**花蓮縣政府人事處作業程序說明表**

|  |  |
| --- | --- |
| **項目編號** | 人訓06（人211） |
| **項目名稱** | 公傷假處理作業 |
| **承辦單位** | 人事處考核訓練科 |
| **作業程序****說明** | 一、機關或學校內部 當事人或代理（辦）人向人事單位提出申請，並經機關首長或校長簽准同意。各機關學校設有專任（派兼）人事單位者，授權各機關學校首長依規定辦理，免報縣府核定，銷假上班亦同（本府102年3月14日府人訓字第1020042910號函）。二、陳報縣府核定，應附表件： (一)交通事故 人事單位填具本府公傷假請示單請示聯，並檢附診斷證明書、道路交通事故當事人登記聯單、道路交通事故現場圖、上下班地緣關係圖及消防局執行救護服務證明。 (二)猝發疾病 人事單位填具本府公傷假請示單請示聯，並檢附診斷證明書、差勤紀錄、同仁陪同就醫或第三人證明及消防局執行救護服務證明。 |
| **控制重點** | 一、因執行職務或上下班途中發生危險以致意外受傷或猝發疾病，必須休養或療治，其期間在2年以內；每次最長以3個月為限；公傷假核給期間不予扣除例假日。二、公傷假認定標準如下： (一)上下班途中 意外危險之發生係於合理時間內，由日常居住處所直接前往辦公場所上班必經之路；或辦公場所下班返回居所必經之路。另經機關於正常上班時間外安排職務、例假日或平常加班必須有可資證明之紀錄。 (二)具有相當因果關係 因執行職務或上下班途中發生危險以致意外受傷或猝發疾病，其傷病與所生之意外危險具有相當因果關係。 (三)直接送醫 因執行職務或上下班途中發生危險以致意外受傷或猝發疾病，必須於意外發生後逕赴醫院檢查。 (四)交通事故責任釐清 因執行職務或上下班途中發生交通事故以致傷病，其車禍責任應經車禍鑑定機關鑑定為不可歸責於當事人之事由。三、需檢附公立醫院、全民健保特約醫院(不含特約診所及其他醫療機構)及中央健保局聯合門診中心出具之診斷證明書，如其任職機關及居住所所在地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。四、銷假上班：應於期限屆滿時，檢具合法醫療機構或醫師證明書，作為機關長官認定其是否病癒之依據。五、公傷假期滿仍不能銷假者，應予留職停薪；自留職停薪之日起已逾1年仍未痊癒者應依法規辦理退休(職)或資遣。但該公傷如係因執行職務所致或情況特殊者，得由學校審酌再延長1年留職停薪。  |
| **法令依據** | 一、公務人員請假規則。二、行政院及所屬各機關聘僱人員給假辦法。三、教師請假規則。四、花蓮縣公立高級中等以下學校教師差勤管理要點。 |
| **使用表單** | 花蓮縣政府公傷假請示單(一)請示聯(機關全銜)公傷假請示單(二) |

※註：本表件內容僅供參考，實際內容請依各機關(單位)作業程序填列。

係因執行職務或上下班途中發生危險以致意外受傷或猝發疾病，必須休養或療治，其期間在2年以內；每次最長以3個月為限；公傷假核給期間不扣除例假日。

交通事故：檢附診斷證明書、道路交通事故當事人登記聯單、道路交通事故現場圖、上下班地緣關係圖等證明文件。

猝發疾病：檢附診斷證明書、差勤紀錄、同仁陪同就醫或第三人證明。

**花蓮縣政府人事處作業流程圖**

人訓06

**公傷假處理作業程序**

發生公傷假事由

提出公傷假申請

申請人

覓妥職務代理人

申請人之服務單位

簽會內部相關單位

內部相關單位

核示

機關首長或校長

送交

人事單位

核定（兼任人事）或

副知（專任人事）

縣府

結束

※註：本表件內容僅供參考，實際內容請依各機關(單位)作業程序填列。