

申請表（範例）

宜蘭縣政府公務人員健康檢查申請表			
單位名稱		科別	
姓名		職稱	
身分證字號		出生年月日	
申請類別 (請勾選)	編制內公務員	<input type="checkbox"/> 40歲以上，二年一次，公假1天，補助3,500元	
	一級主管以上人員	<input type="checkbox"/> 未滿40歲，二年一次，公假1天，補助16,000元 <input type="checkbox"/> 40歲以上，一年一次，公假1天，補助16,000元	
前次登記健檢 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 第一次申請		
	() 年度 <input type="checkbox"/> 獲補助3,500元 <input type="checkbox"/> 獲補助14,000元 <input type="checkbox"/> 獲補助16,000元		
本次預定健檢時間	年 月 日		
擬支用科目及簽證號	科目： 簽證號：		
<p style="text-align: center;">茲領到 宜蘭縣政府發給本人員工健檢補助費新台幣 元整</p> <p style="text-align: center;">中華民國 年 月 日 經領人 簽章</p>			
檢附證明文件 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 身分證正面影本 <input type="checkbox"/> 其他 _____ <input type="checkbox"/> 健康檢查費收據影本 (加註影本與正本相符並蓋章)		
單 位	人 事 處	主 計 處	機 關 首 長
註： 1. 申請程序：填具本申請表，奉核後據以申請公假（線上申請公假之證明文件）。 2. 未滿40歲，自費，二年一次，公假1天，得逕行申請免填本表單。 3. 經費核銷：符合請領補助者，請於健檢後檢附健康檢查單據影本辦理核銷撥款，撥款前應由申請人洽會出納登錄所得，經費於各單位相關業務費項下勻支。 4. 相關規定及表單請於員工業務網-單位共享區-文件倉儲-人事處表單下載。 5. <u>醫療支出收據正本可作為綜合所得稅之列舉扣除項目。</u>			

(請於檢查後再送支付科登所得)
所得登記：