



文件類別	標準作業流程	編號	生-生安-P10	頁次	1/4
文件名稱	人員健康管理程序	生效日期	112-07-27	版次	1
單位	生命科學院	承辦人	徐志宏	分機	5002

1 目的與範圍

- 1.1 瞭解全體教職員工生（教師、職員工、學生）健康狀況，確保其健康與安全，發生時能早期診斷與治療。
- 1.2 建立實驗室負責人對實驗室成員健康之負責任態度，保障實驗室成員權益，預防職業或實驗室傷害。
- 1.3 適用於新進教職員工生（教師、職員工、學生）職前及在職人員定期健康檢查之規劃、安排與執行。

2 參考文件（法規/依據）

2.1 全國性法規

- 2.1.1 勞動部職業安全衛生法
- 2.1.2 勞動部勞工健康保護規則
- 2.1.3 教育部學校衛生法
- 2.1.4 教育部學生健康檢查實施辦法
- 2.1.5 衛生福利部感染性生物材料管理辦法
- 2.1.6 衛生福利部疾病管制署實驗室生物安全規範（2021年版）

2.2 校內相關法規

- 2.2.1 國立臺灣海洋大學生物安全及保全管理規範
- 2.2.2 國立臺灣海洋大學生物性實驗室管理辦法
- 2.2.3 國立臺灣海洋大學健康檢查實施計畫

3 權責單位

- 3.1 教職員工到職前健康檢查之權責單位為職業安全衛生中心。
- 3.2 教職員工定期健康檢查之權責單位為職業安全衛生中心。
- 3.3 學生入學時之權責單位為學生事務處衛生保健組。
- 3.1 保存或操作 RG2 生物材料之實驗室成員的健康監測，其權責單位為各生物性實驗室負責人。
- 3.2 生物性實驗室督導單位為生物安全委員會。

4 對象

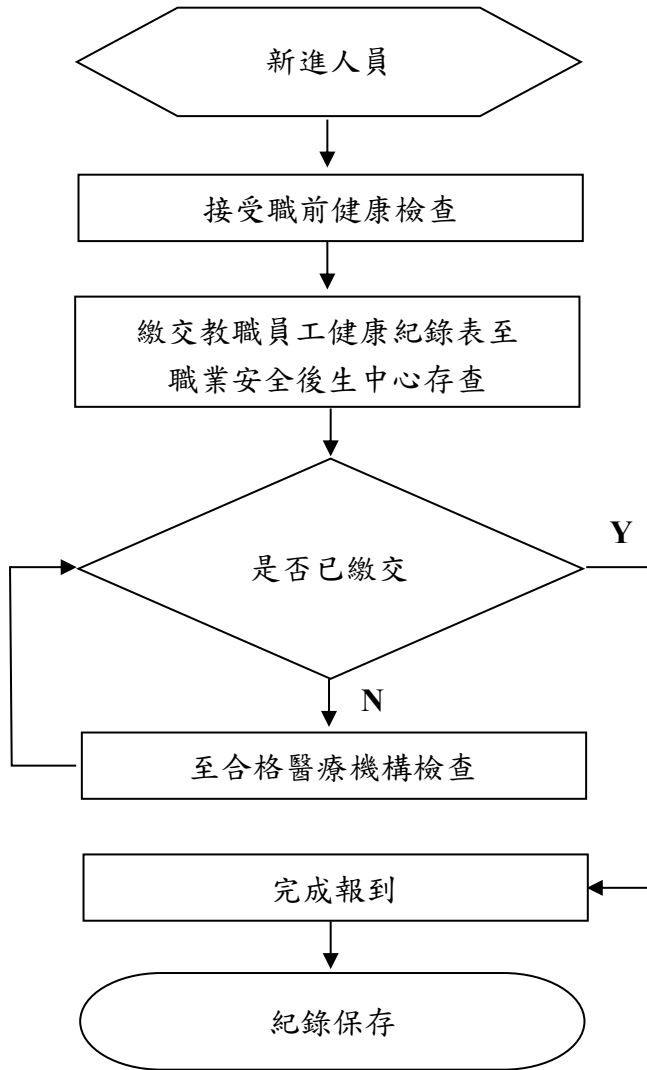
- 4.1 生命科學院生物安全委員會所有委員。
- 4.2 全體教職員工生。



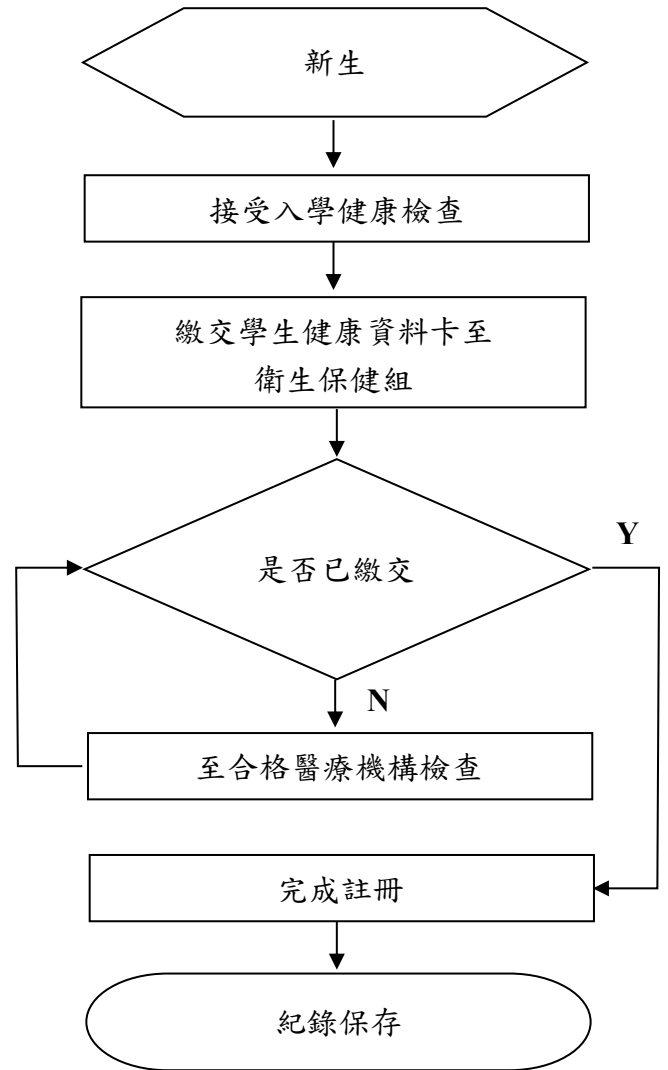
文件類別	標準作業流程	編號	生-生安-P10	頁次	2/4
文件名稱	人員健康管理程序	生效日期	112-07-27	版次	1
單位	生命科學院	承辦人	徐志宏	分機	5002

5 流程圖

5.1 教職員工



5.2 學生



文件類別	標準作業流程	編號	生-生安-P10	頁次	3/4
文件名稱	人員健康管理程序	生效日期	112-07-27	版次	1
單位	生命科學院	承辦人	徐志宏	分機	5002

6 作業內容（對應程流圖，敘明作業內容）

6.1 相關規定：

- 6.1.1 勞動部職業安全衛生法：雇主於僱用勞工時，應施行體格檢查；對在職勞工應施行下列健康檢查：(1)一般健康檢查。(2)從事特別危害健康作業之特殊健康檢查。(3)經中央主管機關指定為特定對象及特定項目之健康檢查。
- 6.1.2 勞動部勞工健康保護規則：雇主對在職勞工，應依下列規定，定期實施一般健康檢查：(1)年滿六十五歲者，每年檢查一次。(2)四十歲以上未滿六十五歲者，每三年檢查一次。(3)未滿四十歲者，每五年檢查一次。
- 6.1.3 教育部學校衛生法：學校應建立學生健康管理制，定期辦理學生健康檢查；必要時，得辦理學生及教職員工臨時健康檢查或特定疾病檢查。
- 6.1.4 教育部學生健康檢查實施辦法：學校辦理新生入學時，應進行學生健康基本資料調查，並作成紀錄。
- 6.1.5 衛生福利部感染性生物材料管理辦法：
- 6.1.5.1 建立實驗室、保存場所工作人員之健康監測機制。
- 6.1.5.2 設置單位對於使用第三級及第四級危險群病原體之實驗室工作人員，應保存血清檢體至其離職後十年；使用第二級危險群病原體之實驗室工作人員，其血清檢體保存必要性及期限，由生安會定之。

6.2 教職員工健康管理：

- 6.2.1 新進人員報到時，應繳交報到日前三個月內，其自費至合格醫療機構辦理勞工一般體格檢查或特殊體格檢查，並於報到一週內繳交前述體格檢查報告及「國立臺灣海洋大學在職教職員工健康紀錄表」給予職業安全衛生中心存查。
- 6.2.2 凡於本校投保（公保、軍保、勞保）之在職教職員工，應依「勞動部勞工健康保護規則」規定，定期實施一般健康檢查。
- 6.2.3 教職員工之工作內容包含【特別危害健康作業】，應另外實施特殊體格檢查。
- 6.2.4 實施方式：由職業安全衛生中心通知當年度應受檢人員於規定時間內赴認可合格醫院或健檢單位接受健康檢查及特定項目健康檢查，當年度受檢人員應於健檢現場繳付健檢費用，並檢附收據回原所屬單位核銷。
- 6.2.5 健康檢查費、特殊健康檢查費等費用，由學校補助；但計畫案人員之雇主為計畫主持人，計畫助理健康檢查費用由其計畫經費支應。
- 6.2.6 新進教職員工若未完成體格檢查，將無法完成報到流程。

6.3 學生健康管理：

- 6.3.1 新生入學時，應於受檢前完成學生基本資料與生活型態評估調查（線上），並於新生健康檢查日於本校統一辦理體檢。
- 6.3.2 學生具有鄉、鎮、市公所開立低收入戶證明，或持有重大傷病卡者，需於現場出示證明，始得免付健康檢查費用，不接受後補資料（中低收入戶同一般生收費）。

文件類別	標準作業流程	編號	生-生安-P10	頁次	4/4
文件名稱	人員健康管理程序	生效日期	112-07-27	版次	1
單位	生命科學院	承辦人	徐志宏	分機	5002

6.3.3 健康檢查當日無法到校受檢者，可先自行前往健康檢查合格醫療院所受檢，完成「學生健康資料卡」之檢查項目，健康檢查報告請繳交至學生事務處衛生保健組（以本校健檢日前三個月內報告有效）。

6.3.4 新生若未完成體格檢查，將無法完成註冊手續。

6.4. 生物性實驗室特殊規定：操作 RG2 生物材料人員或 BSL-2 實驗室人員剛到職時，建議抽取血清檢體交由實驗室負責人保存以做為基線血清，並保留至人員離職後二年，以確保實驗室人員權益及責任歸屬。

6.5 醫療監控：

6.5.1 實驗室負責人應監控接觸感染性材料或操作感染性實驗之人員的身體狀況，以掌握並能及早識別高危險工作人員可能遭遇之危害。

6.5.2 實驗室成員發現以下情形，立即通知實驗室負責或管理人員：

6.5.2.1 於設施內發生可能導致人員暴露於病原體或毒素的事故。

6.5.2.2 在設施內發生可能導致人員暴露於病原體或毒素引起的疾病。

6.5.2.3 操作RG2生物材料人員無故缺勤時，須進行聯繫及了解狀況。

6.6 意外事件發生時，依「意外事件處理程序」辦理。

7 相關表單或文件：

7.1 國立臺灣海洋大學新進人員從事特別危害健康作業調查表

7.2 國立臺灣海洋大學勞工特殊體格紀錄

7.3 國立臺灣海洋大學教職員健康檢查補助費申請表（一般）

7.4 國立臺灣海洋大學教職員健康檢查補助費申請表（公教）

7.5 國立臺灣海洋大學學生健康資料卡

8 修訂記錄

版本	修訂原因	生效日期
1	新制訂	112-07-27