附件2：

**西北农林科技大学2017年教职工健康体检须知**

1．请各学院、各单位联络员体检前一周，在校医院体检办公室（三楼）领取体检指引单，发放到每位体检职工手中，并做好体检的组织及人数安排。为了保证体检效率和质量，请各位职工尽量按照日程安排来院体检，并于体检前将各类检查单基本信息填写完整（包括姓名、性别、年龄、证件号、联系电话等）。

2．体检时职工凭体检指引单、检查单到各科室体检，报告单由科室保留，统一交体检办公室进行分类建档。

3．女职工妇科检查与正常体检同步进行。

4．体检结束后，请各位教职工务必将体检表交回医院三楼体检办公室，以便及时确定并反馈体检结论，建立个人电子健康档案。

5．体检结束后，医院会尽快出具并反馈个人检查结果，由各单位统一领取下发。体检中有检查结果异常者，体检办公室将第一时间通知体检者，做进一步检查诊疗。体检后十个工作日可在网上查询个人体检结论。

6．体检结论网上查询流程

（1）登录西北农林科技大学校园网，

（2）进入医院网站，登录体检查询窗口，查询方法同工资查询。