

辦理勞工體格與健康檢查認可醫療機構 檢查品質及管理分級訪查作業要點

- 一、勞動部(以下稱本部)為執行辦理勞工體格與健康檢查醫療機構認可及管理辦法(以下稱本辦法)第二十條第一項規定，建立辦理勞工體格及健康檢查醫療機構(以下稱認可醫療機構)之檢查品質及管理分級之訪查機制，確保勞工體格與健康檢查之品質，特訂定本要點。
- 二、本要點之執行單位為本部職業安全衛生署(以下稱職安署)；職安署得委託學術機構或相關團體(以下稱受委託執行單位)協助辦理。
- 三、本要點之訪查時間為每年三月至十二月。
- 四、本要點之訪查對象為認可醫療機構，並得依下列情形，納入優先之訪查對象：
 - (一) 自願申請訪查者。
 - (二) 前一年度或當年度經勞工或衛生主管機關查核發現有違反本辦法或醫療法規等相關規定者。
 - (三) 經民眾陳情有違反本辦法規定之情形或依本辦法第十七條規定所通報之資料有異常者。
 - (四) 前一年度辦理勞工特殊健康檢查量次居全國檢查量之前二十位，且有辦理巡迴勞工體格及健康檢查業務者。
 - (五) 前一年度經訪查結果評為D級或未曾訪查者。前項第一款及第四款之認可醫療機構，於近二年曾經職安署訪查，或經訪查結果評為A級者，當年度得不納入訪查對象。
第一項第一款之認可醫療機構，應於每年三月三十一日前(一百零五年度申請者，應於六月十五日前)，檢附申請書(附件一)向職安署申請。
- 五、訪查方式為實地訪查，其範圍包括檢查品質及管理分級(訪查表如附件二)。但僅具勞工一般體格及健康檢查認可醫療機構資格者，以檢查品質為限。
具巡迴勞工體格及健康檢查認可醫療機構資格者，除前項訪查外，本部並得隨機至其巡迴現場進行訪查。

前二項之訪查，本部得會同中央衛生福利主管機關辦理；訪查結果分A、B、C及D四等級，各級之分數範圍如下：

- (一) A級：達九十分以上者。
- (二) B級：達八十分以上未達九十分者。
- (三) C級：達七十分以上未達八十分者。
- (四) D級：未達七十分者。

前三項之訪查結果，有應改正事項之認可醫療機構，經通知限期改正者，應於期限內改正。

職安署對於前項之改正事項，得再次訪查。

六、認可醫療機構接獲職安署通知訪查者，應於受訪查當日，依訪查表之內容準備相關文件及紀錄，作為訪查評分之參考。

認可醫療機構因故未能依前項通知之訪查日期接受訪查者，應於接獲通知七日內檢附理由向職安署申請更改訪查日期，其更改之日期不得逾原通知訪查日期次日起算三十日，並以一次為限。

七、認可醫療機構不服第五點之訪查結果，得於訪查結果送達之次日起三十日內敘明理由向職安署申復，申復以一次為限。

認可醫療機構對於第五點之訪查結果無異議者，本部得將訪查結果公告於職安署網站，提供雇主及勞工參考，並作為加強認可醫療機構管理之參考。

八、職安署為執行認可醫療機構之訪查，得自行或由受委託執行單位遴選職業醫學、護理、醫事檢驗等相關領域之專家擔任訪查人員。

前項訪查人員應遵守下列事項：

- (一) 參加職安署或受委託執行單位所辦有關認可醫療機構訪查業務講習或訓練。
- (二) 依本要點訪查表內容，實施訪查。
- (三) 與受訪查之認可醫療機構有利害關係者，應自行迴避。
- (四) 不得洩漏受訪查之認可醫療機構有關勞工體格及健康檢查業務之營運策略、醫事人員資料等內容。
- (五) 不得與受訪查之認可醫療機構有不當利益關係。

九、認可醫療機構拒絕、規避或阻撓本要點之訪查者，將依本辦法第十九條之規定，移請當地勞工主管機關會同衛生主管機關實施查核。

附件一、勞工體格與健康檢查認可醫療機構檢查品質及管理分級訪查申請書

一、認可醫療機構基本資料		
醫療機構名稱：		
醫療機構地址：		
開業執照字號：		代表人/負責人醫師：
勞工健檢聯絡人：		聯絡電話：
電子信箱：		
二、認可之類別		
<input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 特殊(含 <input type="checkbox"/> 噪音 <input type="checkbox"/> 粉塵) <input type="checkbox"/> 巡迴(<input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 特殊(含 <input type="checkbox"/> 噪音 <input type="checkbox"/> 粉塵)		
三、認可醫療機構辦理勞工體格(健康)檢查業務概況		
<input type="checkbox"/> 申請訪查之前一年度，辦理勞工一般體格及健康檢查之人次_____人；其中巡迴健康檢查之人次_____人(如 105 年申請訪查，請填列 104 年 1 月 1 日至 12 月 31 日檢查人次)。		
<input type="checkbox"/> 申請訪查之前一年度，辦理勞工特殊體格及健康檢查之人次_____人；其中巡迴健康檢查之人次_____人(若同一勞工進行二種作業之檢查，人次以 2 計算)。		
<input type="checkbox"/> 醫療機構曾經勞動部職業安全衛生署或其委託之執行單位訪查否： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
<input type="checkbox"/> 醫療機構近二年曾經主管機關查核，並有違反規定之情否： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
<input type="checkbox"/> 請檢附申請年度最後一次向主管機關報備之辦理勞工體格及健康檢查之醫事人員清冊。		
茲聲明以上記載及所附文件均屬實，有虛偽不實情事者，願負一切法律責任，絕無異議。		
申請醫療機構全銜：		(蓋印)
代表人/負責醫師：		(蓋印)
申請日期： 年 月 日		
以下資料由勞動部職業安全衛生署或執行單位填寫		
審核情形	初審	<input type="checkbox"/> 安排本年度實地訪查。 <input type="checkbox"/> 未能安排於本年度實地訪查：(請說明原因)_____。 初審人員簽章_____ 初審日期： 年 月 日
	複審	<input type="checkbox"/> 預計安排於____年____月____日實地訪查。 <input type="checkbox"/> 未能安排於本年度實地訪查，並請於____年____月____日通知該醫療機構。 複審人員簽章_____ 複審日期： 年 月 日

附件二、勞工體格與健康檢查認可醫療機構檢查品質及管理分級訪查表

<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及紀錄，作為訪查評分之參考。</p> <p>二、具巡迴勞工體格及健康檢查認可醫療機構資格者，除醫療機構之實地訪查外，本部並將隨機至巡迴現場進行訪查。</p> <p>三、評分結果，以訪查者之實際訪查內容與評分結果為主。</p>

醫療機構名稱：_____

勞工一般體格及健康檢查訪查表			
要項	訪查內容與評分標準	評分	備註
1. 品質管理 (22分)	<p>1.1 健康檢查品質管理計畫(3分)：</p> <p><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)</p>		
	<p>1.2 組織分層負責與分工(3分)</p> <p><input type="checkbox"/>醫院內部或健檢部門有明定組織架構，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分)</p>		
	<p>1.3 健檢品質管控指標(2分)：</p> <p><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)</p>		
	<p>1.4 各項檢查項目訂有標準作業程序(14分)：</p> <p><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)</p> <p><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)</p> <p><input type="checkbox"/>尿液檢體採集、保存與運送。(0~3分)</p> <p><input type="checkbox"/>X光攝影。(0~2分)</p> <p><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)</p>		
2.	2.1 醫事人力配置(2分)：		

醫事人員管理(12分)	<input type="checkbox"/> 符合法令規定，且依健檢量適當調整人力。(0~2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訓練，並訂有評估考核機制，且有相關紀錄或文件。(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(15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 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) <input type="checkbox"/> 相關試劑未超過期限。(0~2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)		
4. 檢查報告管理(45分)	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、自覺症狀填寫之完整性。(0~4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) <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)		
	4.2 勞工體格及健康檢查結果之紀錄處理(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		

	<p>結果之報告或紀錄。(0~2分)</p> <p><input type="checkbox"/>檢查紀錄以電腦化作業處理。(0~2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>		
5. 其他(6分)	<p>5.1 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，設置地點具隱私保護措施。(0~1分)</p> <p><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)</p>		
	<p>5.2 維護受檢者安全(1分)：</p> <p><input type="checkbox"/>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)</p>		
總分			
綜評事項			

訪查者：_____

日期： 年 月 日

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，佔總分之90%）	1.	1.1 健康檢查品質管理計畫(3分)： <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)		
		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定組織架構，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)		
		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、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) <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)		
		2.1 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)		
	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訓練，並訂有評估考核機制，且有相關紀錄或文件。(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)			

(1 2 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 (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 實驗室管理 (10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) <input type="checkbox"/> 相關試劑未超過期限。(0~2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) <input type="checkbox"/> 具有符合特殊檢查項目(血中鉛、尿中鉛、尿中鎳、尿中無機砷、尿中鎘、血中汞、尿中汞)之指定資格；若未具指定資格，相關特殊檢驗項目係委託勞動部指定之機構辦理。(0~2分)		
4. 檢查報告管理 (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)		
	4.2 勞工體格及健康檢查結果之紀錄處理 (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) <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) <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 檢查結果之追蹤與管理(5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) <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)		
	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)		
5. 其他(6分)	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)		
	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完善的評估，維護其檢查過程之生命安全。(0~1分)		
管理分級(滿分10分，佔總	1. 健康管理分級(10分) 1.1 檢查結果管理分級判讀之醫師(1分)： <input type="checkbox"/> 特殊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) 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)： <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)		

分之 10 %)			
總 分			
綜 評 事 項			

訪查者： _____

日期： 年 月 日

醫療機構名稱：_____

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"/> 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。(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(76分)	2.1 檢查前各項作業之流程(24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。(0~7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 檢查中各項檢查之流程(27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) <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)		
	2.3 檢查後各項作業之流程(25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			

訪查者： _____

日期： 年 月 日

醫療機構名稱：_____

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. 醫事人員資格與配置(24分)	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(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) <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 檢查後各項作業之流程(24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) <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			

訪查者：_____

日期： 年 月 日