

第五點附件二修正對照表

修正規定				現行規定				說明	
<p>訪查說明：</p> <p>一、請依本部認可類別選擇一般或特殊體格及健康檢查訪查表準備相關文件、紀錄作為訪查評分之參考；具有巡迴認可資格者，將另隨機進行現場訪查，包含醫事人員資格與配置、檢查前、中、後各項作業之作業流程，並於公告時併列訪查結果。</p> <p>二、評分結果，以訪查者之實際訪查內容與評分結果為主。</p>				<p>訪查說明：</p> <p>一、請依本部認可類別選擇一般或特殊體格及健康檢查訪查表準備相關文件、紀錄作為訪查評分之參考；具有巡迴認可資格者，將另隨機進行現場訪查，包含醫事人員資格與配置、檢查前、中、後各項作業之作業流程，並於公告時併列訪查結果。</p> <p>二、評分結果，以訪查者之實際訪查內容與評分結果為主。</p>				<p>一、考量衛生福利部醫院評鑑基準已訂定品質管理計畫相關評核項目，爰刪除現行「健康檢查品質管理計畫」之訪查內容。</p> <p>二、依本部一百零六年一月十九日勞職授字第一〇五〇二〇四九九號公告，於勞工特殊(含一般)體格及健康檢查訪查表4.3.4，新增勞工特殊健康檢查結果應於檢查日起六十日內通報至全國勞工健康</p>	
<p>一、勞工一般體格及健康檢查訪查表</p> <p>醫療機構名稱：_____</p>				<p>醫療機構名稱：_____</p>					
<p>勞工一般體格及健康檢查訪查表</p>				<p>勞工一般體格及健康檢查訪查表</p>					
要項	訪查內容與評分標準	評分	備註	要項	訪查內容與評分標準	評分	備註		
經營管理 及環境 品質 ()	1.1 組織分層負責及品質管理(共 15 分)：			1. 品質管理(22分)	1.1 健康檢查品質管理計畫(3分)：				
	<u>1.1.1 具勞工體格(健康)檢查組織架構及相關業務分工管理規章。(2分)</u>				<input type="checkbox"/> 有訂定健康檢查品質管理計畫，並有專責團隊(如職業醫學科專科醫師、具職業醫學或職業衛生護理訓練合格之醫護人員、醫檢或醫管等相關專業人員)負責推動與執行。計畫持續運作，定期(如每年召開1~2次會議，至少每年1次)或於必要時召開會議檢討改善，且有紀錄。 (0~3分)				
	<u>1.1.2 具勞工體格(健康)檢查年度品質管控指標、追蹤管理及改善紀錄(如會議紀錄)。(4分)</u>				1.2 組織分層負責與分工(3分)：	<input type="checkbox"/> 醫院內部或健檢部門有明訂組織架構，並			
	<u>1.1.3 具各項檢查項目之標準作業程序及文件。(3分)</u>								
	<u>1.1.4 各項檢查項目由符合資格之醫事人員執行。(4分)</u>								
	<u>1.1.5 勞工體格(健康)檢查</u> 工作人員執行各								

20 分)	項檢查，訂有評核機制且有相關紀錄或文件。(2分)			訂有內部管理規章、分層負責明細等，落實健檢品質分層負責與分工。(0~3分)			檢查資料庫之訪查內容。
	1.2 勞工體格(健康)檢查環境管理(共5分):			1.3 健檢品質管控指標(2分): <input type="checkbox"/> 有訂定適當的健檢品質管控指標，如客服申訴、滿意度調查，紀錄之完整性與檢查結果報告之時間等，並確實執行、評估及檢討改善，且有紀錄。(0~2分)			三、依本部一百零七年五月十七日勞職授字第一〇七〇二〇〇五五三號公告規定，於勞工一般體格及健康檢查訪查表(巡迴)與勞工特殊(含一般)體格及健康檢查訪查表
	1.2.1 具獨立專責勞工體格(健康)檢查之場所。(1分)						2.1, 新增醫療機構辦理巡迴勞工健康檢查時，須於實施巡迴檢查日前十日內至系統登載巡迴健檢排程資料。
	1.2.2 具專人協助勞工填寫各項表單及提供諮詢。(1分)						四、依歷年訪查實務調整部分評分內容之分
	1.2.3 各項檢查之場所或位置具明確標示及動線流暢。(1分)						
1.2.4 勞工體格(健康)檢查之身體檢查設備齊全且具隱私保護性。(2分)				1.4 各項檢查項目訂有標準作業程序(14分): <input type="checkbox"/> 身高、體重、血壓、視力、辨色力、聽力、腰圍及各系統或部位之理學檢查。(0~3分) <input type="checkbox"/> 血液檢體採集、保存與運送(含確認身分、禁食與否、採檢流程、採檢容器、保存及運送等)。(0~3分) <input type="checkbox"/> 尿液檢體採集、保存與運送。(0~3分) <input type="checkbox"/> X光攝影。(0~2分) <input type="checkbox"/> 組織內部對於工作人員執行各項檢查之流程，訂有評核機制，且有相關紀錄或文件。(0~3分)			
2. 醫事人員管理	2.1 從事勞工體格(健康)檢查之醫事人力符合法令規定，且依健檢量適當調整人力。(2分)			2. 醫事人員	2.1 醫事人力配置(2分): <input type="checkbox"/> 符合法令規定，且依健檢量適當調整人力。(0~2分)		
12 分)	2.2 從事勞工體格(健康)檢查醫護人員教育訓練(共10分):			2.2 教育訓練(10分): <input type="checkbox"/> 定期於院內辦理勞工健檢品質相關教育			
	2.2.1 院內定期辦理勞工體格(健康)檢查品質相關教育訓練，並具相關資料文件可供查閱。(4分)						
	2.2.2 每年派員參加院外或經認可辦理勞工體格(健康)檢查在職教育訓練機構之教育訓練，或於中央主管機關之教育訓練系統線上學習相關在職教育課程，受訓參與率達80%以上。(4分)						
	2.2.3 具從事勞工體格(健康)檢查之新進人						

	員教育訓練及評核機制(含各項檢查標準作業程序之執行及評核)。(2分)			管理	訓練，並訂有評估考核機制，且有相關紀錄或文件。(0~4分)			類、分數配比及酌作文字修正。(各表滿分均為一百分)	
3. 儀器設備與實驗室管理(24分)	3.1 各項檢查儀器設備具定期 <u>養護、校正管理機制及相關紀錄</u> 。(4分)			(12分)	<input type="checkbox"/> 每年派員參加院外之勞工健康檢查相關在職教育訓練，且有相關紀錄或文件。(0~4分)				
	3.2 <u>檢體採集、保存及運送之管理(共6分)</u> ：				<input type="checkbox"/> 辦理健檢部門新進人員教育訓練，且有相關紀錄或文件與評核表單。(0~2分)				
	3.2.1 <u>安全、整潔之獨立勞工體格(健康)檢查、接待、等候、檢體採檢區，並具收集檢體相關管理機制</u> 。(2分)								
	3.2.2 <u>血液檢體採集、暫存、傳送、存留、棄置，具標準作業程序，並據以執行</u> 。(2分)				3. 儀器設備與實驗室管理	3.1 維護、檢查、測試、保養或校正儀器、設備(7分)： <input type="checkbox"/> 定期維護、檢查、測試、保養或校正執行各項檢查所需儀器、設備等相關器材，如血壓計、電子身高體重計及實驗室各項儀器設備(血液、尿液檢查之儀器)，並留有紀錄。(0~7分)			
	3.2.3 <u>尿液檢體採集、暫存、傳送、存留、棄置，具標準作業程序，並據以執行</u> 。(2分)								
	3.3 <u>依標準作業程序執行勞工胸部X光攝影檢查</u> 。(4分)				3.2 實驗室管理(8分)：	<input type="checkbox"/> 血液、尿液等檢查項目具有品質管理之機制，如通過外部能力認證或實驗室認證，且未逾有效期間。(0~3分)			
	3.4 <u>實驗室管理(共10分)</u> ：				(15分)	<input type="checkbox"/> 相關試劑未超過期限。(0~2分)			
	3.4.1 <u>勞工體格(健康)檢查之血液、尿液檢驗項目，具內、外部品質管制程序及品管不符時有檢討機制</u> 。(4分)					<input type="checkbox"/> 訂有檢體保存機制，且有內部稽核與管理審查之相關紀錄或文件。(0~3分)			
3.4.2 <u>具檢驗試劑耗材之入庫、存放、驗收、庫存管理文件或紀錄</u> 。(2分)				4. 檢查報	4.1 勞工體格及健康檢查格式記錄內容(20分)： <input type="checkbox"/> 基本資料、作業經歷、檢查時期(原因)、既往病史、生活習慣、自覺症狀填寫之完				
3.4.3 <u>實驗室管理具內部稽核及管理審查相關文件或紀錄</u> 。(4分)									
4. 4.1 <u>檢查紀錄(原始紀錄單或流程單)內容(共</u>									

檢 查 報 告 管 理 （ 44 分）	25分）：			告 管 理 （45 分）	整性。(0~4分)		
	<u>4.1.1 勞工自填資料</u> 之完整性。(5分)				<input type="checkbox"/> 身高、體重、腰圍、血壓、聽力、視力、辨色力、各系統或部位之理學檢查、胸部X光等各項檢查，由符合資格之檢查者確實填寫檢查結果並簽章。(0~6分)		
	<u>4.1.2 各項檢查結果</u> 由符合資格人員記錄並簽章(應為全名且可明確辨識)。(5分)				<input type="checkbox"/> 尿液及血液之檢驗報告，需包含勞工姓名、檢體編號、收件時間與確認時間、醫師或核發者之簽章。(0~5分)		
	<u>4.1.3 尿液、血液等檢驗報告內容完整性</u> 。(5分)				<input type="checkbox"/> 應處理及注意事項，由醫師確實勾選或填寫，及依檢查結果，具體提供相關建議事項並簽章。(0~5分)		
	<u>4.1.4 醫師確實依檢查結果完成「應處理及注意事項」</u> 。(10分)				4.2 勞工體格及健康檢查結果之紀錄處理(18分)：		
	4.2 檢查報告管理(共12分)：				<input type="checkbox"/> 依勞工健康保護規則之規定，檢查紀錄之完整性。(0~10分)		
	<u>4.2.1 依勞工健康保護規則所定格式及項目製作完整檢查報告</u> 。(4分)				<input type="checkbox"/> <u>健檢報告之時效性：能於檢查日後之30日內完成檢查結果之報告或紀錄</u> 。(0~2分)		
	<u>4.2.2 檢查報告採資訊化管理</u> 。(2分)				<input type="checkbox"/> 檢查紀錄以電腦化作業處理。(0~2分)		
	<u>4.2.3 檢查報告具檢查數值之意義及異常項目之提醒</u> 。(3分)				<input type="checkbox"/> 報告或紀錄內容含檢查數值之意義，並提醒檢查結果之異常項目。(0~2分)		
	<u>4.2.4 檢查報告內容具雙重確認機制(檢查結果須與原始記錄一致)及執行紀錄</u> 。(3分)				<input type="checkbox"/> 對於檢查紀錄之處理，有與原始各項檢查記錄之數據，確認其正確性之機制。(0~2分)		
	4.3 檢查(驗)結果之追蹤管理(共7分)：				4.3 檢查結果之追蹤與管理(5分)：		
	<u>4.3.1 檢驗結果異常確認及修正報告之管理机制，且就超過尋常標準者，具通知勞工個人及追蹤管理紀錄</u> 。(2分)						
	<u>4.3.2 依個人資料保護法規定，於寄發檢查報告時，保護受檢者隱私</u> 。(2分)						
<u>4.3.3 依勞工健康保護規則規定之年限(7年)保存檢查報告</u> 。(3分)							

總分			<input type="checkbox"/> 對於檢查結果之異常值超過尋常標準（需立即處理）者，訂有通報或確認之機制。（0~2分）		
	【由訪查者就各評核面向分別說明】		<input type="checkbox"/> 依個人資料保護法之規定，於寄發個人檢查報告或紀錄時，保護受檢者隱私。（0~3分）		
<u>訪查</u>	<u>1. 經營管理及環境品質</u>		4.4 檢查紀錄之保存管理(2分)： <input type="checkbox"/> 除依個人資料保護法之規定處理外，並依勞工健康保護規則之規定年限保存檢查紀錄。（0~2分）		
<u>整體</u>	<u>2. 醫事人員管理</u>		<u>5. 其他(6分)</u> 5.1 健康檢查場所(5分)： <input type="checkbox"/> 設有獨立專責勞工體格或健康檢查之場所，且位置及標示明顯，環境整齊清潔。（0~1分） <input type="checkbox"/> 有專人協助勞工填寫各項表單及提供諮詢。（0~1分） <input type="checkbox"/> 各項檢查之場所或位置有明確標示且動線流暢。（0~1分） <input type="checkbox"/> 理學檢查設備齊全，設置地點具隱私保護措施。（0~1分） <input type="checkbox"/> 設有專責執行健檢業務之安全且整潔的抽血檢查櫃檯、尿液檢體回收窗口及X光檢查室。（0~1分）		
<u>建議</u>	<u>3. 儀器設備與實驗室管理</u>			5.2 維護受檢者安全(1分)： <input type="checkbox"/> 於檢查前有對受檢者健康基本資料進行	
訪查者：_____ 日期： 年 月 日					

完善的評估，維護其檢查過程之生命安
全。(0~1分)

總分
綜評
事項

訪查者：_____ 日期： 年 月 日

醫療機構名稱：_____

二、勞工特殊(含一般)體格及健康檢查訪查表

醫療機構名稱：_____

勞工特殊(含一般)體格及健康檢查訪查表

構面	要項	訪查內容與評分標準	評分	備註
檢查品質管理(滿分100分, 佔總分)	1.	1.1 組織分層負責及品質管理(共15分):		
	經營管理	<u>1.1.1 具勞工體格(健康)檢查組織架構及相關業務分工管理規章。(2分)</u>		
	及環境品質	<u>1.1.2 具勞工體格(健康)檢查年度品質管控指標、追蹤管理及改善紀錄(如會議紀錄)。(4分)</u>		
	品質	<u>1.1.3 具各項檢查項目之標準作業程序及文件。(3分)</u>		
	佔總分	<u>1.1.4 各項檢查項目由符合資格之醫事人員執行。(4分)</u>		
		<u>1.1.5 勞工體格(健康)檢查工作人員執行各項檢查，訂有評核機制且有相關紀錄或文件。(2分)</u>		

構面	要項	訪查內容與評分標準	評分	備註
檢查品質管理(滿分100分, 佔總分)	1.	1.1 健康檢查品質管理計畫(3分):		
	品質管理	<input type="checkbox"/> <u>有訂定健康檢查品質管理計畫，並有專責團隊(如職業醫學科專科醫師、具職業醫學或職業衛生護理訓練合格之醫護人員、醫檢或醫管等相關專業人員)負責推動與執行。計畫持續運作，定期(如每年召開1~2次會議，至少每年1次)或於必要時召開會議檢討改善，且有紀錄。(0~3分)</u>		
		1.2 組織分層負責與分工(3分):		
		<input type="checkbox"/> <u>醫院內部或健檢部門有明訂組織架構，並訂有內部管理規章、分層負責明細等，落實健檢品質分層負責與分工。(0~3</u>		

之 90 %))	1.2 <u>勞工體格(健康)檢查環境管理(共5分)</u> ：			之 90 %))	分)		
		<u>1.2.1</u> 具獨立專責勞工體格(健康)檢查之場所。(1分)					1.3 健檢品質管控指標(2分):		
		<u>1.2.2</u> 具專人協助勞工填寫各項表單及提供諮詢。(1分)					<input type="checkbox"/> 有訂定適當的健檢品質管控指標，如客服申訴、滿意度調查，紀錄之完整性與檢查結果報告之時間等，並確實執行、評估及檢討改善，且有紀錄。(0~2分)		
		<u>1.2.3</u> 各項檢查之場所或位置具明確標示及動線流暢。(1分)					1.4 各項檢查項目訂有標準作業程序(14分)：		
		<u>1.2.4</u> 勞工體格(健康)檢查之身體檢查設備齊全且具隱私保護性。(2分)					<input type="checkbox"/> 身高、體重、血壓、視力、辨色力、腰圍、純音聽力、心電圖、肺功能及各系統或部位之理學等檢查。(0~3分)		
2. 醫 事 人 員 管 理 (12 分))	2.1 <u>從事勞工體格(健康)檢查之醫事人力</u> 符合法令規定，且依健檢量適當調整人力。(2分)			2. 醫 事 人 員 管)	2.1 醫事人力配置(2分)：		
		2.2 <u>從事勞工體格(健康)檢查醫護人員教育訓練(共10分)</u> ：					<input type="checkbox"/> 符合法令規定，且依健檢量適當調整人力。(0~2分)		
		<u>2.2.1</u> 院內定期辦理勞工體格(健康)檢查品質相關教育訓練，並具相關資料文件可供查閱。(4分)					2.2 教育訓練(10分)：		
		<u>2.2.2</u> 每年派員參加院外或經認可辦理勞工體格(健康)檢查在職教育訓練機構之教育訓練，或於中央主管機關之教育訓練系統線上學習相關在職教育課程，受訓參與率達80%以上。(4分)					<input type="checkbox"/> 定期於院內辦理勞工健檢品質相關教育訓練，並訂有評估考核機制，且有相關		
		<u>2.2.3</u> 具從事勞工體格(健康)檢查之新進							

	人員教育訓練及評核 <u>機制(含各項檢查標準作業程序之執行及評核)</u> 。(2分)			理 (12 分)	紀錄或文件。(0~4分) <input type="checkbox"/> 每年派員參加院外之勞工健康檢查相關在職教育訓練，且有相關紀錄或文件。(0~4分) <input type="checkbox"/> 辦理健檢部門新進人員教育訓練，且有相關紀錄或文件及評核表單。(0~2分)		
3. 儀器設備與實驗室管理 (24 分)	3.1 <u>各項檢查儀器設備具定期養護、校正管理機制及相關紀錄</u> 。(3分)			3. 儀 器 設 備 與 實 驗 室 管 理 (17 分)	3.1 維護、檢查、測試、保養或校正儀器、設備(7分): <input type="checkbox"/> 定期維護、檢查、測試、保養或校正執行各項檢查所需儀器、設備等相關器材，如血壓計、電子身高體重計、心電圖與肺功能檢查設備及實驗室各項儀器設備(血液、尿液檢查之儀器)，並留有紀錄。(0~7分)		
	3.2 <u>檢體採集、保存及運送之管理(共6分)</u> :						
	3.2.1 <u>安全、整潔之獨立勞工體格(健康)檢查、接待、等候、檢體採檢區，並具收集檢體相關管理機制</u> 。(2分)						
	3.2.2 <u>血液檢體採集、暫存、傳送、存留、棄置，具標準作業程序，並據以執行</u> 。(2分)						
	3.2.3 <u>尿液檢體採集、暫存、傳送、存留、棄置，具標準作業程序，並據以執行</u> 。(2分)						
	3.3 <u>依標準作業程序執行勞工胸部 X 光攝影檢查</u> 。(4分)						
	3.4 <u>實驗室管理(共11分)</u> :						
	3.4.1 <u>勞工體格(健康)檢查之血液、尿液檢驗項目，具內、外部品質管制程序及品管不符時有檢討機制</u> 。(2分)						
3.4.2 <u>具檢驗試劑耗材之入庫、存放、驗</u>							

		<u>收、庫存管理文件或紀錄</u> 。(2分)				部指定之機構辦理。(0~2分)						
		<u>3.4.3 實驗室管理具</u> 內部稽核及管理審查相關 <u>文件或紀錄</u> 。(3分)										
		<u>3.4.4 具法定特定</u> 檢查項目(血中鉛、尿中鉛、尿中鎳、尿中無機砷、尿中鎘、血中汞、尿中汞、 <u>尿中鉻、血清錳等</u>)之指定 <u>檢驗</u> 資格;若未具指定資格, <u>應委託</u> 勞動部指定之 <u>檢驗</u> 機構辦理。(4分)										
44分	檢查報告管理()	<u>4.1 檢查紀錄(原始紀錄單或流程單)</u> 內容(共23分):				43分	4.1 勞工體格及健康檢查格式記錄內容(18分): <input type="checkbox"/> 基本資料、作業經歷、檢查時期(原因)、既往病史、生活習慣、自覺症狀填寫之完整性。(0~3分) <input type="checkbox"/> 身高、體重、腰圍、血壓、純音聽力、視力、辨色力、各系統或部位之理學檢查、胸部X光、心電圖、肺功能等各項檢查,由符合資格之檢查者確實填寫檢查結果並簽章。(0~5分) <input type="checkbox"/> 尿液及血液之檢驗報告,需包含勞工姓名、檢體編號、收件時間與確認時間、醫檢師及核發者之簽章。(0~5分) <input type="checkbox"/> 應處理及注意事項,由醫師確實勾選或填寫,及依檢查結果,具體提供相關建議事項並簽章。(0~5分)					
		<u>4.1.1 勞工自填</u> 資料之完整性。(5分)										
		<u>4.1.2 各項檢查結果</u> 由符合資格人員記錄並簽章(應為全名且可明確辨識)。(5分)										
		<u>4.1.3 尿液、血液等</u> 檢驗報告內容完整性。(5分)										
		<u>4.1.4 醫師確實</u> 依檢查結果完成「應處理及注意事項」。(8分)										
		<u>4.2 檢查報告管理</u> (共11分):										
		<u>4.2.1 依</u> 勞工健康保護規則所定格式及項目製作完整檢查報告。(4分)										
<u>4.2.2 檢查報告</u> 採資訊化管理。(2分)												
<u>4.2.3 檢查報告</u> 具檢查數值之意義及異常項目之提醒。(2分)												
							<u>4.2 勞工體格及健康檢查結果之紀錄處理</u> (18分): <input type="checkbox"/> 依勞工健康保護規則之規定,檢查紀錄之完整性。(0~10分) <input type="checkbox"/> 健檢報告之時效性:能於檢查日後之30日內完成檢查結果之報告或紀錄。(0~2分) <input type="checkbox"/> 檢查紀錄以電腦化作業處理。(0~2分)					

		<p><u>4.2.4</u> 檢查報告內容具<u>雙重確認機制</u>(<u>檢查結果須與原始記錄一致</u>)及執行<u>紀錄</u>。(3分)</p>							
		<p>4.3 檢查(驗)結果之追蹤管理(共10分):</p>							
		<p><u>4.3.1</u> 檢驗結果異常<u>確認及修正報告之管理機制</u>，且就<u>超過尋常標準者</u>，具<u>通知勞工個人及追蹤管理紀錄</u>。(2分)</p>							
		<p><u>4.3.2</u> 依個人資料保護法規定，於寄發檢查報告時，保護受檢者隱私。(2分)</p>							
		<p><u>4.3.3</u> 除依<u>醫療相關法規病歷保存</u>規定外，依勞工健康保護規則<u>規定</u>之年限保存檢查報告。(2分)</p>							
		<p><u>4.3.4</u> 依規定將勞工特殊健康檢查之結果，於檢查日起<u>60日內通報至全國勞工健康檢查資料庫</u>。(4分)</p>							
管理分級(滿分10分)	5.10	<p><u>5.1</u> 特殊作業勞工健康檢查結果，由符合資格醫師判讀，<u>例如噪音作業及粉塵作業</u>。(2分)</p>							
		<p><u>5.2</u> 參考「勞工特殊健康檢查健康管理分級建議指引」<u>作為健康管理分級之判讀原則</u>。(3分)</p>							
		<p><u>5.3</u> 依管理分級結果，<u>註明應處理及注意事項</u>，並給予具體建議。(5分)</p>							
						<p><input type="checkbox"/> 報告或紀錄內容含檢查數值之意義，並提醒檢查結果之異常項目。(0~2分)</p> <p><input type="checkbox"/> 對於檢查紀錄之處理，有與原始各項檢查記錄之數據，確認其正確性之機制。(0~2分)</p>			
						<p>4.3 檢查結果之追蹤與管理(5分):</p> <p><input type="checkbox"/> 對於檢查結果之異常值超過尋常標準(需立即處理)者，訂有通報或確認之機制。(0~2分)</p> <p><input type="checkbox"/> 依個人資料保護法之規定，於寄發個人檢查報告或紀錄時，保護受檢者隱私。(0~3分)</p>			
						<p>4.4 檢查紀錄之保存管理(2分):</p> <p><input type="checkbox"/> 除依個人資料保護法之規定處理外，並依勞工健康保護規則之規定年限保存檢查紀錄。(0~2分)</p>			
						<p><u>5.其他(6分)</u></p> <p><u>5.1</u> 健康檢查場所(5分):</p> <p><input type="checkbox"/> 設有獨立專責勞工體格或健康檢查之場所，且位置及標示明顯，環境整齊清潔。(0~1分)</p> <p><input type="checkbox"/> 有專人協助勞工填寫各項表單及提供諮詢。(0~1分)</p> <p><input type="checkbox"/> 各項檢查之場所或位置有明確標示且動線流暢。(0~1分)</p> <p><input type="checkbox"/> 理學檢查設備齊全，設置地點具隱私保</p>			

, 占 總 分 之 10 %)	分							
	總分							
	<u>訪查 整體 建議</u>	<u>【由訪查者就各評核面向分別說明】</u>						管理 分級 (滿 分 10 分 , 估 總 分 之 10 %)
<u>1. 經營管理及環境品質</u>								
<u>2. 醫事人員管理</u>								
<u>3. 儀器設備與實驗室管理</u>								
<u>4. 檢查報告管理</u>								
<u>5. 健康管理分級</u>								
訪查者：		日期：	年	月	日			
		<p>護措施。(0~1分)</p> <input type="checkbox"/> 設有專責執行健檢業務之安全且整潔之抽血檢查櫃檯、尿液檢體回收窗口及 X光檢查室。(0~1分)						
		<p><u>5.2 維護受檢者安全 (1分):</u></p> <input type="checkbox"/> <u>於檢查前有對受檢者健康基本資料進行完善的評估, 維護其檢查過程之生命安全。(0~1分)</u>						
		<p>1. 1.1 檢查結果管理分級判讀之醫師(1分):</p> <input type="checkbox"/> 噪音作業及粉塵作業勞工檢查結果之管理分級, 由具符合資格之醫師判讀。(0~1分)						
		<p>1.2 勞工特殊健康檢查分級管理與健康管理建議之妥適性(9分):</p> <input type="checkbox"/> 健康管理分級之判讀, 參照「勞工特殊健康檢查健康管理分級建議指引」之原則。(0~5分) <input type="checkbox"/> 依據管理分級結果, 具體建議後續應採取之相關管理措施。(0~4分)						

總分	
綜評事項	

訪查者： _____ 日期： 年 月 日

醫療機構名稱： _____

三、勞工一般體格及健康檢查訪查表(巡迴)

醫療機構名稱： _____

要項	訪查內容與評分標準	評分	備註
1. 醫事人員資格與配置 (22)	1.1 <u>檢查現場之醫事人員(含醫師、護理人員、醫檢師及放射師)均符合法定資格。</u> (12分)		
	1.2 <u>勞工體格(健康)檢查之醫事人員,確實依健檢量適當調整。(10分)</u>		

勞工一般體格及健康檢查訪查表(巡迴)			
要項	訪查內容與評分標準	評分	備註
1. 醫事人員資格與配置 (24分)	1.1 醫事人員資格(12分) <input type="checkbox"/> <u>執行勞工健檢之醫事人員資格符合辦理勞工體格與健康檢查醫療機構認可及管理辦法第4條附表一及附表二訓練合格者,且登錄於勞工體格與健康檢查認可醫療機構資訊網,並經勞工主管機關備查。</u> (0~12分)		
	1.2 醫事人力配置(12分): <input type="checkbox"/> <u>依健檢量適當調整醫事人力。</u> (0~12分)		

分)				2.	2.1 檢查前各項作業之流程(24分)：		
品質管理	2.1 <u>依規定於實施巡迴檢查日前10日內，將檢查類別、預估檢查人數、時程、受檢事業單位等資料登錄至勞工體格及健康檢查認可醫療機構資訊網。(2分)</u>			品質管理	<input type="checkbox"/> 報到處有專人確認受檢者身分、相關慢性疾病，並告知檢查之相關注意事項及協助勞工填寫各項表單或提供諮詢。(0~7分)		
(2.2 檢查前各項作業之流程(共22分)：			理	<input type="checkbox"/> 尿液檢體採集前身分確認與注意事項告知(0~6分)		
78	<u>2.2.1 具專人協助確認勞工身分及填寫檢查表單，並提供諮詢。(6分)</u>			(76分)	<input type="checkbox"/> 理學檢查設備齊全，設置地點具隱私保護措施。(0~4分)		
分)	<u>2.2.2 勞工體格(健康)檢查之身體檢查設備齊全且具隱私保護性。(8分)</u>				<input type="checkbox"/> 各項檢查之場所或位置有明確標示且動線流暢。(0~3分)		
	<u>2.2.3 各項檢查之場所或位置具明確標示及動線流暢。(4分)</u>				<input type="checkbox"/> 各項設備之擺置有相關安全措施。(0~4分)		
	<u>2.2.4 各項檢查設備之電線與插座等均有相關安全(固定)防護措施，以防意外發生。(4分)</u>				2.2 檢查中各項檢查之流程(27分)：		
	2.3 檢查中各項作業之流程(共36分)：				<input type="checkbox"/> 身高、體重、血壓、視力、辨色力、聽力、腰圍之檢查，由具符合資格之人員執行。(0~10分)		
	<u>2.3.1 各項檢查項目由符合資格之醫事人員執行。(10分)</u>				<input type="checkbox"/> 各系統或部位之理學檢查，由具符合資格之醫師，並依各檢查項目確實執行。(0~6分)		
	<u>2.3.2 各系統或部位之身體檢查，由符合資格之醫師執行，並確實維護檢查品質。(6分)</u>				<input type="checkbox"/> 血液檢體之採檢，由具符合資格之人員執行，並符合標準程序。(0~6分)		
	<u>2.3.3 由符合資格人員，依標準程序，採集血液檢體。(6分)</u>				<input type="checkbox"/> X光攝影，由具符合資格之人員執行，並符合標準程序。(0~5分)		
	<u>2.3.4 尿液檢體採集前身分確認與注意事項</u>				2.3 檢查後各項作業之流程(25分)：		

告知。(6分)		
<u>2.3.5</u> 由符合資格人員,依標準程序執行胸部X光檢查。(8分)		
<u>2.4</u> 檢查後各項作業之流程(共18分):		
<u>2.4.1</u> 具完善之勞工體格(健康)檢查記錄且具有回收確認機制。(6分)		
<u>2.4.2</u> 具完善之檢體暫存、運送、接收機制及執行紀錄。(8分)		
<u>2.4.3</u> 提供團體健康指導或個人個別衛生教育,及醫療轉介機制。(4分)		

<input type="checkbox"/> 有完善之勞工體格及健康檢查記錄回收確認機制。(0~7分)		
<input type="checkbox"/> 有完善之血液檢體保存與運送機制。(0~8分)		
<input type="checkbox"/> 有完善之尿液檢體保存與運送機制。(0~8分)		
<input type="checkbox"/> 有提供團體健康指導或個人個別衛生教育,及醫療轉介之機制。(0~2分)		
總分		
綜評事項		

總分		
訪查	【由訪查者就各評核面向分別說明】	
整體	1.醫事人員資格與配置	
建議	2.品質管理	

訪查者： _____ 日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

訪查者： _____ 日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

四、勞工特殊(含一般)體格及健康檢查訪查表(巡迴)

醫療機構名稱： _____

醫療機構名稱： _____

要項	訪查內容與評分標準	評分	備註
1. 醫事	1.1 檢查現場之醫事人員(含醫師、護理人員、醫檢師及放射師)均符合法定資格。(12分)		

勞工特殊(含一般)體格及健康檢查訪查表(巡迴)			
要項	訪查內容與評分標準	評分	備註
1. 醫事	1.1 醫事人員資格(12分) <input type="checkbox"/> 執行勞工健檢之醫事人員資格符合辦理勞工體格與健康檢查醫療機構認可及管		

人員資格與配置(22分)	1.2 <u>勞工體格(健康)檢查之醫事人員,確實依健檢量適當調整。(10分)</u>			人員資格與配置(24分)	理辦法第4條附表一及附表二訓練合格者,且登錄於勞工體格與健康檢查認可醫療機構資訊網,並經勞工主管機關備查。(0~12分)			
					1.2 醫事人力配置(12分): <input type="checkbox"/> 依健檢量適當調整醫事人力。(0~12分)			
	2. 品質管理(78分)	2.1 <u>依規定於實施巡迴檢查日前10日內,將檢查類別、預估檢查人數、時程、受檢事業單位等資料登錄至勞工體格及健康檢查認可醫療機構資訊網。(2分)</u>			2. 品質管理(76分)	2.1 檢查前各項作業之流程(22分): <input type="checkbox"/> 報到處有專人確認受檢者身分、相關慢性疾病,並告知檢查之相關注意事項及協助勞工填寫各項表單或提供諮詢。(0~5分) <input type="checkbox"/> 尿液檢體採集前身分確認與注意事項告知。(0~6分) <input type="checkbox"/> 理學檢查設備齊全,設置地點具隱私保護措施。(0~4分) <input type="checkbox"/> 各項檢查之場所或位置有明確標示且動線流暢。(0~3分) <input type="checkbox"/> 各項設備之擺置有相關安全措施。(0~4分)		
		2.2 檢查前各項作業之流程(共22分): 2.2.1 <u>具專人協助確認勞工身分及填寫檢查表單,並提供諮詢。(6分)</u> 2.2.2 <u>勞工體格(健康)檢查之身體檢查設備齊全且具隱私保護性。(8分)</u> 2.2.3 <u>各項檢查之場所或位置具明確標示及動線流暢。(4分)</u> 2.2.4 <u>各項檢查設備之電線與插座等均有相關安全(固定)防護措施,以防意外發生。(4分)</u>				2.2 檢查中各項檢查之流程(30分): <input type="checkbox"/> 身高、體重、血壓、視力、辨色力、聽力、腰圍、心電圖、肺功能等之檢查,由具符合資格之人員執行。(0~8分)		

2.3 檢查中各項作業之流程(共 36 分)：					
2.3.1 各項檢查項目由符合資格之醫事人員執行。(6 分)			<input type="checkbox"/> 各系統或部位之理學檢查，由具符合資格之醫師，並依各檢查項目確實執行。(0~6 分) <input type="checkbox"/> 血液檢體之採檢，由具符合資格之人員執行，並符合標準程序。(0~6 分) <input type="checkbox"/> X 光攝影，由具符合資格之人員執行，並符合標準程序。(0~5 分) <input type="checkbox"/> 純音聽力檢查，由具符合資格之人員執行，並符合標準程序。(0~5 分) 註：未有純音聽力檢查者，該分數移列身高、體重、血壓、視力、辨色力、聽力、腰圍、心電圖、肺功能等之檢查項目計算。		
2.3.2 各系統或部位之身體檢查，由符合資格之醫師執行，並確實維護檢查品質。(6 分)					
2.3.3 由符合資格人員，依標準程序，採集血液檢體。(6 分)					
2.3.4 尿液檢體採集前身分確認與注意事項告知。(6 分)					
2.3.5 由符合資格人員，依標準程序執行胸部 X 光檢查。(8 分)					
2.3.6 由符合資格人員執行純音聽力檢查，並依標準程序執行。(4 分) 註：無純音聽力檢查者，配分移至 2.3.1。				2.3 檢查後各項作業之流程(24 分)：	
2.4 檢查後各項作業之流程(共 18 分)：			<input type="checkbox"/> 有完善之勞工體格及健康檢查記錄回收確認機制。(0~6 分)		
2.4.1 具完善之勞工體格(健康)檢查記錄且具有回收確認機制。(6 分)			<input type="checkbox"/> 有完善之血液檢體保存與運送機制。(0~8 分)		
2.4.2 具完善之檢體暫存、運送、接收機制及執行紀錄。(8 分)			<input type="checkbox"/> 有完善之尿液檢體保存與運送機制。(0~8 分)		
2.4.3 提供團體健康指導或個人個別衛生教育，及醫療轉介機制。(4 分)			<input type="checkbox"/> 有提供團體健康指導或個人個別衛生教育，及醫療轉介之機制。(0~2 分)		
總分			總分		
訪查	【由訪查者就各評核面向分別說明】		綜評		
			事項		

<u>整體</u>	<u>1. 醫事人員資格與配置</u>	訪查者：	日期： 年 月 日
	<u>建議</u>		
訪查者：		日期： 年 月 日	