

國立華南高級商業職業學校公傷假報告書

申請人	單 位		姓 名	(請簽章)
	職 稱			
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
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(簽章)：職稱： 姓名： 發生經過：(請簡要敘明)			
證明文件	☐ 本報告書。 ☐ 診斷證明書：應檢附公立醫院、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。(必附) ☐ 若上下班途中發生意外者，請檢附上下班位置關係圖。 ☐ 警局備案紀錄或交通事故報案紀錄副本。			
申 請 人	單位主管	教 務 處	人 事 室	校 長

【公傷假應注意事項】

一、案經核准後，再依規定辦理請假手續。

二、公傷假之基本要件

- (一)須因執行職務或上下班途中發生危險。
- (二)須因而導致意外受傷或猝發疾病。(有因果關係)
- (三)須自辦公場所(或發生意外處所)直接送醫。
- (四)須有醫囑必須休養或療治，而無法出勤上班。