

**臺中市豐原區戶政事務所 112年度 工友/行政助理
健康檢查申請表**

申請日期:112年 月 日

職別	<input type="checkbox"/> 工友 <input type="checkbox"/> 行政助理	申請人簽章	
姓名		身分證 統一編號	
出生年月日	民國 年 月 日	受檢前一年12月31 日止是否滿四十歲	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
檢查醫 療機構		受檢日期	民國112年 月 日
健檢及補助 紀錄確認	<input type="checkbox"/> 本年度並未申請其他健康檢查補助。 <input type="checkbox"/> 上年度未以公假或補助方式參加健檢。		
本次健檢 申請方式	<input type="checkbox"/> 公費補助及公假。 <input type="checkbox"/> 自費參加及公假。		
總務單位	主計單位	人事單位	首長批示 (第一層決行)
單位主管		如奉核可，請掃瞄本表 線上請妥公假後，再前 往檢查。	
<p>依據：(1)工友：臺中市政府所屬各機關學校工友技工駕駛健康檢查補助實施要點。 (2)行政助理：「臺中市政府及所屬各機關學校行政助理進用及管理要點」第20點。</p>			
<p>說明：1 檢查對象及方式：</p> <p>(1) 四十歲以上工友： 每二年補助1次，給公假1天，每次最高補助新臺幣四千五百元。</p> <p>(2) 四十歲以上行政助理，且於現職機關連續服務滿一年： 每二年補助1次，給公假1天，每次最高補助新臺幣三千五百元。</p> <p>(3) 未滿四十歲之工友/行政助理： 得每二年1次給予公假1天，檢證「自費」參加健康檢查。</p> <p>※上述各項申請人受檢前應填寫本申請表獲准後，方得請公假前往檢查，並於事後檢附健康檢查繳費收據等證明文件，以完備請假手續。</p> <p>※二年內僅能就「公費補助」或「自費參加」擇一申請，不得隔年交互申請。</p> <p>2 依規定本表適用於本年度並未申請他項健檢補助，以及<u>上年度未於本所或其他機關申請健檢補助者</u>；<u>申請人應先自行切結確認</u>之前健檢及補助紀錄非屬限制對象再提出申請。</p> <p>3 申請獲准後，若未能如期赴檢，除有重大正當理由，年度內不得再提出申請。</p> <p>4 受檢人員應於<u>受檢日起一個月內且至遲於當年度內</u>填妥健康檢查補助費核銷單，檢附健康檢查費用收據正本(須有健康檢查之註記)及本表正本申請補助費用。</p>			

臺中市豐原區戶政事務所 112年度 工友/行政助理 健康檢查補助費核銷單					
申請人姓名		職別	<input type="checkbox"/> 工友 <input type="checkbox"/> 行政助理	健檢日期	112年 月 日
檢附證件	1. 健康檢查費用收據正本(須有健康檢查之註記)。 2. 健康檢查申請表正本。				
申請補助金額	新臺幣 元整。				
核准補助金額	新臺幣 元整。				
總務單位	單位主管	主計單位	首長批示 (第一層決行)		
核符，擬依核准補助金額發給。					
	人事單位	出納單位			
茲領到 健康檢查補助費新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整。 此據 經領人： (簽章)					
中華民國 112 年 月 日					

說明：1、健檢補助費以實支金額覈實補助，並以下列額度為限，超過部分由受檢人自行負擔。

(1)四十歲以上工友：每二年補助1次，每次最高補助新臺幣四千五百元。

(2)四十歲以上行政助理，且於現職機關連續服務滿一年：每二年補助1次，每次最高補助新臺幣三千五百元。

2、受檢人員應於受檢日起一個月內且至遲於當年度內填妥本核銷單，檢附健康檢查費用收據正本及原送健康檢查申請表申領補助費用。