

东北大学文件

东大校字〔2021〕107号

关于印发《东北大学教职工定期健康体检 实施办法》的通知

各部门：

为切实保障广大教职工切身利益，进一步科学、规范、有序做好教职工定期健康体检工作，学校结合实际对原《东北大学教职工定期健康体检实施办法（试行）》（东大校字〔2017〕44号）进行了修订。修订后的《东北大学教职工定期健康体检实施办法》已经合法合规性审查，并经2021年第22次校长办公会议审议通过，现予印发，请遵照执行。

东北大学

2021年12月6日

东北大学教职工定期健康体检实施办法

第一条 定期开展教职工健康体检工作，是学校民生工作的重要内容，是医疗惠民的重要举措，事关教职工身体健康、生活质量。为切实保障广大教职工切身利益，进一步科学、规范、有序做好教职工定期健康体检工作，特制定本办法。

第二条 体检对象

- (一) 我校在编在岗教职工、离退休教职工，校出经费聘用且在同一岗位连续工作满四年的劳务派遣人员；
- (二) 体检仅限体检对象本人。

第三条 组织机构与部门职责

(一) 组织机构

“东北大学教职工健康体检工作领导小组”（以下简称领导小组）领导教职工定期健康体检工作，负责教职工健康体检总体工作的方案制定、组织协调与实施。

(二) 各相关部门职责

1. 校医院：负责落实和实施校医院所承担的体检工作；负责与校外承检医院联络和体检日程安排等事宜；负责体检费用预算的申请；负责与校外承检医院结算体检费用。
2. 人事处：负责提供全校各部门、各类别体检对象相关信息。
3. 离退休处：负责汇总、报送全校离退休体检对象相关信息；负责离退休教职工健康体检的组织协调等工作。
4. 工会：负责全校教职工健康体检工作的沟通协调等。
5. 计划财经处：负责配合校医院做好体检预算的申请和执行。

6. 信网办：负责“体检预约系统”软件的开发、运行维护以及体检人员的信息采集等工作。

7. 采购与招标管理中心：负责校外承检医院的招标工作。

8. 各部门（学院部处）：负责校内体检人员的统筹安排和校外承检医院的联络、健康档案的领取以及协助在非承检医院体检教职工的体检费用报销等工作。

第四条 体检周期

教职工体检每年一次，在每年 7 月 30 日前完成。

第五条 体检地点

教职工体检分在校外医院体检和在校医院体检 2 种情况：

（一）校外医院体检

1. 体检人员：离退休教职工、正高正处以及年龄在 50 岁（含）以上的在编在岗教职工。

2. 操作办法：在“体检预约系统”中选择入围的承检医院或自主选择其它医院体检，由校医院负责与各承检医院对接，协调安排体检工作事宜。

（二）校医院体检

1. 体检人员：其他年龄在 50 岁（不含）以下的在编在岗教职工、校出经费聘用且在同一岗位连续工作满四年的劳务派遣人员。

2. 操作办法：在“体检预约系统”中预约体检日期，由校医院负责完成体检工作。

第六条 体检项目

(一) 依据体检对象的年龄、性别、职级等因素而制定体检项目方案，主要包括：一般检查、内科、外科、五官科、血常规、尿常规、肝功、空腹血脂血糖、常规心电图、胸部 DR、超声检查、妇科检查等项目。

(二) 在体检项目方案执行过程中，体检项目内容有需要调整的，由领导小组研究决定。

第七条 有关说明

(一) 时间节点：上报本年度参加体检的体检对象名单时，年龄、职称、入职、退休等时间节点，均截止为上一年度 12 月 31 日。

(二) 由学校规定的体检对象体检项目范围内的费用由学校承担。

(三) 校外医院的选择采用招标入围医院的方式，体检对象可在入围的医院中自主选择一家进行体检，均可享受到便利价优的服务；同时为服务教职工个性化体检需求，允许选择到其它非承检医院体检（具体事宜于每年组织体检时另行通知）。

第八条 附 则

该办法自印发之日起施行，由校医院负责解释，未尽事宜由领导小组研究决定。原《东北大学教职工定期健康体检实施办法（试行）》（东大校字〔2017〕44号）同时废止。