**國立北門高級農工職業學校  
 年度公教人員健康檢查申請表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | | | 職稱 |  | |
| 身分證字號 |  | | | | 出生日期 | 年 月 日 | |
| 申請資格 | | | 滿40歲之次年度起，2年1次，公假1天，補助新臺幣4,500元 | | | | |
| 前次登記健檢  (請勾選) | | | □第一次申請 | | | | |
| □( )年度申請，獲補助新臺幣( )元 | | | | |
| 本次預定健檢時間 | | | 年 月 日 | | | | |
| 實際健檢時間  （健檢後填寫） | | | 年 月 日 | | | | |
| 申請人 | | 人 事 室 | | 主 計 室 | | | 校 長 |
|  | |  | |  | | |  |
| 茲領到國立北門高級農工職業學校發給員工本人健康檢查補助費  計新臺幣 仟 佰 拾 元整。  具領人簽章：    中 華 民 國 年 月 日 | | | | | | | |
| 【健康檢查費收據及身分證正面影本浮貼處】 | | | | | | | |
| ※備註1：   1. 填寫健康檢查申請表欄位。 2. 簽核流程經校長批准後，於雲端差勤系統申請「健康檢查公假」。 3. 健檢完成後浮貼收據及身分證正面影本(請加註「與正本相符」並簽名)。 4. 送至人事室辦理核銷撥款。   ※備註2：  依據國立高級中等以下學校教育人員（含教保服務人員）健康檢查補助原則第五點第二款規定，教育人員健檢於寒暑假期間辦理，倘無法於寒暑假期間辦理，以不影響學校課務、校務之運作，由機關首長核准調整，惟課務需自理。  ※備註3：  留職停薪期間不得申請補助。 | | | | | | | |