**基隆市政府暨所屬機關學校 年度員工一般健康檢查補助費申請表**

114.04.09版

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 簽證編號 | 預算科目 | 金額 | 用途摘要 |
| 萬 | 仟 | 佰 | 拾 | 元 |
|  | 國民小學教育-國民小學教育人事支出-各校經常門分支計畫-傷病醫藥費(183) |  |  |  |  |  | 健康檢查補助費 |
| 機關、單位 |  | 職稱 |  |
| 姓名 |  | 身分證字號 |  |
| 出生日期 | 　　年　　月　　日**(迄前一年度12月31日止已滿　 　足歲)** | 檢查日期 | 　　年　　月　　日 |
| 茲領到健康檢查補助費新臺幣　　　萬　　　仟　　　佰　　　拾　　　元整。此　據 　　　經領人　　　　　　　　　　　　　　(簽名或蓋私章)中華民國　　　年　　　月　　　日 |
| 申請人、單位主管 | 人事單位 | 出納單位 | 主(會)計單位 | 機關首長 |
|  | □本案屬第＿類人員，且符合該類人員補助次數及金額等規定□已登錄WebHR□已造冊列管(工友等) | □列入所得登記 |  |  |
| -----------------醫療機構收費單據正本黏貼處(須有健康檢查註記)-----------------注意事項：1. 有關員工一般健康檢查補助對象、補助次數、補助費用及醫療機構等，依本府113年10月1日基府人給壹字第1130247325號函修正之「基隆市政府暨所屬機關學校員工一般健康檢查補助表」規定辦理。
2. 醫療機構收費單據所載科別應為醫療機構健康檢查專責單位，倘非專責單位，則須註記健康檢查等字樣。
3. 本校各年度員工申請健康檢查補助費程序如下：

　 (一)本校各處室行政同仁：應於各年度11月30日前將本申請表核章至單位主管後送達人事室。 (二)本校教師兼導師、科任教師：應於各年度11月30日前將本申請表核章至教務主任後送達人事室。 (三)本校專輔教師、特教教師：應於各年度11月30日前將本申請表核章至輔導主任後送達人事室。 |