

1130216 期初校務會議—人事室

一、 113 年度新北市政府所屬機關學校教職員工健康檢查修正部分補助規定，說明如下：

(一) 申請健檢補助對象，以年滿 40 足歲以上之編制內正式公教人員（年齡採計至上(112)年度 12 月 31 日止，不含軍訓教官、代理教師）。留職停薪及依法停職期間之人員，不得申請健檢補助。當(113)年度退休人員且符合健檢資格者，須於退休生效前完成健康檢查補助。

(二) 本項健康檢查：

1. 校長：每年補助 1 次，每次 1 萬 6,000 元為限，或每二年補助 1 次，每次 3 萬 2,000 元為限。
2. 年滿 50 足歲以上者：每年補助 1 次，每次 4,000 元為限，或每二年補助 1 次，每次 8,000 元為限。
3. 年滿 40 足歲以上者：每二年補助 1 次，每次 4,500 元為限。
4. 未滿 40 歲者：每二年公假自費檢查 1 次。

(三) 檢查完畢後，請檢附醫療院所(經衛生福利部評鑑合格之醫院或教學醫院、經財團法人醫院評鑑暨品質策進會健康檢查品質認證之診所，或經勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構進行健康檢查)之繳費收據正本(須有健檢之註記)申請補助，並於每人可申請之額度內覈實給予補助，如有超出，由申請人自行負擔。

(四) 參加健康檢查人員得以公假登記，並以 1 天為限，(校長如選擇每二年補助 1 次，最高給予公假 2 天)；教師**課務自理**，職員不影響公務，並依請假程序另填寫請假單送核。

(五) 請符合健檢資格且擬申請健檢費用補助(或未滿 40 歲擬申請每 2 年公假自費檢查)之同仁，先下載申請書(share 網路磁碟 X:\00_常用表格\7_健康檢查申請書(1130101 起適用修正版)送交本室核章後，依擇定日期請公假(課務自理)前往中央衛生主管機關評鑑為合格之醫院健康檢查，健檢完畢後再檢具收據及補助費申請表，向本室申請補助。(注意：回診看健檢報告並無公假之核給。)

(六) 未滿 40 歲之公教同仁，每 2 年得以公假 1 日前往健康檢查，惟不得申請補助，檢查完需繳交證明。

(七) 補助額度內檢據覈實予以補助，如有超出，由受檢人自行負擔。

(八) 受檢人應至經衛生福利部評鑑合格之醫院或教學醫院、經財團法人醫院評鑑暨品質策進會健康檢查品質認證之診所，或經勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構進行健康檢查，公教健康 99 專案及其他有關健檢資訊可上行政院人事行政總處/公務福利 E 化平台/公教健檢 <https://www.dgpa.gov.tw/eserver/submenu?uid=450> 查詢。

二、 112 學年度第 2 學期子女教育補助費，申請表格置於網路磁碟 X:\00_常用表格\

8_子女教育補助申請表-空白，除國中、國小無須繳驗證件外，公私立高中（職）以上須繳驗學雜費收據正本；轉帳繳費者，應併附原繳費通知單，填寫相關資料及附件於 113 年 3 月 8 日前送人事室申請。另因配合政府拉近公私立學校學雜費差距及其配套措施方案，本(112 年第 2)學期起，私立大學每學期至少會減免 17500 元的學費，同仁如欲向本校申請私立大學子女教育補助(35800 元)者，請先向貴子女所就讀大學告知不申請此學費差距補助，並檢附全額繳納的學雜費收據才可申請子女教育補助。

- 三、 重申請假規定：教職員工請假、公假或休假，應填具假單，經學校核准後，始得離開。但有急病或緊急事故，得由其同事或親友代辦或補辦請假手續(教師請假規則第 13 條第 1 項、公務人員請假規則第 11 條第 1 項)。同仁因故須離校，務必依規定事先辦理請假程序，倘因臨時突發事故致無法親自辦理請假，仍應設法以各種通訊方式主動聯繫校內代理同事、單位主管或人事室，俾符規定並保障同仁相關人事權益。