

年度員工一般健康檢查補助費申請表

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 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： 一、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。 二、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。 三、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。							