

基隆市政府 函

地址：202201基隆市中正區義一路1號

承辦人：黃思嘉

電話：(02)24201122 分機1309

電子信箱：hs119@mail.klcg.gov.tw

受文者：基隆市信義區信義國民小學

發文日期：中華民國113年3月22日

發文字號：基府人給壹字第1130207735號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：有關本府及所屬機關學校113年度員工一般健康檢查補助經費之相關執行事宜及114年度以後之預算編列事宜，請查照依說明辦理。

說明：

一、本府及所屬機關學校113年度員工一般健康檢查補助事宜，仍依本府112年6月13日基府人給壹字第1120227864B號函訂定之「基隆市政府暨所屬機關學校員工一般健康檢查補助表」辦理，相關執行事項說明如下：

(一)各類人員年齡、職務與任職期間之認定：

1、第一類及第二類人員：以本職職務認定（不以代理職務認定），不區分年齡。

2、第三類人員：

(1)60歲以上：52年12月31日以前出生。

(2)50歲以上未滿60歲：53年1月1日至62年12月31日期間出生。

(3)40歲以上未滿50歲：63年1月1日至72年12月31日期間出生。

3、第四類人員（未滿40歲）：73年1月1日以後出生。

4、第三類及第四類人員中「於現職機關學校連續服務



滿1年之聘僱人員」定義：於112年1月1日以前到職，並於現職機關學校擔任聘僱人員職務且年資連續者。

(二)醫療機構：須至公務人員保障暨培訓委員會全球資訊網 (https://www.csptc.gov.tw/News_Content.aspx?n=526&s=12063) 查詢評鑑合格或經認可之醫療機構進行健康檢查，始得核予補助。

(三)醫療單據：須載明「健康檢查」字眼；倘係因一般看診或醫治疾病衍生之相關檢查（驗），不予補助。

(四)核銷規定：

1、本府各單位：於本（113）年12月6日前將醫療單據浮貼於補助費申請表（下載位置：本府人事處全球資訊網＞退撫給與＞福利＞員工健檢）並核章至單位主管後送達本府人事處。

2、所屬機關（不含基隆市警察局）：

(1)先由本府函知全年經費分配數，各該機關即依其金額開立收據函送本府請款。

(2)本府一次將全年經費撥款至各該機關後，即由各該機關自行執行補助相關事宜，包含：由人事單位審核同仁申請案件各項目之正確性（包含身分類別、補助次數及補助金額等）並至「WebHR＞待遇福利子系統＞健康檢查補助＞健康檢查資料維護」登錄資料，再由出納單位登列所得，並經會計單位及首長核章後，撥款予同仁。又全數原始憑證由各該機關自行保存。

(3)另請於本年12月6日前，繕造「執行情形清冊」（內容包含職稱、姓名、性別、年齡、身分類別、檢查日期、補助金額、醫療機構名稱代碼



等，格式由本府人事處另訂），連同「退款支票」（全年未執行完畢之金額）函送本府辦理核銷轉正。

(4) 倘年度中經費用罄，各該機關得隨時另函報本府申請額外經費以供執行（函報前應先電洽本府人事處查詢經費是否足夠），其開立收據及後續辦理核銷轉正等事宜，均同前述方式及期限。

(5) 又各該機關於函報相關資料至本府辦理核銷轉正時，應將本年底前已預約確定會受檢之案件費用計算在內，以維護同仁權益。

3、所屬學校及基隆市警察局：因預算原非編列於本府人事處，請自行執行核銷及撥款事宜；惟有關人事單位審核案件之標準及登錄WebHR之方式，以及出納單位登列所得等部分，仍請確實依前述方式辦理。

二、自114年度起，員工一般健康檢查補助經費除本府各單位仍由本府人事處編列預算外，所屬機關學校均請自行依實際需求編列預算辦理。

正本：本府各單位（不含本府人事處）、本府所屬機關、學校

副本：本府人事處

電 2024/03/22 文章
交 09:40:38 換章

