

【事業單位實施特殊健康檢查之資料登錄作業流程】

實施特殊健康檢查前

1. 事業單位申請帳號
(請參閱帳號申請流程)

2. 是否採勞工健檢醫院
巡迴到事業單位
辦理特殊健檢

N

3. 實施特殊檢查前 10 日，登入系統
線上登錄巡迴到廠(場)排程後，點選送出鍵

Y

4. 實施特殊健檢後，應於實施檢查之次月 10
日前，登入系統，線上登錄上月份已完成檢
查之資料，點選送出鍵

實施特殊健康檢查後

5. 系統自動將登錄事項及系統案件編
號 E-mail 通知事業單位及各縣市管理
者或指定之電子郵件信箱

6. 事業單位以公文函報所在地勞工主管機
關確認(含登錄事項及系統案件編號)

6. 當地勞工主管
機關線上確認登
錄資料是否完整

N

6.2 系統自動
E-mail 通知退回
登錄資料與原因

Y

6.1 系統自動 E-mail 通知登錄資料確認

7. 結案(登錄資料進入統計資料庫)

說明：

步驟 1、2、3、4：為事業單位作業

步驟 6：為各縣市勞工主管機關作業

步驟 5、6.1、6.2、7：為系統作業