**職員工申請公傷假注意事項**

**101.12.25**

**說明**

本注意事項依函釋內容予以彙整，同仁如因執行職務受傷、發病或於上下班途中意外受傷，請依注意事項二處理，以免日後不符要件，致無法申請公傷假，而損及自身權益。

**一、**公傷假要件：

（一）因執行職務受傷、發病或於上下班途中意外受傷，住院治療及出院後返家休息期間（不包含財物損失之後續處理）。仍應注意以下幾點：

1.**必須與執行職務有因果關係**

（1）如係參加國家考試、以個人身分接受推薦擔任試務工作人員、公假進修、員工旅遊、私自外出等，非核給範圍。

（2）在辦公場所發生之意外，如與執行職務不相關，即與執行職務受傷要件不符。進一步言，如於上班時間從事休閒運動而受傷，即非執行職務。

2、**於奉派公差或上、下班途中發生意外者，**其意外發生地點須屬正常、合理必經之路徑，又其意外如可歸責於當事人者，則須衡量其責任程度後，再決定可否核給公傷假。

（1）僅在「部分」責任時，方決定是否核給公傷假；例如，同仁如因無照駕駛致於上、下班途中生意外，即不符合要件。

（2）所謂「必要路線」係以「日常」往返辦公室之必經路線。如係因私事繞道致生意外受傷，即不符合。

如因道路交通事件而繞路，應就起點、路線、交通方法、行駛時間及繞道原因等因素詳細敘明，經服務機關查證，認為客觀合理，方視為必要路線。

（3）公務人員於國定假日、例假日或輪休日，在合理時間，自辦公室直接返鄉或返鄉後直接返回辦公場所必經路線，亦屬之。

（二）**自辦公場或意外發生地點「直接」送醫院治療：**直接送醫僅係判斷因果關係方式之一，尚非屬必要條件。惟，如先返家休息，或發病後一段時間，始赴醫院療養，因認定困難，一般均無法核准。

（三）公假療傷銷假上班後，復併發後遺症，若確具因果關係，得由機關首長酌情核給公假。。

（四）中午休息時間返家或外出用膳往返途中意外受傷，均可視同上下班途中給予公假療傷。

（五）於值勤時間內，突發疾病，自辦公場所「直接」送醫院治療者。且**需猝發之疾病與執行職務有因果關係者為限。**

二、綜上，同仁如因執行職務受傷、發病或於上下班途中意外受傷，應處理情形如下：

（一）在辦公場所執行職務受傷，先至健康中心為處理，並「直接」送往公立醫院、全民健保特約醫院（不含診所及其他醫療機構）、健保局聯合門診中心診治。

（二）奉派公差或上、下班途中發生意外者，通知警察單位處理交通事故，並「直接」送往公立醫院、全民健保特約醫院（不含診所及其他醫療機構）、健保局聯合門診中心診治。

受傷是日，先以**「病假」**登記處理請假事宜。事後經審查符合公傷假要件時，再變更假別。

三、應備以下文件：

（一）公傷假報告書，並敘明案發情形，如有證人亦請一併敘明。

（二）上、下班途中意外受傷者，應敘明起點、路線、交通方法、行駛時間等。並劃製行駛路線圖、檢附警察證明文件（報案證明）。

（三）診斷證明：以公立醫院、全民健保特約醫院（不含診所及其他醫療機構）、健保局聯合門診中心出具之證明為限。

四、給假日數：

經查證如符合公傷假要件，給假情形如下：

（一）赴醫院檢查時間，無論受傷與否均予公傷假。

      此為函釋用語，意指無需住院或無行動不便致無法執行職務之情形。

（二）住院期間。

（三）確實行動不便致無法執行職務者，雖未住院亦得參酌給假。

（二）、（三）參酌診斷證明書給假，每次不超過三個月。