

### 員工體格/定期健康檢查結果異常 管理記錄單

表單流程：醫務室↓用人單位↓需配工之案件加簽至人資單位↓醫務室

單位		工號	
姓名		健檢日期	
健康檢查類別	<input type="checkbox"/> 一般健康檢查 <input type="checkbox"/> 特殊健康檢查	管理級別：	<input type="checkbox"/> 三級管理 <input type="checkbox"/> 二級管理 <input type="checkbox"/> 四級管理
駐廠醫師建議說明	<input type="checkbox"/> 不影響目前工作，但應採取健康改善措施。 <input type="checkbox"/> 員工應採取健康改善措施，並於____年__月__日之前提供複檢報告後，再回醫務室重新評估。(員工簽名:_____駐廠醫師簽名:_____) 日期：_____ 第二次評估結果:_____ <input type="checkbox"/> 不適合從事： <input type="checkbox"/> 噪音作業 <input type="checkbox"/> 重體力作業 <input type="checkbox"/> 高架作業 <input type="checkbox"/> 異常工作負荷（輪班、夜間工作、長時間工作） <input type="checkbox"/> 重覆性作業 <input type="checkbox"/> 不自然姿勢施力 <input type="checkbox"/> 其他：  員工簽名:_____    駐廠醫師簽名:_____    日期：_____		
處長:_____    課長:_____    承辦者:_____			
會簽單位	會簽意見		
用人單位	副理:_____    課長:_____    承辦者:_____		
人資單位	(需要配工之案件需加簽至人資室)  協理:_____    課長:_____    承辦者:_____		