**高雄市立仁武高級中學 公假療養報告書**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請人 | 單位 |  | 職　稱 |  | 姓 名 | **（請簽章）**　　　年　　月　　日 |
| 傷病名稱 | （請檢附公立醫院、全民健保特約地區等級以上醫院或健保局聯合門診中心之診斷證明書） |
| 是否首次申請 | □ 本次請假為首次申請。□ 前已因同一公傷事故核給公假，為延續療養需要，擬再次請假。（請註明首次核給公傷假之起日：　　年　　月　　日） |
| 本次擬申請公假療傷之起迄期間 | 自　　年　　月　　日　　時起至　　年　　月　　日　　時止 | 合計 | 共 年　　日　　時 |
| 發生原因 | 事發時間 | 年　　月　　日　　時　　分 |
| 事發地點 |  |
| 佐證人員 | □無佐證人員；□有，職稱：　　　　　姓名： (請證明人親自簽名) |
| 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，應具警察機關開立之道路交通事故鑑定筆錄等相關文件。□ 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：交通事故登記聯單。 |
| 單位主管 | 教務處 | 人事室 | 首長批示 |
|  |  |  |  |

**※申請公假療養注意事項：**

（一）申請公假療養要件：

1.須因「執行職務」或「上下班途中」發生危險以致傷病。

2.意外受傷或猝發疾病與執行職務具「因果關係」。

3.須有醫師囑咐須休養或療治，而無法出勤上班。

（二）應檢附之證明文件：

1.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迄時間。

2.診斷證明書：事發後就**醫**之公立醫院、全民健保特約醫院之證明。

3.若屬上下班途中發生車禍者，應具備請警察機關開立道路交通事故當事人登記聯單或道路交通事故鑑定筆錄等證明文件。

4.往返交通必經路線圖，倘非上下班途中發生車禍，或於辦公場所發生意外受傷或突發疾病者，尚須檢附見證人員證明文件。

（三）請假方式：

1.申請公傷假人員於事發當時應立即通知單位主管及人事室人員，並依規定由其本人、同事或家屬親友，代辦請假手續。

2.依實際傷病情形酌給公假，每次最長以「3個月」為限（以公立醫院或健保特約醫院開立期限為核給依據）例假日不扣除，其期限在2年以內。

（四）銷假上班：

1.公假療養期滿應即依規定銷假上班。

2.前經核准公假療傷在案，自願銷假上班後，因病情復發或須手術者，如係屬原傷未癒或與前因公傷病之間確具因果關係時，得視實際情形，於2年期間內續給公假。

3.申請公傷假已屆滿2年之期限，仍不能銷假者，應予留職停薪或依法辦理退休或資遣。

4.留職停薪之日起已逾1年仍未痊癒，應依法辦理退休或資遣。但留職停薪係因執行職務且情況特殊者，得由機關審酌延長之；其延長以1年為限。