



114年 健康職場申請方案 操作手冊

職場健康促進自主評核



衛生福利部國民健康署
Health Promotion Administration,
Ministry of Health and Welfare

發行日期 114年6月



目錄

序文.....	02
壹、新舊制度差異	03
貳、職場健康促進自主評核申請資料填寫指引	06
參、職場健康促進自主評核申請操作說明.....	13
肆、常見問答集.....	20
伍、輔導資源-三區健康職場推動中心	22

序文

多數國人一天有超過三分之一時間處於職場，「職場」是推動國人健康重要的場域。為透過職場促進國人健康，衛生福利部國民健康署（以下簡稱國民健康署）自民國92年起，設立北、中、南三區健康職場推動中心，輔導職場推動菸害防制與各項健康促進工作，並於96年開辦「健康職場認證」制度，透過自主性認證標章帶動職場推動健康促進之風潮，並逐年精進。依照世界衛生組織（WHO）「職場周全健康促進推動模式」四大範疇（生理工作環境、社會心理工作環境、個人健康資源、企業社區參與）與八大推動步驟（啟動、整合、需求評估、優先順序、計畫、執行、評價與改善），循序漸進引導職場建構推動健康促進框架。

為使更多職場加入推動職場健康促進行列，本年度轉型為「職場健康促進自主評核」，制度調整重點包括：由職場自主評核其健康促進推動方式，簡化自評表申請內容，但保留職場健康促進推動架構、自評推動方法結合職場熟悉的PDCA（Plan-Do-Check-Act）架構，有利職場系統性整合其各項健康促進推動措施。透過本年度制度的調整，簡化申請程序，並引導職場系統性推動健康促進活動，每年度自主評核讓職場定期檢討並持續精進其推動方式，藉此建構健康勞動力，帶領企業朝向永續發展的目標。



壹、新舊制度差異

一、新制度調整重點

為鼓勵更多職場自主參與健康促進工作，自114年起轉型為「職場健康促進自主評核」，主要調整重點如下：

(一) 申請資格更具彈性

新制度為引導職場系統性推動健康促進活動，檢視職場健康促進之作為，因此不再限制是否曾發生職業災害或違規紀錄，凡合法設立之單位皆可申請。

(二) 調整申請資料與自評表內容

簡化申請資料內容，並保留WHO「職場周全健康促進推動模式」之核心精神，整體設計以PDCA循環架構為引導，協助職場系統化推動健康促進作為。不僅著重於計畫擬定 (Plan) 與具體執行 (Do)，更強調檢核 (Check) 及持續改善 (Act) 之重要性。

(三) 提升行政效率，核發電子證明

引導職場每年自主進行自我評核，對於經審查符合標準之職場，將核發電子合格證明，取代以往紙本證書，縮短製作及等待時間，提升證明取得之便利性。

二、新舊制度差異對照表

制度 項目	新制	舊制
	健康職場申請方案 (職場健康促進自主評核)	健康職場認證方案 (健康啟動標章，健康促進標章)
申請 資格	凡合法設立之公、民營事業單位或機關〈構〉均可申請	凡合法設立之公、民營事業單位或機關〈構〉於申請截止日往前追溯三年，尚需符合未違反菸害防制法相關規定、未發生職業安全衛生法第三十七條第二項第一款之死亡職業災害（含承攬商發生之死亡職業災害）、以及未發生重大勞資爭議及員工或社區居民抗爭等影響企業形象之事件者可申請。

職場健康促進自主評核

制度 項目	新制	舊制		
	健康職場申請方案 (職場健康促進自主評核)	健康職場認證方案 (健康啟動標章，健康促進標章)		
申請 方式	至健康職場資訊網之「職場健康促進自主評核申請專區」填寫申請資料	至健康職場資訊網之「健康職場認證申請專區」填寫申請資料		
申請 資料	1. 基本資料 2. 職場健康促進自主評核表 3. 推動職場健康促進佐證資料	1. 基本資格 2. 基本資料 3. 自評表 4. 健康促進推動特色等資料並上傳 4 張照片		
自評表 內容及 特色	一、自評表項目包含 1. 健康促進工作執行項目 2. 健康促進活動辦理情形 二、特色：精簡但仍保留「職場周全健康促進推動模式」四大範疇與八大執行流程架構，以推動職場健康促進之 PDCA 模式引導職場填答	一、自評表項目包含 1. 菸害防制實施情形 2. 健康促進工作推動範疇 3. 健康促進工作執行流程 4. 健康促進活動辦理情形 二、特色：自評表內容依「職場周全健康促進推動模式」四大範疇與八大執行流程各項目逐項引導職場填答		
通過 標準	1. 申請資料填寫完整 2. 健康促進工作執行項目 (1) 中小型職場：皆已辦理 A. 組織推動與資源支持 B. 規劃與行動設計 C. 執行與管理 D. 成效評估與持續改善 (2) 大型職場：皆已辦理 A. 組織推動與資源支持 B. 規劃與行動設計 C. 執行與管理 D. 成效評估與持續改善 E. 多元福利與永續發展 3. 至少執行 1 類別議題之健康促進活動 4. 已檢附推動職場健康促進佐證資料	1. 申請資料填寫完整 2. 自評表 3. 中小型職場		
		項目	健康啟動標章	健康促進標章
		1. 菸害防制	菸害防制實施情形優於法令要求	
		2. 健康促進工作推動範疇	至少需達成「個人健康資源」類別	至少需達成「個人健康資源」類別及「生理健康工作環境 2.1」及「社會心理工作環境」3.1 類別
		3. 健康促進工作執行流程	至少需達成「一、領導與員工參與」、「三、依據需求確立健康促進項目之 3.1」、「四、擬定年度計畫之 4.1」、「七、推行成效之 7.1、7.2」類別	至少需達成「一、領導與員工參與」、「三、依據職場需求確立健康促進項目」、「四、擬定年度計畫」、「七、推行成效」類別



制度 項目	新制	舊制												
	健康職場申請方案 (職場健康促進自主評核)	健康職場認證方案 (健康啟動標章，健康促進標章)												
通過 標準		<table><tr><th>項目</th><th>健康啟動標章</th><th>健康促進標章</th></tr><tr><td>4. 健康促進活動辦理情形</td><td>健康需求評估為必辦類別，需執行至少 2 項，另需至少再執行 2 類別議題，每一議題各辦理 1 項</td><td>健康需求評估為必辦類別，需執行至少 2 項，另需至少再執行 2 類別議題，每一議題各辦理 2 項</td></tr></table>	項目	健康啟動標章	健康促進標章	4. 健康促進活動辦理情形	健康需求評估為必辦類別，需執行至少 2 項，另需至少再執行 2 類別議題，每一議題各辦理 1 項	健康需求評估為必辦類別，需執行至少 2 項，另需至少再執行 2 類別議題，每一議題各辦理 2 項						
		項目	健康啟動標章	健康促進標章										
		4. 健康促進活動辦理情形	健康需求評估為必辦類別，需執行至少 2 項，另需至少再執行 2 類別議題，每一議題各辦理 1 項	健康需求評估為必辦類別，需執行至少 2 項，另需至少再執行 2 類別議題，每一議題各辦理 2 項										
		4. 大型職場												
		<table><tr><th>項目</th><th>健康促進標章</th></tr><tr><td>1. 菸害防制</td><td>菸害防制實施情形優於法令要求</td></tr><tr><td>2. 健康促進工作推動範疇</td><td>至少需達成「個人健康資源」類別及「生理健康工作環境」及「社會心理工作環境」</td></tr><tr><td>3. 健康促進工作執行流程</td><td>至少需達成「一、領導與員工參與」、「二、資源及人力運用」、「三、依據職場需求確立健康促進項目」、「四擬定年度計畫」、「七、推行成效」、「八、改善」類別</td></tr><tr><td>4. 健康促進活動辦理情形</td><td>「健康需求評估」為必辦類別，需執行至少 2 項，另需至少再執行 3 類別議題，每一議題各辦理 2 項</td></tr></table>	項目	健康促進標章	1. 菸害防制	菸害防制實施情形優於法令要求	2. 健康促進工作推動範疇	至少需達成「個人健康資源」類別及「生理健康工作環境」及「社會心理工作環境」	3. 健康促進工作執行流程	至少需達成「一、領導與員工參與」、「二、資源及人力運用」、「三、依據職場需求確立健康促進項目」、「四擬定年度計畫」、「七、推行成效」、「八、改善」類別	4. 健康促進活動辦理情形	「健康需求評估」為必辦類別，需執行至少 2 項，另需至少再執行 3 類別議題，每一議題各辦理 2 項		
		項目	健康促進標章											
		1. 菸害防制	菸害防制實施情形優於法令要求											
		2. 健康促進工作推動範疇	至少需達成「個人健康資源」類別及「生理健康工作環境」及「社會心理工作環境」											
		3. 健康促進工作執行流程	至少需達成「一、領導與員工參與」、「二、資源及人力運用」、「三、依據職場需求確立健康促進項目」、「四擬定年度計畫」、「七、推行成效」、「八、改善」類別											
		4. 健康促進活動辦理情形	「健康需求評估」為必辦類別，需執行至少 2 項，另需至少再執行 3 類別議題，每一議題各辦理 2 項											
3. 已填寫各項健康促進活動之概述、執行方式及成效評估														
4. 已上傳與推動特色相關照片 4 張														
核發證明	核發職場健康促進自主評核電子合格證明	依職場申請認證類別為「健康啟動標章」或「健康促進標章」，核發紙本證書												
證書代表意義	職場健康促進推動作法符合通過標準	推動健康促進的職場												
效期	-	提出申請隔年起計 3 年												

貳、職場健康促進自主評核申請資料填寫指引

申請資料主要有三大部分：基本資料、職場健康促進自主評核表及推動健康促進相關佐證資料，以下將逐一說明。

一、基本資料(請填寫近一年資訊)

(一)職場名稱：	_____ (★請填全銜)	請填寫職場名稱全名，經填寫並建立相關資料後，則無法再做修改，將影響後續核發合格證明顯示之名稱。
(二)聯絡人資訊：	聯絡人姓名：_____；部門：_____；職稱：_____	
	聯絡電話：_____；傳真：_____；e-mail：_____	
(三)職場負責人：	_____	
(四)統一編號：	_____ (★無則免填)	
(五)職場地址：	_____ 縣(市) _____ 鄉(鎮)(區) _____	
(六)行業別：	☐ (1)農林漁牧業； ☐ (2)礦業及土石採取業； ☐ (3)製造業； ☐ (4)電力及燃氣供應業； ☐ (5)用水供應及污染整治業； ☐ (6)營造工程業； ☐ (7)批發及零售業； ☐ (8)運輸及倉儲業； ☐ (9)住宿及餐飲業； ☐ (10)出版影音及資訊通訊業； ☐ (11)金融及保險業； ☐ (12)不動產業； ☐ (13)專業、科學及技術服務業； ☐ (14)支援服務業； ☐ (15)公共行政及國防、強制性社會安全； ☐ (16)教育業； ☐ (17)醫療保健及社會工作服務業； ☐ (18)藝術、娛樂及休閒服務業； ☐ (19)其他服務業	
(七)員工人數：	男性員工人數：_____；女性員工人數：_____；合計：_____人 ☐ 大型職場（雇用勞工人數 300 人(含)以上）； ☐ 中型職場（雇用勞工人數 100-299 人）； ☐ 小型職場（雇用勞工人數 99 人(含)以下）。	人數的填寫要確實，以對應第八、九項
(八)員工各年齡層人數：	30歲(含)以下的人數：_____；31-44歲的人數：_____； 45-64歲的人數：_____；65歲(含)以上的人數：_____	各年齡層員工人數及BMI分佈加總應等於總員工人數。
(九)員工 BMI 分佈現況(若無近一年資料，請填寫近一次健康檢查調查結果)：	BMI < 18.5 的人數：_____；18.5 ≤ BMI < 24 的人數：_____；24 ≤ BMI < 27 的人數：_____； BMI ≥ 27 的人數：_____	
(十)菸害防制實施情形：	男性：吸菸人數：_____；嘗試戒菸人數：_____；戒菸成功人數：_____； 女性：吸菸人數：_____；嘗試戒菸人數：_____；戒菸成功人數：_____	吸菸人數應 ≤ 員工人數、嘗試戒菸人數應 ≤ 吸菸人數、戒菸成功人數應 ≤ 嘗試戒菸人數。
(十一)哺餵母乳及哺集乳室設置情形：	☐ 無設置哺集乳室、無員工哺餵母乳 ☐ 無設置哺集乳室、有員工哺餵母乳 ☐ 有設置哺集乳室、無員工哺餵母乳 ☐ 有設置哺集乳室、有員工哺餵母乳	
(十二)是否曾接受三中心輔導：	☐ 無 ☐ 有：年度 _____ (☐ 電話諮詢 ☐ 現場輔導)	
(十三)是否參加「114 年績優健康職場與優良推動人員評選活動」	☐ 否 ☐ 是，申請獎項： ☐ 1.健康職場永續卓越獎、 ☐ 2.健康職場標竿獎、 ☐ 3.群體健康守護獎、 ☐ 4.健康智慧創新獎、 ☐ 5.小資職場健康獎、 ☐ 6.優良推動人員獎	若已有意願申請績優健康職場者，可於此處填寫欲申請之獎項，將於送出自主評核申請資料後引導填寫績優申請資料。

注意事項：若申請資料有疑義，須向意國民健康署及承辦單位進行訪視釐清疑義。

二、職場健康促進自主評核表(請填寫近一年資訊)

(一) 健康促進工作執行項目

1. 填答指引：

- (1) 針對各評核項目勾選是否達成：中小型職場(299人以下)通過標準為第一類～第四類別之評核項目皆已辦理；大型職場(300人以上)通過標準為第一類～第五類別之評核項目皆已辦理。
- (2) 針對各類別項目需填寫至少100字以上的推動具體做法與成果概述。

2. 推動概述內容建議可包含：

- (1) 具體做法或流程。
- (2) 實際執行時間與參與對象。
- (3) 執行成效，例如參與人次、滿意度、改善情形等。
- (4) 針對各項目推動概述提及之相關事項，可使用佐證資料(如執行計畫、執行紀錄、會議資料或其他資料等)來說明推動成效。

3. 健康促進工作各執行項目具體執行做法說明

類別	評核項目	評核項目具體執行做法說明
1. 組織推動與資源支持	1.1 首長支持	首長或關鍵人物支持推動職業疾病預防及職場健康促進工作，且將健康、安全的防護當作公司最崇高的目標，且於活動或會議中公開宣示支持、簽署宣言、以身作則實踐健康生活並實際參與計畫與活動。
	1.2 非主管職員工共同參與	非主管職員工有參與職場健康促進相關議題之討論、提出建議或參與推動小組之機會。
	1.3 成立推動團隊	職場有成立相關推動團隊（委員會），並指定人員辦理推動職場健康促進（包含健康管理、健康服務及健康生活）相關之業務。 * 推動人員可包括廠醫、廠護、安衛人員、人力資源部門或組織中所有部門與階層之代表等相關人員。

類別	評核項目	評核項目具體執行做法說明
1. 組織推動與資源支持	1.4 評估內外部資源	推動職場健康促進活動前已先進行職場內、外部各項資源之評估與盤點，以作為推動職場健康促進之基礎。 * 各項資源可為：經費、人力、設備、空間、環境或其他有關的協助(輔導)方案，如當組織資源有限時，聯絡醫療院所或衛生局、健康職場推動中心、勞工健康服務中心、勞工局及其他民間社團組織。
	1.5 設置健康支持性環境	提供員工健康促進設施、營造健康工作環境，如工作環境光線適當、沒有吵雜聲，有設置哺集乳室、員工餐廳等。
2. 規劃與行動設計	2.1 進行需求評估	收集並彙整員工健康檢查結果及特殊健康檢查結果，進行趨勢分析及健康問題統計，以作為職場健康促進需求評估之依據
	2.2 設定明確的健康促進目標	綜合健康檢查趨勢及相關資料，設定健康促進的各項需求，並依需求評估結果及職場可行之優先度排序，經綜合考量後設定明確的健康促進目標。 * 優先度如：考量重要性、普遍性、資源環境、可行性、整體效益。
	2.3 擬定計畫、指標	依據健康促進目標，擬定職場健康促進推動計畫，設計各項活動以預防職業疾病、增進員工健康，並針對各項活動設定過程指標及成果指標。 * 計畫書或簽呈內容涵蓋活動目的、需求評估、經費預估及時程等活動規劃。
3. 執行與管理	3.1 應用方法宣導健康促進活動	應用多元有效的宣傳管道或方法，向全體員工傳遞職場健康促進活動相關資訊，以提升員工參與率與健康識能。 * 宣傳管道如：宣導傳單、海報、簡訊、電子郵件、業務通訊、員工信函、公佈欄等。
	3.2 主管帶領全員參與	有高階主管主動帶領並支持參與各項健康促進活動，促進全體員工共同參與各項健康促進活動。
	3.3 留下執行紀錄及成效追蹤	依計畫據以辦理與員工健康促進相關之活動，並建立完整之執行紀錄，確實記錄活動內容、參與人數、宣導方式等執行過程資料，並設定適切之成果指標（如活動參與率、健康指標改善率、員工滿意度等），作為健康促進成效之評估依據。

類別	評核項目	評核項目具體執行做法說明
4. 成效評估與持續改善	4.1 進行成效評估	依計畫設定之各項成果指標進行成效評估，如：評估健康檢查資料、出缺勤紀錄、健康行為、員工參與率、員工滿意度、職業災害統計之變化、員工暴露有害物之改變、戒菸成功率、血脂下降等或員工滿意度調查等。
	4.2 進行檢討與持續改善	依據成效評估分析結果及各項檢討結果，持續改善已有的制度與方法，增進健康促進工作的品質與提升各項活動的參與率，作為下年度健康促進計畫之參考。
5. 多元福利與永續發展	5.1 營造友善職場	職場具備有良好的組織管理及工作設計，使每位工作者，包含雇主、管理階層、員工都相互了解工作內容，並有多元的溝通管道，以營造友善職場的工作氛圍。 * 溝通管道如：提供相關教育訓練、員工申訴、諮詢管道等。
	5.2 推動工作與生活平衡	營造支持員工平衡工作與生活的友善職場，提供員工各項工作生活平衡制度或措施，如：提供員工彈性上下班、遠距辦公、子女安心照顧彈性、長輩托顧資源、員工健康關懷措施、個別化員工協助措施等。
	5.3 推動對象擴及其他人員	健康促進計畫推動之對象不僅限於員工，還擴及非員工，如：員工眷屬、退休員工、承攬商、關係企業、社區民眾或顧客。
	5.4 永續目標與國際接軌	將健康職場推動措施內容與聯合國永續發展目標（SDGs）或企業永續發展指標（ESG）進行結合或呼應，如在活動設計規劃、制度推動或成效報告中明確連結相關指標。

* 活動概述填寫範例（以組織推動與資源支持為例）：

本公司推動職場健康促進與職業疾病預防工作，由首長親自主持宣示會，公開簽署健康職場承諾書，並身體力行參與各項健康活動，展現高階支持。設立跨部門推動小組，成員涵蓋廠醫、安衛人員、人資及基層員工代表，鼓勵非主管職員工於會議中發表建議、共同規劃執行。2025 年 3 月起，針對內外部資源進行盤點，並結合在地衛生所、健康職場推動中心資源，推動健康講座、健檢追蹤及運動活動。並持續改善工作環境，增設哺集乳室、休憩區、員工健身器材等設施，營造支持性環境。全年度共舉辦 12 場活動，參與人次超過 800 人次，員工滿意度達 94%，健康自我照顧意識明顯提升。

(二) 健康促進活動辦理情形(可複選)

1. 填答指引：

- (1) 共有六大活動類別，至少需勾選其中一項活動類別裡的一個項目。
- (2) 需針對所勾選的活動項目填寫至少100字以上的推動具體做法與成果概述。

2. 活動推動概述內容建議可包含：

- (1) 活動名稱、實施方式與活動內容簡介。
- (2) 實際執行時間、對象與參與人數。
- (3) 成效評估，例如滿意度、參與率等。
- (4) 依據所勾選之活動類別，應使用佐證資料(如活動內容規劃、過程紀錄或成果等)說明執行成效。

3. 健康促進活動辦理情形填寫範例說明

類別	項目
1. 身體活動	☐ 建置有利於員工身體活動的支持性政策及環境，鼓勵每週維持累計至少 150 分鐘以上中度身體活動 ☐ 辦理定期健康活動或運動課程 ☐ 設立運動空間或成立運動性社團 ☐ 其他：_____
2. 健康飲食	☐ 規劃並推動促進員工健康飲食的具體措施 ☐ 員工餐飲熱量(紅燈 - 高熱量、綠燈 - 低熱量)及六大類食物份量標示 ☐ 提供健康外食地圖(標明可提供健康餐的餐廳位置) ☐ 宣導健康飲食或健康烹調等課程 ☐ 其他：_____
3. 健康體位管理	☐ 設置方便員工關注個人健康自主量測的設施，及鼓勵養成自我健康管理之習慣 ☐ 鼓勵廠內 BMI ≥ 24 的人員，參加健康體位管理相關活動 ☐ 其他：_____



類別	項目
4. 戒菸	☐ 已建立支持戒菸的制度或資源 ☐ 推動戒菸相關活動與支持措施 ☐ 辦理宣導電子煙、加熱菸之類菸品「販賣」或「使用」相關罰則 ☐ 其他：_____
5. 癌症篩檢	☐ 推動並鼓勵員工參與癌症或重大疾病篩檢，請說明：_____ ☐ 應用健康存摺，協助員工進行癌症篩檢管理及追蹤 ☐ 其他：_____
6. 慢性疾病管理	☐ 協助員工進行慢性疾病管理及追蹤與提供健康支持措施 ☐ 辦理預防三高或更年期保健或傳染性疾病防治相關課程 ☐ 推動過勞危害預防 ☐ 其他：_____

*** 如勾選辦理身體活動中的「辦理定期健康活動或運動課程」，活動概述範例如下：**

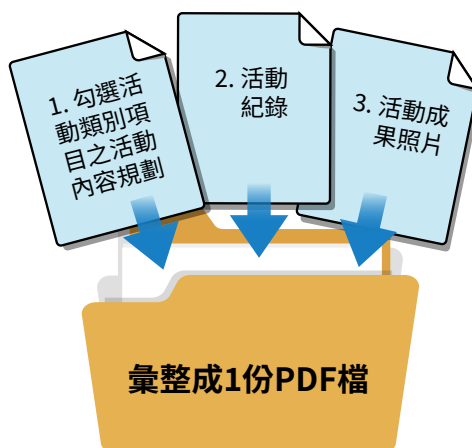
「健康每一步・職場健走挑戰月」透過健走 App 進行每日步數紀錄，結合每週實體伸展課與健康講堂，鼓勵員工規律運動。活動於 2025 年 4 月辦理，共 180 人參與，步數平均提升近七成，講堂平均出席率達五成以上。問卷滿意度達 96%，42% 員工活動後仍持續健走，展現良好成效與延續性。

三、推動健康促進相關佐證資料

- (一) 依據自主評核表評核項目，佐證資料請提供近一年實際推動之活動內容或執行成果。
- (二) 健康促進工作執行項目之佐證資料，請填寫對應項目編號並進行排列後，彙整為PDF檔(範例如下)，並上傳至對應區域，每個檔案最大上傳容量為10MB。



- (三) 健康促進活動辦理情形之佐證資料，請依據所勾選之活動類別，提供辦理之活動項目相關佐證文件，彙整為PDF檔(範例如下)，並上傳至對應區域，每個檔案最大上傳容量為10MB。



參、職場健康促進自主評核申請操作說明

一、申請期間與作業時程

申請期間	114年5月6日至114年11月30日止
審核結果通知時間	職場完成申請資料填寫並送出申請，每月30號審查當月送出申請之職場，約30~45日完成審核並核發職場電子合格證明
資料補件期限	審核期間若發現有資料不齊全者，將由系統以電郵方式通知職場聯絡人進行補件，期限為3日
電子合格證明下載期限	電子合格證明需於114年12月31日前完成下載，未於時間內完成下載者恕不補發

二、申請流程與系統操作說明

- (一) 進入健康職場資訊網首頁<http://health.hpa.gov.tw/>，游標移至「健康職場申請」點選「職場健康促進自主評核申請專區」



(二) 進入健康職場申請專區，點選申請健康職場

健康職場申請專區

開放報名日期：2025/05/06 ~ 2025/11/30

申請健康職場

相關說明事項：

- 今年起將自「健康職場認證」轉型為「職場健康促進自主評核」制度。
- 建議使用google chrome瀏覽器。
- 若有相關問題請洽各區健康職場推動中心
- 若需連鎖企業申請專區帳號，請填寫申請表，寄至指定信箱後申請開通。

屬商業或服務業之公司，旗下若具有多個之直營連鎖、加盟連鎖職場者，得申請連鎖企業專用帳號，由推動人員統一辦理申請。請點選申請表，將資料填覆至指定信箱，承辦單位確認符合資格後，將會寄連鎖企業專用帳號給職場。

(三) 輸入職場名稱全銜以及驗證碼後，點選下一步

申請健康職場

職場名稱：

※職場名稱攸關後續合格證明核發，請務必填全銜。

驗證碼：

78885

下一步

重要

請填寫職場名稱全名，經填寫並建立相關資料後，則無法再做修改！

(四) 依序填寫職場基本資料，含職場規模、地址、聯絡人、電話、傳真及聯絡人信箱，點選取得驗證碼，等待約5分鐘至信箱收取驗證碼並輸入，按下送出

健康職場申請專區

申請健康職場

職場名稱： 職場健康促進自主評核

職場規模： ☐ 大型職場（雇用勞工人數300人(含)以上）
☐ 中型職場（雇用勞工人數100-299人）
☐ 小型職場（雇用勞工人數99人(含)以下）

職場地址： 縣市 鄉鎮

聯絡人：

電話（含分機）：

傳真：

信箱：

驗證碼：

取得驗證碼

送出

約5分鐘後會寄發驗證碼至信箱。

請填寫聯絡人信箱，並點選取得驗證碼。

健康職場申請專區-驗證電子信箱

M myservice@pro2e.com.tw 收件者

您好:

電子信箱驗證碼：zzvy5

請在申請頁面，輸入此驗證碼

(五) 送出後，系統會再發送一封申請帳號及密碼的資訊至聯絡人信箱

健康職場申請專區-新申請

M myservice@pro2e.com.tw

職場健康促進自主評核 您好：

以下為您的新申請資訊：

帳號：P2025050500002

密碼：nkGq7Jbk

修改申請資料(以下欄位皆為必填)

帳號：

密碼：

驗證碼： 24973

登入 忘記密碼

此帳號密碼僅供當年度查詢、修改資料等使用(非永久性)，請妥善留存。

(六) 登入後，開始填寫申請資料，共有三個部分，每一部份填寫完成按下儲存即可存檔

各階段須依序完成始可儲存，後續填寫時，請由「申請專區」登入，輸入帳號與密碼後，即可繼續作業。

健康職場申請專區

一、基本資料

二、職場健康促進自主評核表

三、推動健康促進

申請資料共分三個部分。

申請資料

刪除資料

修改密碼

登出

一、基本資料

1. 職場名稱：

職場健康促進自主評核

2. 聯絡人資訊：

聯絡人姓名：

陳小姐

部門：

職稱：

聯絡電話：

02-87654321#9

傳真：

e-mail：

px00801@mail.isha.org.tw

二、職場健康促進自主評核表

(一)、健康促進工作執行項目

類別	評核項目		是否達成	推動概述 (至少100字)	推動資料範例 (僅供參考)
	項目	說明			
一、組織推動與資源支持	1.1 首長支持	首長支持推動職場健康促進，並公開宣達以表支持健康促進政策並實踐	☒ 是 ☐ 否	【請概述1.1至1.5項推動做法與成果】	- 公司健康促進政策宣示文件、首長支持之公開聲明或信件。 - 健康職場推動相關小組由高階主管擔任召集人。

三、推動健康促進相關佐證資料

(一)依據自主評核表評核項目，提供近一年實際推動之活動內容或執行成果，作為佐證資料。

1. 自主評核表 (一) 健康促進工作執行項目：若各項目推動概述中所提及之相關事項有執行計畫、執行紀錄、會議資料或其他資料等，皆可作為佐證資料提供。此項為非必要提供項目。

2. 自主評核表 (二) 健康促進活動辦理情形：依據所勾選之類別，提供活動內容規劃或辦理過程之相關紀錄、成果等佐證資料並上傳。此項佐證資料為必上傳項目。

(二)各項目佐證資料請加以彙整，第一大項（健康促進工作執行項目）若有佐證資料要提供，請整併至第一個檔案。另第二大項（健康促進活動辦理情形）之佐證資料為必要提供項目，請整併至第二個檔案。申請系統僅供上傳2個檔案，格式為PDF檔，每個檔案最大上傳容量為10MB。。

推動健康促進相關佐證資料	
1.健康促進工作執行項目(非必要提供項目)	健康促進工作執行項目.pdf 刪除
2.健康促進活動辦理情形(必要提供項目)	選擇檔案 健康促進活動辦理情形.pdf 新增

儲存

1.資料逐一填寫完成後記得按儲存。

2.若資料有未填寫或人數填寫錯誤者，系統會跳提醒修改，需完成正確填寫才可進入下一步。

health.demo-pro2e.com 顯示

總人數與員工各年齡層合計人數不同

員工BMI分佈現況與員工合計人數不同

男性吸菸人數≤男性員工人數、男性嘗試戒菸人數≤吸菸人數、男性戒菸成功人數≤嘗試戒菸人數

確定

health.demo-pro2e.com 顯示

主驛一：類別一 推動概述至少100字

主驛二：類別二 推動概述至少100字

主驛三：類別三 推動概述至少100字

主驛四：類別四 推動概述至少100字

主驛一：5.1題 是否達成有「否」的情形，不具通過資格

主驛一：5.2題 是否達成有「否」的情形，不具通過資格

主驛一：類別五 推動概述至少100字

主驛二：類別五 推動概述至少100字

確定

16

(七) 申請資料皆完成填寫並儲存後，在送出前可點選預覽，確認所有申請資料之填答狀況，若沒問題記得點選「送出」，才算完成申請，並進入審核階段

健康職場申請專區

一、基本資料 二、職場健康促進自主評核表 三、推動健康促進相關佐證資料

職場代號: 202505050002, 職場名稱: 職場健康促進自主評核

刪除資料 修改密碼 登出

三、推動健康促進相關佐證資料

(一)依據自主評核表評核項目，提供近一年實際推動之活動內容或執行成果，作為佐證資料。
 1. 自主評核表 (一) 健康促進工作執行項目：若各項推動概述中所提及之相關事項有執行計畫、執行紀錄、會議資料或其他資料等，皆可作為佐證資料提供。此項為非必要提供項目。
 2. 自主評核表 (二) 健康促進活動辦理情形：依據所勾選之類別，提供活動內容規劃或辦理過程之相關紀錄、成果等佐證資料並上傳。此項佐證資料為必上傳項目。
 (二)各項佐證資料請加以彙整，第一大項 (健康促進工作執行項目) 若有佐證資料要提供，請整併至第一個檔案。另第二大項 (健康促進活動辦理情形) 之佐證資料為必要提供項目，請整併至第二個檔案。申請系統提供上傳2個檔案，格式為PDF檔，每個檔案最大上傳容量為10MB。

推動健康促進相關佐證資料	
1.健康促進工作執行項目(非必要提供項目)	健康促進工作執行項目.pdf 刪除
2.健康促進活動辦理情形(必要提供項目)	選擇檔案 健康促進活動辦理情形.pdf 新增

佐證資料格式為 PDF 檔，每個檔案最大上傳容量為 10MB。

送出前可先點選預覽，確認所有資料之填答狀況。

務必點選送出才會進入審核階段。

health.demo-pro2e.com 顯示
 確認送出?
 送出後將審查

點選送出後，系統會再跳出提醒通知，確認送出請按確定，若尚需修改資料請點取消。

(八) 申請資料送出後，若有需要再進行修改的地方，可於首次送出3日內且在截止日前撤回修改，且撤回後仍要在申請截止日前完成送出。完成申請之職場可點選列印，儲存送出之申請資料

撤回修改

※請於自主評核申請截止日：2025/12/31前將申請案件按下送出，送出後將審查，可於首次送出3日內且在截止日前撤回修改。
 (例如：5月1日送出，可在5月4日23:59前撤回修改，撤回後仍要在申請截止日前送出。)

送出3日內且在申請截止日前可撤回進行修改。

貴職場已完成職場健康促進自主評核申請

列印

點選列印可自行留存送出之申請資料，無須再寄送紙本。

是否同步申請績優健康職場?

申請績優健康職場

若有意願進一步申請績優健康職場者，可點選此鍵進入填寫績優申請資料。

114年度 職場健康促進自主評核申請資料	
一、基本資料	
送出日期: 2025/05/05	
1. 申請單位	2025
2. 聯絡人姓名：陳國雄； 部門：總經理； 職稱：董事長	
3. 聯絡電話：03-25251333(分機：100)； E-mail: chen@mail.com.tw	
4. 統一編號	
5. 營業地址	
6. 工廠地址	
7. 員工人數	男性員工人數：1； 女性員工人數：10； 合計：11人 其他：(請勾選) 兼職人員人數：0； 派遣人員人數：0； 其他人員人數：0
8. 員工以上各類別人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
9. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
10. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
11. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
12. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
13. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
14. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
15. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
16. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
17. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
18. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
19. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
20. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
21. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
22. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
23. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
24. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
25. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
26. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
27. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
28. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
29. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
30. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
31. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
32. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
33. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
34. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
35. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
36. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
37. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
38. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
39. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
40. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
41. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
42. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
43. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
44. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
45. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
46. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
47. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
48. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
49. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
50. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
51. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
52. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
53. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
54. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
55. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
56. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
57. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
58. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
59. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
60. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
61. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
62. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
63. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
64. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
65. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
66. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
67. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
68. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
69. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
70. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
71. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
72. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
73. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
74. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
75. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
76. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
77. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
78. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
79. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
80. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
81. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
82. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
83. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
84. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
85. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
86. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
87. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
88. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
89. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
90. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
91. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
92. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
93. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
94. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
95. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
96. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
97. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
98. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
99. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0
100. 員工中女性人數	高齡(65歲以上)人數：0； 中齡(45-64歲)人數：0； 低齡(45歲以下)人數：0

(九) 進入審核階段，若經審核申請資料不齊全者，將會退回並寄發補件連結給申請職場，需於3日內完成資料補件並再次送出審核

健康職場申請專區-補件

myservice@pro2e.com.tw
收件者 cyling@mail.isha.org.tw

您好，

貴公司申請 114 年度職場健康促進自主評核，
經資格審查，部分未符合通過標準，請依「114 年度健康職場申請方案」之範例再詳述補充。

請點此連結進行補件：

<https://health.demo-pro2e.com/content/login/Patch.ashx?V=9ff5d5eb-7564-494e-8e59-aa56f5725c14>

連結有效時間：2025/05/15 23:59:59

補件期限為3日，需於期限內完成補件。

點選補件連結將直接前往申請畫面。

(十) 經審核合格者，系統會發出審核合格通知，並將電子合格證明設定為附件，若是信件遺失或漏信，申請者亦可透過帳號密碼登入申請頁面進行下載，並需於114年12月31日前完成下載，逾期恕不補發

健康職場申請專區-職場健康促進自主評核審核合格

myservice@pro2e.com.tw
收件者 cyling@mail.isha.org.tw

HPA0000000.pdf
902 KB

績優股份有限公司 您好：

貴公司(單位)新申請職場健康促進自主評核**合格**，證明字號:HPA0000000

附件為合格電子證明。

健康職場申請專區

帳號: P2025051200001, 職場名稱: 績優股份有限公司

一、基本資料 二、職場健康促進自主評核表 三、推動健康促進相關佐證資料

三、推動健康促進相關佐證資料

(一)依據自主評核表評核項目，提供近一年實際推動之活動內容或執行成果，作為佐證資料。

1. 自主評核表 (一) 健康促進工作執行項目：若各項目推動過程中所提及之相關事項有執行計畫、執行紀錄、會議資料或其他資料等，皆可作為佐證資料提供。此項為必要提供項目。

2. 自主評核表 (二) 健康促進活動辦理情形：依據所勾選之類別，提供活動內容規劃或辦理過程之相關紀錄、成果等佐證資料並上傳。此項佐證資料為必要上傳項目。

(二)各項目佐證資料請以彙整，第一項 (健康促進工作執行項目) 若有佐證資料要提供，請整理至第一個檔案。另第二項 (健康促進活動辦理情形) 之佐證資料為必要提供項目，請整理至第二個檔案。申請系統提供上傳2個檔案，格式為PDF檔，每個檔案最大上傳容量為10MB。

推動健康促進相關佐證資料	
1.健康促進工作執行項目(非必要提供項目)	健康促進工作執行項目.pdf 刪除
2.健康促進活動辦理情形(必要提供項目)	健康促進活動辦理情形.pdf 刪除

撤回修改

※請於自主評核申請截止日：2025/11/28前將申請案件提交送出，才算完成申請，逾期將無法受理申請。
送出後將審查，可於首次送出3日內在截止日前撤回修改。
(例如：5月1日送出，可在5月4日23:59前撤回修改，撤回後仍要在申請截止日前送出。)

貴職場已完成職場健康促進自主評核申請。

下載電子證明



三、職場健康促進自主評核合格證明

經審核符合通過標準者，將核發該職場職場健康促進自主評核合格電子證明，如下圖所示。



肆、常見問答集

Q1 過去已通過健康職場認證之職場，效期是否仍屬有效，若114年效期尚未屆期，是否皆需於114年提出職場健康促進自主評核申請？

A1 過去已通過健康職場認證之職場，其原有認證效期仍具效力。但自114年起制度轉型為「職場健康促進自主評核」後，建議即便效期尚未屆滿之職場，亦可主動參與本年度之自主評核，以利銜接新制、持續強化健康促進作為，並作為未來參與表揚的重要依據。

Q2 本年度屆期之健康職場認證職場，是否需直接改為申請職場健康促進自主評核？

A2 是的，自114年起健康職場認證制度已轉型為「職場健康促進自主評核」制度，原健康職場認證效期於本年度(114年)屆期之職場，請依新制辦理申請。

Q3 有重大職業災害紀錄之職場，今年度是否仍可申請職場健康促進自主評核？

A3 今年度凡合法設立之公、民營事業單位或機關(構)皆可申請職場健康促進自主評核，並不因發生重大職災而限制申請資格。但建議事業單位應積極檢討職災發生原因，並強化職場健康與安全管理措施，透過自主評核機制提升整體健康促進成效與風險管理能力。

Q4 若職場包含多個單位(如分公司、分工廠、分店等)，或員工分佈於不同地點，但統一編號皆相同，請問應以總公司為主提出申請，或可由各單位分別申請？

A4 統一編號相同並不影響申請方式。
若職場各單位有獨立規劃並推行該場域之健康促進活動者，則可分別提出申請。若職場推動模式係依循總公司政策統一辦理，且推動內容大致相同，若由各單位分別申請，則基本資料與推動成效等內容，皆應依各單位實際執行情形據實填寫。

Q5 如果職場有多家單位(分公司、營業處、分店…等)，都可以申請連鎖企業專用帳號嗎？

A5 連鎖企業專用帳號我們僅提供符合商業、服務業之事業單位，總公司旗下具有多個之直營連鎖、加盟連鎖職場者之推動人員辦理申請。

Q6 若一直收不到電子信箱驗證碼怎麼辦？

A6 若長時間未收到電子信箱驗證碼，建議您先檢查垃圾郵件匣是否有相關信件。如垃圾郵件中亦無驗證信，可能因您的信箱系統阻擋了系統自動發送之郵件，建議您可更換其他電子信箱再行申請，或聯繫客服協助處理。

Q7 員工為兩年體檢一次，近一年並無體檢資料，BMI分佈應如何填寫呢？

A7 此部分人數若無近一年之資料，請填寫「最近一次」健康/體格檢查之資料即可。



Q8 在填寫基本資料菸害防制實施情形時，為什麼系統一直無法儲存送出呢？

A8 系統於「菸害防制實施情形」欄位設定填寫邏輯限制，請確認您填寫的人數資料是否符合以下邏輯順序：

「員工總人數 ≥ 吸菸人數 ≥ 嘗試戒菸人數 ≥ 戒菸成功人數」。

若填寫數值不符合上述邏輯，系統將無法儲存或送出，請重新確認並修正後再試。

Q9 職場健康促進自主評核表每個項目都是必填嗎？

A9 請依據職場規模之通過標準，且針對中小型職場及大型職場分別設有通過標準。

Q10 佐證資料都必須上傳嗎？

A10 健康促進工作執行項目為非必要上傳，但若有相關資料可進行彙整並上傳；而健康促進活動辦理情形為必要上傳項目，應針對所勾選辦理之活動項目彙整相關佐證資料並上傳。

Q11 健康促進活動辦理情形若勾選辦理多項，推動概述及佐證資料皆須都填寫並上傳嗎？

A11 若有勾選辦理健康促進活動，皆須填寫至少100字以上之推動概述，佐證資料則必須至少上傳一項活動之相關佐證資料。

Q12 佐證資料可以直接上傳照片就好嗎？

A12 佐證資料格式限制為PDF檔，若以照片作為佐證資料，應與所勾選推動之健康促進活動有關，並應加註照片說明。

Q13 若欲申請績優健康職場，但忘記下載職場健康促進自主評核送出之資料怎麼辦？

A13 透過健康職場申請專區輸入帳號及密碼，登入後即可再點選列印鍵下載申請資料留存。

Q14 職場健康促進自主評核合格發放的證明，是否有效期？

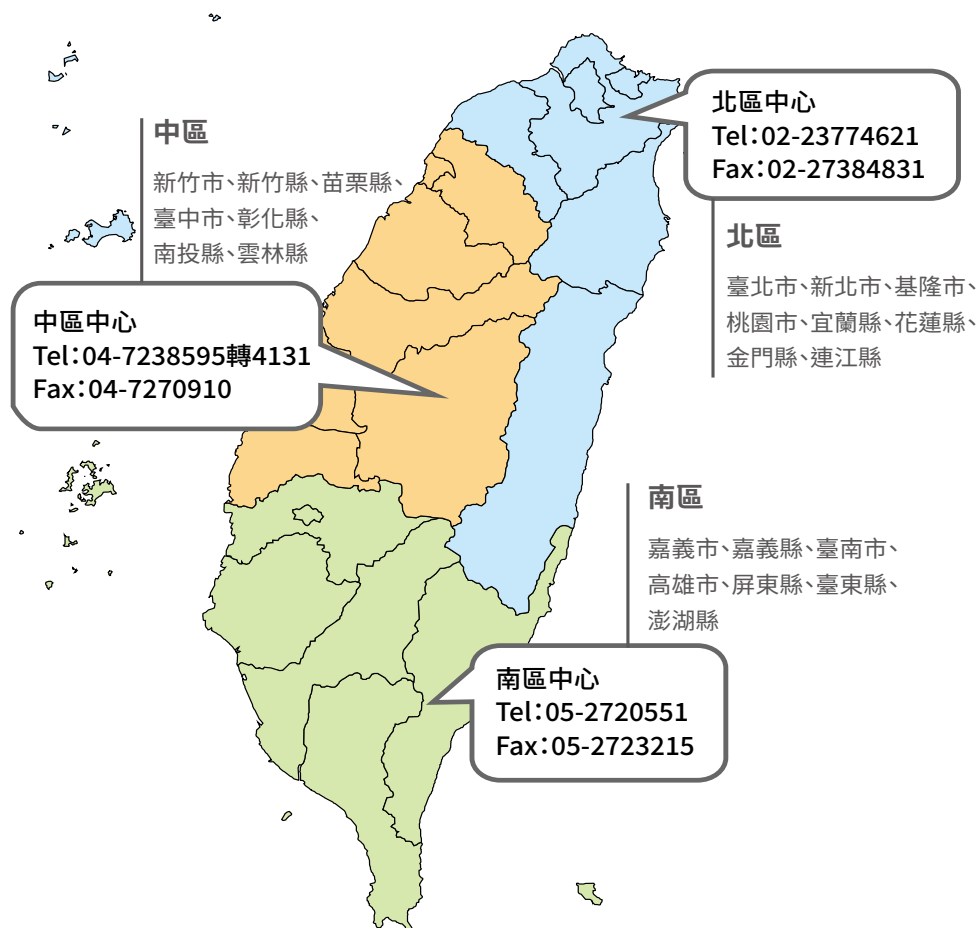
A14 職場健康促進自主評核的目的在於鼓勵職場每年自主檢視健康促進推動情形，若提出申請並符合通過標準者即核發職場合格證明，以作為自主檢視健康促進執行成果之依據。建議職場能持續參與每年之自主評核，以檢視推動工作品質並持續改善。

Q15 忘記下載合格證明怎麼辦？

A15 請務必於每年12月31日前完成下載，逾期恕不補發。

伍、輔導資源-三區健康職場推動中心

一、三區健康職場推動中心聯絡資訊



二、相關網站連結

相關網站	網址
衛生福利部 國民健康署 健康職場資訊網	 http://health.hpa.gov.tw/
職場健康促進 自主評核 申請專區	 https://health.hpa.gov.tw/content/login/Index.aspx

績優健康職場與 優良推動人員 評選活動

說明

為表彰職場健康促進工作推動成效卓著的職場，國民健康署每年皆舉辦「績優健康職場與優良推動人員評選活動」，邀請已提出「職場健康促進自主評核申請」且具推動成效之職場，若符合參選資格，亦歡迎踴躍參加。設立各類不同特色之獎項，亦擴大獎項範疇及名額，希冀全國職場共同參與，一同展現打造健康勞動力的輝煌成果。

申請資格

- 一、績優健康職場獎：不論職場規模大小，凡有推動職場健康促進工作之職場，推動成效卓越者，歡迎踴躍報名參加。
- 二、健康職場優良推動人員獎：若您的職場曾獲績優健康職場榮譽，您絕對是那位重要的推手，給自己一個機會，讓您的貢獻在舞台上留下努力的足跡吧！

申請方式

請至健康職場資訊網-績優職場與人員申請專區上傳資料完成報名。

申請期限

每年5月至8月。



衛生福利部國民健康署
Health Promotion Administration,
Ministry of Health and Welfare

經費由國民健康署運用菸品健康福利捐支應

廣告