

臺北市立中山女子高級中學公傷假報告書

申請人	單位	(處室)	姓 名	(請簽章) 年 月 日
	職稱			
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)			
擬申請公傷假起迄期間	自 年 月 日 時 分起 共 月 日 至 年 月 日 時 分止 ☐ 前已因同一公傷事故核給公假有案，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，共 月 日)			
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： (簽章) 發生經過：(請簡要敘明)			
敘述日常往返辦公場(處)所必經路線 (可自行另附簡圖)				
證明文件	☐ 道路交通事故當事人登記聯單或道路交通事故證明書。 ☐ 診斷證明書。 ☐ 其他(例如救護車出勤記錄表等)：			
處(室)單位主管	人事室		校 長 批 示	
教 務 處				

備註：

- 一、申請公傷假必須檢具公立醫院出具之證明書，或全民健保特約地區等級以上醫院(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。
- 二、公傷假核給期間，每次最長以三個月為限(但仍應以診斷證明書所載為憑，且例假日不扣除)，期限最長二年。期滿不能銷假者，應予留職停薪或依法辦理退休或資遣。自留職停薪之日起逾一年仍未痊癒，應辦理退休或資遣。但留職停薪係因執行職務且情況特殊者，得審酌延長之，其延長以一年為限。
- 三、經核准公傷假期滿後，擬以同一事故之病因繼續申請公傷假時，應另檢附診斷證明或就醫證明。
- 四、有關因公傷殘死亡慰問金之發給，應依「公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法」之規定辦理，請申請人自行上網下載參閱。

教職員工公傷假處理原則

一、公傷認定原則：

因奉派執行職務【需有書面請假紀錄(含公假、出差、公出)】或上、下班途中以致受傷(上、下班途中之認定標準，指意外危險之發生，係同仁於合理時間內，由日常居住處所以適當交通方法，直接前往辦公場(處)所之上班必經路線，且其傷病與所生之意外危險，具有相當因果關係；上開日常往返辦公場(處)所必經路線，因道路交通等特殊情事，如道路施工改道、接送家人上下班(學)等繞道行駛，途中發生意外，經服務機關就其起點、經過路線、交通方法、行駛時間及繞道原因等各因素詳細查證後，認屬客觀合理者，視為必經路線，且其傷病與所生之意外危險，具有相當因果關係，可依規定核給公假惟仍需覈實認定辦理)，依規定本權責酌情核給公傷假。

※如係私自駕車違反交通規則而致受傷者，不予核給公傷假。如係自行駕車發生車禍受傷者，應請警察機關處理，避免移動現場無法鑑定責任歸屬，影響當事人權益，並應加附警察機關之車禍鑑定證明或足資證明之文件，如經服務機關確實查證**確非當事人主要肇事責任時**(無過失主義等條件，應附肇事紀錄、健保特約醫院就醫證明、對方道歉書等為佐證資料)，得由機關首長酌給公傷假。

二、公傷假條件：受傷導致必須「住院」或「行動不便」，需請假療傷休養或治療。

三、公傷假期限：

每次申請期限：每次最長宜以3個月為限(以醫院所開立期限為核給依據)，其期限在2年以內**(期滿不能銷假者，應予留職停薪或依法辦理退休或資遣)**。

四、公傷假檢附資料如下：

- (一)公傷假報告書(如附件)正本。詳實敘明事實發生時間、地點及經過情形，在辦公處所發生者(應請在場者見證)或上下班途中發生意外事故(詳述日常居住處所以適當交通方法，直接前往辦公場(處)所之上班必經路線)、擬申請公傷假之起迄時間，人事單位及機關首長應確實負責查證。
- (二)發生交通事故除檢附行照、駕照(非駕駛者免付)外，上下班途中發生車禍者，須申請人非主要肇事責任者，宜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證明書等(車禍事故時檢附)；若非上下班途中發生車禍，係在辦公場所猝發疾病，係以其猝發疾病與執行職務有因果關係者為限，且自辦公場所直接送醫住院治療者，並附上開診斷證明書及服務機關學校內相關見證人員證明文件等，簽請校長依規定本權責酌情核給公傷假。
- (三)診斷證明書：如其任職機關或居住所所在地之鄉鎮設有公立醫院、全民健保特約醫院及中央健康保險局聯合門診中心，仍須檢具上開醫療機構之證明；如其任職機關及居住所所在地之鄉鎮未設有上開醫療機構，則當地衛生所及全民健保特約診所出具之證明仍可採據；若其任職機關及居住所所在地之鄉鎮未設有上列任一醫療機構，得以合格醫師開立之診斷證明書作為證明(必須註明造成行動不便病因且宜休養期間)正本。

五、公傷假如發現請假人員有虛偽情事，應依規定以曠職論處。

六、如申請人檢附相關證明文件後，會簽相關處室，簽請校長依規定本權責酌情核給公傷假之天數。