**國立臺南大學公教人員健康檢查補助費申請表**

申請日期: 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 單位 |  | 姓名 |  | 職稱 |  |
| 補助金額 | 新台幣： 元 | | | | |
| 檢附證件 | **健康檢查費用收據正本**。 | | | | |
| 收 據 | 茲收到健康檢查補助費用  新台幣 萬 仟 佰 拾 元正    **具領人： (簽名或蓋章)** | | | | |
| 說明 | 1.參加健康檢查人員得以公假登記，並以一天為限。  2.補助次數及補助基準上限依「中央機關(構)員工一般健康檢查補助基準表」所訂覈實補助，如有超出，由申請人自行負擔，說明如下:  (1)第一類人員(校長及副校長):每年1次，每次補助上限16,000元。  (2)第二類人員(編制內教職員):第一類人員以外，滿 40 歲者(以前一年度 12 月 31 日止)，二年1次(須間隔1個年度) ，每次補助上限4,500元。  (3)第三類人員(編制內教職員): 第一類人員以外未滿四十歲且從事重複性、輪班、夜間、長時間工作等有危害安全及衛生顧慮工作者，三年一次，每次補助上限3,500元。  3.健康檢查費用由受檢人員先行負擔，於完成健康檢查後，填寫本表並檢附醫療院所或機構之健康檢查繳費收據正本，向人事單位申請補助，最遲於受檢當年度12月15日前提出申請。  4.年度內留職停薪者，於復職後始得申請本項健康檢查補助。另年度內退休之人員，得列為受檢對象，應於退休前完成檢查，始可補助。 | | | | |