

國立東華大學勞工保險職業傷病醫療請領單

申請人聯絡電話:

申請人姓名		傷病發生日期	
服務單位		職稱	
計畫名稱		身分證字號	

以下資料請填寫

申請原因 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 雇主指派之作業中發生事故而致之傷害。 <input type="checkbox"/> 利用雇主為勞務管理所提供之附設設施，因設施之缺陷發生事故而致之傷害。 <input type="checkbox"/> 於工作時間中基於生理需要於如廁或飲水時發生事故而致之傷害。 <input type="checkbox"/> 參加雇主舉辦之康樂活動或其他活動，因雇主管理或提供設施之瑕疵發生事故而致之傷害。 <input type="checkbox"/> 上下班之適當時間應經途中發生事故而致之傷害（請附勞工保險被保險人上下班（公出）途中發生事故而致傷害證明書 1 份）。 <input type="checkbox"/> 公差期間之職務活動及合理途徑發生事故而致之傷害。 <input type="checkbox"/> 其他：符合勞工保險被保險人因執行職務而致傷病審查準則第____條第____項規定申請。	
發生事由 (請說明職業傷病發生時間、地點、經過及執行職務之因果關係)		
申請項目 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 勞工保險職業傷病門診單 <input type="checkbox"/> 勞工保險職業傷病住院申請書 備註：醫療書單每次申請以發給 1 份為原則，如有需申請 2 份（含）以上，請說明原因：_____	
注意事項	一、職業傷病醫療書單使用方式如下： 1、門診單 (1) 1 份 2 聯，被保險人因同依職業傷並於同一全民健康保險醫事服務就診時，1 份至多可使用 6 次。 (2) 被保險人因同一職業傷病不再至原就診之醫事服務機構門診、或已門診六次第一聯已蓋滿六格戳章，或離職退保，則該門診就診單不得再行使用，應繳回人事室留存。 2、住院申請書：1 份 2 聯，每次住院使用 1 份。 二、門診單及住院申請書限當年度使用。	
申請人簽章	系所單位主管(計畫主持人)簽章	人事室登錄備查

中華民國 年 月 日