**臺北市立松山高級商業家事職業學校申請公傷假報告書**

申請日期：民國 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請人 | 單　位 |  | | 姓名 | （請簽章） | |
| 職　稱 |  | |
| 傷病名稱 |  | | | | | |
| 擬申請公傷假  起訖期間 | 自　　　年　　　月　　　日　　　時　　　分起  至　　　年　　　月　　　日　　　時　　　分止 | | | | | |
| 發生原因  （請敘明經過） | 時　　間：　　年　　月　　日　　時　　分  地　　點：  佐證人員：□無佐證人員  □有，職稱：　　　 姓名： (請證明人親自簽名)  與當事人關係：  發生經過：（請詳細敘明） | | | | | |
| 證明文件 | * 1、公立醫院或全民健保特約醫院（不含診所及其他醫療機構）之診斷證明書。 * 2、上下班往返交通必經路線圖。 * 3、如係車禍意外者，應檢具警察機關開立之道路交通事故鑑定等相關文件。 * 4、未屬車禍事件者，應檢具直接送醫之掛號單據等足資證明送醫時間之相關佐證  資料。 * 5、其他： | | | | | |
| 單位主管 | | | 人事室 | | | 校長 |
|  | | |  | | |  |

**申請公假療養注意事項**

一、申請公假療養要件

（一）須因執行職務或上下班途中發生危險。

（二）因而導致意外受傷或猝發疾病。

（三）自辦公場所或上下班途中之事故發生現場「直接」送醫診療之事實。

二、應檢附之證明文件

（一）擬具事件報告書：敘明事件發生時之人、事、時、地、物以及申請公傷假起訖時間。

（二）診斷證明書：事發後**直接送醫**之公立醫院或全民健保特約醫院（不含診所及其他醫療機構）及健保局聯合門診中心之診斷證明書。

（三）若屬上下班途中發生車禍者：應具備請警察機關開立之道路交通事故鑑定等證明文件。

（四）倘非上下班途中發生車禍，係於辦公場所發生意外受傷或突發疾病者，須檢附見證人員證明文件。

三、請假方式

（一）申請公傷假人員於事發當時應立即通知學校之處室主管及人事室人員，並依規定由其本人、同事或家屬親友，代辦請假手續。

（二）依實際傷病情形酌給公假，每次最長以3個月為限（以醫院所開立期限為核給依據）例假日不扣除，其期間在2年以內**。**

（三）經核准公假療傷期滿後，擬以同一事故之病因繼續申請公假療傷時，應另檢附診斷證明或就醫證明。

四、銷假上班

公假療養期滿應即依規定銷假上班。申請公傷假已屆滿2年之期限，仍不能銷假者，應依教師(公務人員)請假規則或相關規定辦理。