**國立彰化特殊教育學校 公傷假報告書**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請人 | 單　位 |  | 姓 名 |  （請簽章） |
| 職　稱 |  | 身 分字 號 |  |
| 傷病名稱 |  | 初次申請時間 |  年　　　 月　 　 　日 |
| 擬申請公傷假起迄期間 | 自　　　年　　　月　　　日　　　時起　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 共　　　月　　　日 時至　　　年　　　月　　　日　　　時止 |
| 發生原因（請敘明經過） | 時　　間：　 　年　　 月　 　日 　時　 　分 地　　點： □確為參加與其職務有關之各項活動（於往返途中，所必經之路線）。佐證人員：□無佐證人員；□有，職稱：　　　　　　姓名：發生經過：（請簡要敘明） |
| 職務代理人 | 證明文件 | □本報告書□診斷證明書－應檢附公立醫院或公保特約醫院出具之診斷書。□其他－於執勤或上下班途中意外受傷者，應檢附執勤或上下班位置關係圖。 |
|  |
| 單 位 主 管 | 教務處 | 人 事 室 | 首　長　批　示 |
|  |  |  |  |

**【注意事項】**

一、公傷假必與「執行職務」有關－所稱與執行職務有關係指因執行職務受傷、發病或在辦公處所發生意外或上下班(公差)途中意外受傷而言。如係上下班(公差)途中發生車禍，其責任應確非歸責於當事人之行為違失，始得由機關首長酌予公傷假。

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、退職或資遣。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、案經核准後，再依規定辦理請假手續。

**公傷假應行注意事項**

一、同仁申請公傷假應由單位主管切實負責嚴格審核，不得過於寬鬆浮濫。

二、申請公傷假，應注意時效並檢齊有關證明文件，經機關首長核准。

三、各單位同仁申請公傷假應行注意事項如次：
　(1)申請公傷假應填具請示單(格式如公傷假報告書)，將事實發生時間、地

 點、經過情形詳實填寫，由單位主管切實審核，俾利人事單位彙辦。

(2)公傷假必與「執行職務」有關－所稱與執行職務有關係指因執行職務受傷、發病或在辦公處所發生意外或上下班(公差)途中意外受傷而言。如係上下班(公差)途中發生車禍，其責任應確非歸責於當事人之行為違失，始得由機關首長酌予公傷假。

(3)必須「直接送醫」療治－因執行職務受傷、發病或上下班途中意外受傷應自辦公場所(事故地點)直接送醫療治者，同意核給公傷假，如非直接送醫療治者，應以病假處理。惟確有特殊原因未直接送醫療治，應敘明其理由專案處理。

(4)應以「住院治療」為要件－公假療傷均以「住院治療」為要件，如經住院治療後，返家繼續休養或療治者，其返家休養或治療期間，應以病假處理。惟所受傷害係屬外傷(如骨折等)，經門診後遵醫囑逕行返家休養或療治確係行動不便者，經機關查證屬實，雖自始未曾住院得酌情給予公傷假。又曾因公受傷並經核給公傷假療傷銷假上班後，又因原受傷部位後遺症，需「住院治療」得由機關首長酌情核予公傷假療養。

(5)住院治療後，確因「行動不便」返家療養者，得酌給公傷假－因公傷住院治療者，遵醫囑返家休養或療治，而仍不能銷假到公者，如經機關核實確係「行動不便」者得續給公傷假，每次最長以三個月為限。惟應從嚴審核。

四、各單位同仁申請公傷假應檢附証件規定如次：，
　(1)報告書－當事人應提出報告書，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，單位主管應確實負責查證。
　(2)診斷證明書－應檢附公立醫院或公保特約醫院出具之診斷書。
　(3)其他－於上下班途中意外受傷者，應檢附上下班位置關係圖。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，俾憑審核。又肇事者逃逸無法取得警察機關之車禍鑑定證明者，如經服務機關切實查證確非當事人行為責任時，得由本校校長酌予公傷假。