

職業災害事件成案後續作業流程須知

111 年 1 月 14 日 初版

1. 對象：適用《勞動基準法》之教職員工生。
2. 依《勞動基準法》第 59 條的薪資補償核算及請假事宜，可直接洽詢單位內管理人員。若覺得勞工權益受損，請洽詢學務處學權組承辦窗口(分機 5665、5663)或人事室。
3. 若申請勞保局傷病給付、自墊醫療費退費時，有填寫上的疑慮或看不懂檢附填寫範例，可直接洽詢總務處事務組窗口(分機 5322、5318)解惑。
4. 〈傷病給付申請書及給付收據〉(若單次公傷病假天數未超過第 4 日者，不用提出申請，請詳閱申請書的填表說明)、〈勞工保險職業災害自墊醫療費用核退申請書〉、職業災害分析調查報告影本 2 份(若無申請傷病給付，僅需檢附 1 份)、診斷證明正本 2 份(若無申請傷病給付，僅需檢附 1 份)、收據正本 1 份等表單後，送給總務處事務組審核各項表單後蓋學校章，即可寄到勞保局申請。

本次職災報告已簽核完成，一併送交罹災者應注意事項及向勞保局申請職災補助而檢送文件如下共 3 項，請最遲於罹災後 6 個月向勞保局提出申請。(請勾選)

1. 〈職業災害分析調查報告〉影本 1 份，如另有需求者，請自行影印。
2. 〈傷病給付申請書及給付收據〉、〈傷病給付申請書及給付收據範例〉各 1 份。
附註：也可自行至「勞動部勞工保險局/給付業務/傷病給付申請書」下載並列印空白表單。
3. 〈勞工保險職業災害自墊醫療費用核退申請書〉、〈勞工保險職業災害自墊醫療費用核退申請書範例〉各 1 份。
附註：也可自行至「勞動部勞工保險局/給付業務/勞工保險職業災害自墊醫療費用核退申請書」下載並列印空白表單。

職災者簽名確認收執無誤：

上述文件由罹災者已於 _____ 年 _____ 月 _____ 日收執。