

國立東華大學

教職員工申請重病慰問金標準作業流程

一、目的

為便於同仁因重病住院於申請慰問金時，透過明確的流程，減少文件往返而延遲發放。

二、依據

依據本校「教職員工重病住院慰問實施要點」辦理。

三、範圍

本校教職員工(含專任教師、編制內職員、稀少性科技人員、約僱人員、技工工友等)。

四、定義

(一) 泛指因重病住院達5日或以上者。

(二) 因病之定義：不論是生理上或心理上的疾病或意外傷害引起的治療皆屬之，但因自然現象或非傷病所造成之住院事實除外，如：生產、例行性的健康檢查等。

(三) 住院之定義：於衛生署登記有案之各醫學中心（或教學醫院）、區域醫院、地區醫院等住院治療者。

(四) 達5日之定義：連同住院及出院當日計入，達5日或以上者。

五、作業流程說明

(一) 申請時：

申請人向醫院申請開立醫療證明書（一般用途即可），至本校會計室網頁下載領據填妥，一併送交人事室。

(二) 審核時：

1.人事室承辦人審核住院天數及當年度尚未請領等事宜。

2.簽請校長陳核。

(三) 核定後：

領據黏貼憑證併同原簽送會計室及出納室憑付。

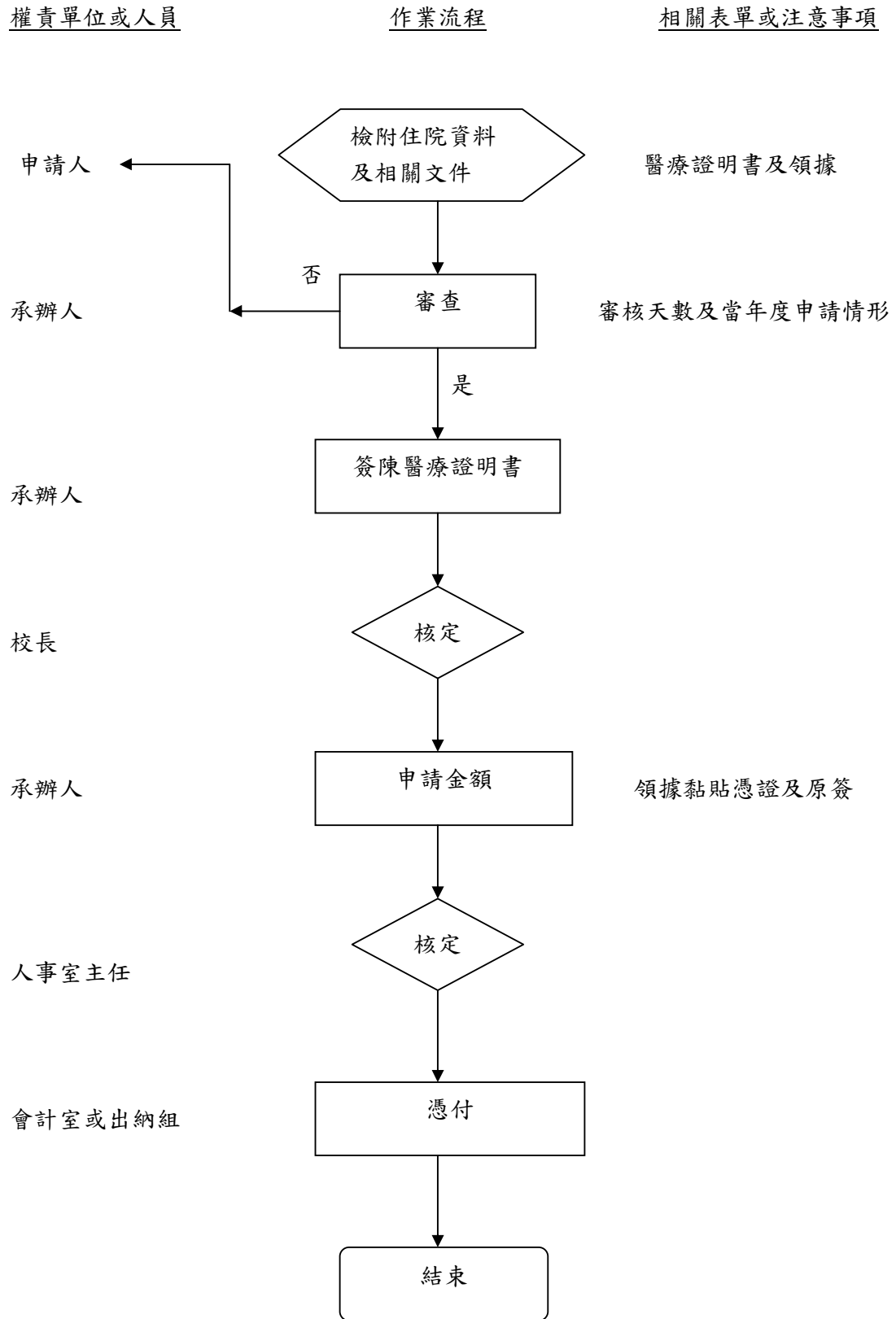
六、附件

(一) 醫療證明書

(二) 簽准之公文書

(三) 領據及黏貼憑證

作業流程圖



國立東華大學教職員工申請重病慰問金流程圖