

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

112.06.13版

簽證編號	預 算 科 目	金 額					用 途 摘 要
		萬	仟	佰	拾	元	
	一般行政-人事業務-調查登記-業務費-一般事務費 (如非由本府人事處編列預算者,請自行填列預算科目)						健康檢查補助費
機關及單位		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			
補助金額	新臺幣	萬	仟	佰	拾	元整	
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							
申請人及直屬主管	人 事 單 位	出 納 單 位	主(會)計單位		機 關 首 長		
	<input type="checkbox"/> 本案適用原補助要點 <input type="checkbox"/> 本案屬第_類人員,且符合該類人員補助次數之規定 <input type="checkbox"/> 已登錄 WebHR	<input type="checkbox"/> 列入所得登記					
-----醫療院所收費單據正本黏貼處(須有健康檢查註記)-----							
注意事項： 一、已於112年1月1日至「基隆市政府暨所屬機關學校員工一般健康檢查補助表」訂定生效前1日期間完成健康檢查者，適用原「基隆市政府暨所屬機關學校公教人員健康檢查補助實施要點」第2點第1款規定。前開補助表訂定生效日以後完成健康檢查者，適用該補助表及其附則之規定。 二、本府各單位員工申請健康檢查補助費，除本申請表外，請另附臺灣銀行存摺影本(A4影印)。 三、所屬機關學校員工申請健康檢查補助費，須先由該機關學校人事單位審核(包含身分類別、補助次數及補助費用等)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，再由該機關學校出納單位登記所得，並經該機關學校主(會)計單位及首長核章後，開立領據連同原始申請表函送本府，俾利本府辦理核銷及核撥補助費。 四、為預留每年關帳前作業時程，本申請表(或所屬機關學校函送本府之申請案)請於每年12月10日前送達本府(人事處)。							