

一、公傷認定原則：

- (一)因奉派執行職務或上、下班途中受傷(認定標準指意外之發生，係於合理時間內，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)。如係自行駕車發生車禍受傷者，應請警察機關處理鑑定責任歸屬，如因違反交通規則而致受傷者，不核給公傷假。
- (二)申請公傷假時，應附警察機關之車禍鑑定或足資證明之文件、健保特約醫院就醫證明、對方道歉書等為佐證資料，如經學校查證確非當事人無過失責任時，得由校長酌給公傷假。

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(可至人事室各類申請表中下載使用)，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)，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，直接前往辦公場所之上班必經路線)、擬申請公傷假之起迄時間，由單位主管查證屬實後，逕送人事室轉陳校長核定。
- (二)上下班途中發生交通事故除檢附行照、駕照(非駕駛者免付)外，應檢附警察機關開立道路交通事故登記聯單或道路交通事故證明書(車禍事故時檢附)；若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，應附診斷證明書及學校內相關見證人證明文件，由單位主管查證屬實後，逕送人事室轉陳校長核定。

前項診斷證明書應檢附公立醫院、全民健保特約醫院及中央健康保險局聯合門診中心所開具之證明，並應註明造成行動不便病因及宜休養期間以為採據。

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