

佛光大學教職員工健康管理計畫

107年10月18日107第1次環境保護暨安全衛生委員會修正通過

- 一、依據：職業安全衛生法第20條與勞工健康保護規則第11條至第13條規定辦理。
- 二、目的：為落實保護員工健康及預防職業病之發生，特訂定此辦法藉以了解員工身體健康狀況，作為工作安排之參考，以確保員工身心健康及符合相關法令。
- 三、範圍：適用於全體員工。
- 四、權責：

4.1. 職業安全衛生管理單位/人事室

- 4.1.1. 職業安全衛生管理單位，針對具有健康危害之高風險作業場所，應進行相關改善措施之建議與監督。
- 4.1.2. 職業安全衛生管理單位/人事室，協助並配合特約醫護人員，進行勞工健康保護規則之事項。
- 4.1.3. 職業安全衛生管理單位/人事室，協助安排臨場健康服務之醫師及職場健康服務之護理人員，進行員工健康管理之相關措施，如健康諮詢/衛教/異常追蹤、選配工、復工評估等。
- 4.1.4. 職業安全衛生管理單位/人事室，提供/配合健康宣導、健康促進活動之規劃及執行。
- 4.1.5. 體格檢查及各項健康檢查報告之管理，並應保障員工之隱私非特約醫護人員或本人不可調閱，其相關文件皆由職業安全衛生管理單位/人事室統一儲存管理。
- 4.1.6. 前項體格檢查及各項健康檢查報告，如因職務需求或個人因素需調閱可填寫「佛光大學健康檢查紀錄表調閱委託申請同意書」，方可調閱審視健康檢查報告。
- 4.1.7. 人事室，協助辦理新進員工或復職人員到職前應進行體格健康檢查通知，並於報到當天協助收取體格健康檢查報告，協助將新進體格檢查報告轉交由特約醫護人員進行相關健康管理措施，或歸檔留存備查。
- 4.1.8. 人事室，提供員工相關資料，並協助員工安全衛生室進行員工健康管理措施事宜。
- 4.1.9. 人事室配合職業安全衛生管理單位及特約醫護人員進行健康管理相關措施，如有不適任於目前工作之員工，應予以會同協調處理。

4.2. 特約醫護人員

- 4.2.1. 協助制訂員工健康(體格)檢查之分級標準與相關管理措施。
- 4.2.2. 協助並配合學校，進行勞工健康保護規則之事項。
- 4.2.3. 協助並提供員工健康諮詢及衛生教育服務。
- 4.2.4. 協助並提供員工健康管理相關措施之建議，依需求會同相關單位人員進行相關管理措施之建議，如四大預防(保護)計畫、作業場所職業病預防風險評估、選配工/復工評估與建議等。

4.3. 其他相關單位

配合員工健康管理執行之相關內容。

五、名詞定義：

- 5.1. 新進人員體格檢查：係指僱用員工前應施行新進體格健康檢查，以識別其工作適性之檢查；新進體格件查報告，應提供近6個月內之體格健康檢查資料，以識別其工作適性。
- 5.2. 定期一般健康檢查：係指員工在職中，於一定期間依其從事之作業內容實施必要之檢查，以識別其工作適性。
- 5.3. 四大預防(保護)計畫：係指職業安全衛生法之規範，雇主應制訂「異常工作負荷促發疾病預防計畫」、「工作場所母性健康保護計畫」、「人因性危害預防計畫」、「執行職務遭受不法侵害預防計畫」等，以落實勞動法規規範。

- 5.4. 臨場健康服務之醫師及職場健康服務之護理人員：係指符合勞工健康保護規則第七、八條之醫護人員；並協助執行勞工健康保護規則第十、十一、十二條之內容。
- 5.5. 職業災害又稱職業傷病，分成職業傷害（work-related injury）和職業病（work-related illness）二種，分別為執行工作業務所致之外傷或疾病。我國「職業安全衛生法」第二條定義職業災害，指因勞動場所之建築物、機械、設備、原料、材料、化學品、氣體、蒸氣、粉塵等或作業活動及其他職業上原因引起之工作者疾病、傷害、失能或死亡。
- 5.6. 管理單位：職業安全衛生管理單位/人事室。

六、作業內容：

6.1. 健康檢查管理實施要點：

6.1.1. 新進人員：

- 6.1.1.1. 檢查時機：到職前，員工應自行前往職業安全衛生署勞工體格及健康檢查認可醫療機構實施體格健康檢查，或提供符合勞動部核可之醫療院所開立近6個月內的體格健康檢查報告。
- 6.1.1.2. 檢查項目：參照【勞工健康保護規則之附表八】檢查項目。
- 6.1.1.3. 檢查結果：依「健康管理分級表」進行健康管理措施，並依所得結果，第一級管理，表健檢報告正常，無需進一步處置，第二級管理，表健檢報告部分異常，可以針對健檢報告異常項目自行追蹤管理，第三級、四級管理給予「員工體檢異常/健康管理追蹤通知單」，請同仁至攜帶此單至醫療院所就診並繳交回條，若同仁不願至醫療院所複診，請自行於回條寫下原因並簽名繳回，如發現員工不適於從事該項工作時，不得僱用之。

6.1.2. 在職一般作業人員：

- 6.1.2.1. 檢查時機：依照勞工健康保護規則第十五條之規範，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。若未依學校規定參與年度員工健康檢查，需簽立「年度健康檢查(或特定項目)放棄受檢聲明書」。
- 6.1.2.2. 檢查項目：參照【勞工健康保護規則之附表八】檢查項目，如有優於法規之項目應簽立「優於法規之健康檢查及學校留存同意書」予學校留存。
- 6.1.2.3. 檢查結果：依「健康管理分級表」進行健康管理措施，並依所得結果給予「員工體檢異常/健康管理追蹤通知單」，請同仁至攜帶此單至醫療院所就診並繳交回條，若同仁不願至醫療院所複診，請自行於回條寫下原因並簽名繳回，如發現員工不適於從事該項工作時，應進行合宜之配工調整。

6.1.3. 復職人員：

- 6.1.3.1. 檢查時機：復職前，員工應自行前往職業安全衛生署勞工體格及健康檢查認可醫療機構實施體格健康檢查，或提供符合勞動部核可之醫療院所開立，並依照勞工健康保護規則第十五條之規範，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。以上符合年齡年份內的體格健康檢查報告。
- 6.1.3.2. 檢查項目：參照【勞工健康保護規則之附表八】檢查項目。
- 6.1.3.3. 檢查結果：依「健康管理分級表」進行健康管理措施，並依所得結果，第一級管理，表健檢報告正常，無需進一步處置，第二級管理，表健檢報告部分異常，可以針對健檢報告異常項目自行追蹤管理，第三級、四級管理給予「員工體檢異常/健康管理追蹤通知單」，請同仁至攜帶此單至醫療院所就診並繳交回條，若同仁不願至醫療院所複診，請自行於回條寫下原因並簽名繳回，如發現員工不適於從事復職工作時，轉介特約醫師，填寫選配工/復工評估單，評估適合工作職位，若不適合予以評估該員是否資遣或離職。

- 6.1.4. 人員如因職業傷病或個人傷病等因素，需進行相關傷病修養時應予以通報單位主管、人事室/職業安全衛生管理單位，以利進行相關因應措施。

- 6.1.5. 人員傷病休養期限如 **1 個月** 以內可返工作崗位，經單位主管/職業安全衛生管理單位/職場健康服務之護理人員評估後，填寫健康諮詢暨員工關懷紀錄表，若無須進行職務調配與傷病追蹤事宜，即可結案。
- 6.1.6. 人員傷病休養期限如超過 **1 個月** 以上，或是住院期間曾住加護病房、重大傷病(如中風、心肌梗塞、惡性腫瘤)、肌肉骨骼傷病開刀，皆應由單位主管指派專人定期進行傷病關懷追蹤事宜，並轉介臨場健康服務之醫師及職場健康服務之護理人員，以利提供相關傷病衛教資訊，及臨場健康服務之醫師評估填寫「選配工/復工評估單」進行相關復工事宜。
- 6.2. 四大預防(保護)計畫實施要點：
 - 6.2.1. 異常工作負荷促發疾病預防計畫：
 - 6.2.1.1. 依該計畫定期進行異常工作過負荷風險評估，依員工健康檢查資料、過負荷(過勞)量表問卷調查及工時管控等方式，進行該計畫之高風險群危害辨識及評估風險等級。
 - 6.2.1.2. 依風險等級，進行實施健康管理追蹤及相關預防改善建議措施，如醫護人員面談進行個案健康生活指導或調整、縮短工作時間、調換工作內容、型態、場所等建議改善措施。
 - 6.2.1.3. 該計畫實施細則與內容，請詳見「佛光大學異常工作負荷促發疾病預防計畫」，並應定期追蹤管理執行成效之評估與持續改善事宜。
 - 6.2.2. 母性健康保護計畫：
 - 6.2.2.1. 針對預期懷孕、妊娠中、分娩後一年內及哺乳中之女性員工，應主動提出該保護計畫之需求，或由主管協助轉介至人事室/職業安全衛生管理單位以獲得相關協助，並依據母性健康保護相關風險評估表進行相關調查分析，並依其結果進行相關危害管控與因應改善措施。
 - 6.2.2.2. 該計畫實施細則與內容，請詳見「佛光大學母性健康保護計畫」，並應定期追蹤管理執行成效之評估與持續改善事宜。
 - 6.2.3. 人因性危害預防計畫：
 - 6.2.3.1. 配合學校作業環境危害鑑別之風險評估進行，並依據人因性危害高風險之作業場所進行其作業流程/內容及動作分析、肌肉骨骼問卷調查等以確認其危害因子，並進行相關預防改善措施等，如醫護人員面談，進行個案健康生活指導或工程改善、行政改善等措施。
 - 6.2.3.2. 該計畫實施細則與內容請詳見「佛光大學人因性危害預防計畫」，並應定期追蹤管理執行成效之評估與持續改善事宜。
 - 6.2.4. 執行職務遭受不法侵害預防計畫：
 - 6.2.4.1. 禁止員工、主管間等有職場不法侵害之行為，如發現有此狀況應立即協助轉介通報與處置，其相關宣導內容均透過電子郵件或紙本列印張貼公告於廠內公布欄，以利所有員工周知。
 - 6.2.4.2. 員工可透過職業安全衛生管理單位/人事室獲得相關協助，並依職場不法侵害通報及處置表進行相關調查與因應改善措施。
 - 6.2.4.3. 該計畫實施細則與內容，請詳見「佛光大學執行職務遭受不法侵害預防計畫」，並應定期追蹤管理執行成效之評估與持續改善事宜。
 - 6.2.5. 四大預防(保護)計畫之執行相關記錄應保存三年以上，以利備查追蹤管理。
- 6.3. 中高齡安全衛生計畫
 - 6.3.1. 校內 45 歲以上員工超過總員工數三分之一人數以上需訂定此計畫
 - 6.3.2. 該計畫實施細則與內容請詳見「中高齡安全衛生計畫」，並應定期追蹤管理執行成效之評估與持續改善事宜。
- 6.4. 健康宣導與健康促進活動規劃與執行
 - 6.4.1. 健康宣導：不定期利用公佈欄張貼或電子檔公告相關健康衛教宣導資訊，以提供正確醫療保健觀念。

6.4.2. 健康促進：依員工健康檢查報告分析進行健康促進規劃與配合主管機關進行相關健康促進活動與宣導。

七、參考附件：

- 6.1. 年度員工健康管理計畫表
- 6.2 健康檢查紀錄表調閱委託申請同意書
- 6.3 優於法規之健康檢查及學校留存同意書
- 6.4 健康管理分級標準表
- 6.5 員工體檢異常/健康管理追蹤通知單
- 6.6 年度健康檢查或特定項目放棄受檢聲明書
- 6.7 選配工/復工評估單
- 6.8 健康諮詢暨員工關懷紀錄表
- 6.8 異常工作負荷促發疾病預防計畫
- 6.9 母性健康保護計畫
- 6.10 人因性危害預防計畫
- 6.11 執行職務遭受不法侵害預防計畫

八、 流程圖：

8.1. 員工健康管理作業流程

流 程	權 責	參考文件	使用表單
<pre> graph TD A[新進人員 復職人員] --> B[體格檢查 (新進6個月內) (復職人員要135年以內)] C[在職人員] --> D[一般健檢 (135次)] B --> E[特約醫護人員] D --> E E --> F[健康管理分級] F --> G[健康管理三級以上健康衛教、協助提供調配工與追蹤管理] G --> H[一般健檢報告保存至少7年、衛教單張保存至少3年] </pre>	人事室/職業安全衛生管理單位 特約醫護人員 人事室/職業安全衛生管理單位	勞工健康保護規則 勞工健康保護規則	健康管理分級標準表 員工體檢異常/健康管理追蹤通知單

8.2. 復工評估作業流程

流 程	權 責	參考文件	使用表單
<pre> graph TD A[職業傷病/普通傷病] --> B[通報單位主管/人事室/職業安全衛生管理單位] B --> C[提供就診之病歷摘要/診斷書] C --> D["1個月內可以復工 由主管/人事室/職業安全衛生管理單位/特約護理師追蹤關懷"] C --> E["1個月以上可以復工 由主管/人事室/職業安全衛生管理單位/特約護理師追蹤關懷，復工前需由特約醫師評估，並由醫師填寫復工評估單"] D --> F[復工後，復工評估單、診斷書及相關關懷表單留存至少三年並予以結案] E --> F </pre>	事發同仁 主管/人事室/職業安全衛生管理單位 主管/人事室/職業安全衛生管理單位/特約醫護人員 人事室/職業安全衛生管理單位		復工評估單 健康諮詢暨員工關懷紀錄表