健康管理：
 1. 校內工作者從事危害健康作業時，應建立管理資料及實施健康管理。
 2. 校內工作者經健康檢查後如發現異常者，由單位主管及健康中心依勞工健康管理辦法進行改善。