

國立臺北藝術大學 學校教職員工健康管理辦法

111年3月29日環境保護暨職業安全衛生委員會審議通過

一、依據

依「職業安全衛生法」第20條、第21條及「勞工健康保護規則」辦理。

二、目的

為了解校內工作者身體健康狀況，做為工作或作業安排之參考，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，茲訂定本辦法。

三、範圍

- (一)本辦法主要適用本校新進、在職、及從事特別危害健康作業之校內工作者。若適用公務人員安全及衛生防護辦法者優先從其規定，未有特別規定則仍適用職業安全衛生法之規定。
- (二)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，應於訂立承攬合約書時另以合約規範。

四、作業方式

(一)權責：

- 1.環境保護暨職業安全衛生室(以下簡稱環安室)：一般體格及特殊體格檢查結果之通知、規劃辦理及定期健康檢查與追蹤健康管理、保存健康檢查記錄、並分析整理與追蹤健康檢查結果。
- 2.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。
- 3.勞工健康服務相關人員：一般體格、特殊體格及定期健康檢查結果之評估、追蹤健康管理與健康指導。

(二)定義：

1.體格檢查：

- (1)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。
- (2)特殊體格檢查：為僱用校內工作者或其變更作業，從事危害健康作業，就其危害項目實施之身體檢查。
- (3)非繼續性之臨時性或短期性之工作者，其工作期間在六個月以內，或其他法規已有體格或健康檢查之規定者，得免實施一般體格檢查。

2.定期健康檢查：

- (1)一般定期健康檢查：指非從事特別危害健康作業，且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。
- (2)特殊健康檢查：為從事特別危害健康作業之校內工作者，每年應依其作業內容之危害項目，實施特定項目健康檢查。本校依法令規定屬特別危害健康作業為粉塵作業。

3.健康檢查分級管理：

- (1)第一級管理：特殊健康檢查或健康追蹤檢查結果，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。
 - (2)第二級管理：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，而與工作無關者。
 - (3)第三級管理：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，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。
 - (4)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。
- (三)作業流程：體格檢查、定期健康檢查、特殊作業健康檢查之作業流程詳如圖1所示。
- (四)檢查種類：體格檢查、定期健康檢查、特殊作業健康檢查之項目詳如表1所示。

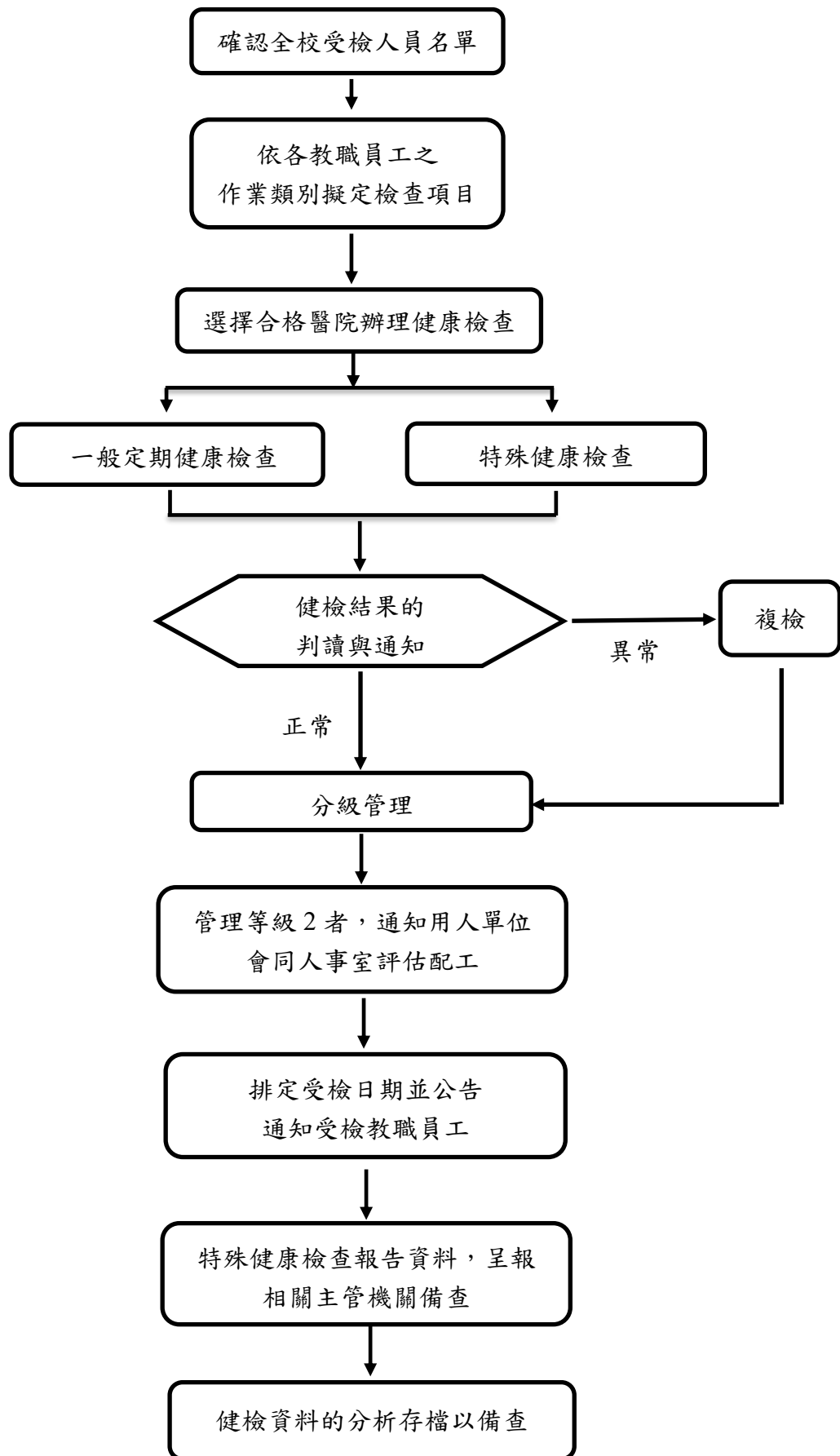


圖1 一般及特殊定期健康檢查作業流程

表1 健康檢查項目

項次	類別	檢查內容	檢查週期
1	體格檢查		新進時
2	一般作業定期健康檢查	(1)作業經歷、既往病史、生活習慣及自覺症狀之調查。 (2)身高、體重、腰圍、視力、辨色力、聽力、血壓及身體各系統或部位之理學檢查。 (3)胸部X光(大片)攝影檢查。 (4)尿蛋白及尿潛血之檢查。 (5)血色素及白血球數檢查。 (6)血糖、血清丙胺酸轉胺酶(ALT)、肌酸酐(creatinine)、膽固醇、三酸甘油酯、高密度脂蛋白膽固醇之檢查。 (7)其他經中央主管機關指定之檢查。	依據勞工健康保護規則之週期辦理
3	特殊作業人員定期健康檢查(粉塵作業)	(1)作業經歷、生活習慣及自覺症狀之調查。 (2)肺結核、哮喘、塵肺症、心臟疾病等既往病史之調查。 (3)呼吸系統及心臟循環之身體檢查。 (4)胸部X光(大片)攝影檢查。 (5)肺功能檢查(包括用力肺活量(FVC)、一秒最大呼氣量(FEV1.0)及FEV1.0/FVC)。	每年

(五)健康管理

- 1.健康檢查結果紀錄正本除分送個人外，由健檢醫院彙整健檢總表提送環安室保存，其健檢總表最少保存10年。
- 2.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，其分析項目(詳如表2)送環安室保存。
- 3.校內工作者經健康檢查後，環安室應採取下列措施：
 - (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)將校內受檢工作者之健康檢查紀錄彙整成冊。
 - (3)追蹤受檢異常名單且與健檢醫院持續列管，並建議用人單位及人事室參採醫師之建議，評估變更其作業場所、更換工作或縮短工作時間，採取健康管理措施。
 - (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。
- 4.分級健康管理：
 - (1)校內工作者從事特殊作業之特別危害健康作業時，應建立管理資料及分級實施健康管理。
 - (2)特別危害健康作業管理資料由環安室歸檔保存。

5.異常者管理流程：詳如圖2。

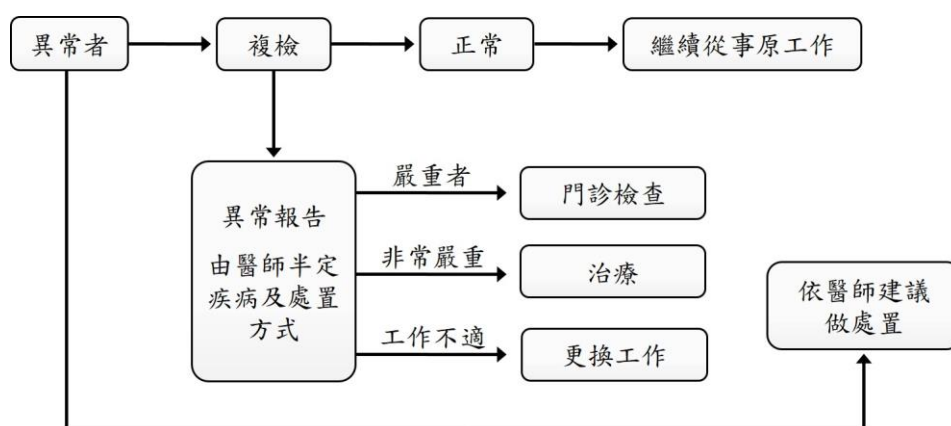


圖2 異常者管理流程

6.預防：校內工作者經健康檢查後如發現異常者，職業安全衛生管理單位依法令健康管理辦法改善。

7.教育宣導：利用公佈欄張貼有關醫療保健之相關資訊、或利用集會方式對校內人員教育，使了解正確醫療保健觀念。

8.健康檢查資料分析項目：詳如表2。

表2 健康檢查資料分析項目

分析項目	分析內容
年齡分佈	統計不同年齡之分佈比例(%)
體型資料統計	根據理想體重計算公式，分析體重異常之比例(%) 根據身體質量指數計算，分析理想身體質量指數分布比例(%)
血壓資料統計	收縮壓與舒張壓正常分布比例(%) 收縮壓與舒張壓異常分布比例(%) 高血壓之分佈比例(%)
致病危險因子分布	分析受檢同仁於下列項目中異常分布比例(%) 膽固醇、三酸甘油脂、尿酸偏高、高密度膽固醇偏低、B型 肝炎帶原、體重超重、血壓偏高
嚴重異常名單	分析檢查項目中排行前十大異常項目，並統計比例

五、本辦法未盡事宜，適用其他法令或本校其他規章進行修正或補充。

六、本辦法經本校環境保護暨職業安全衛生委員會審議通過後公告實施，修正時亦同。