**基隆市立中山高級中學延長病假申請書**

申請日期：　　年　　月　　日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請人 |  | | 職　稱 |  | |
| 首次申請  時間 | 年 月 日 | | 申請類別 | □ 首次申請 | |
| □ 申請續延 | |
| 擬申請  起迄期間 | 自　　　年　　月　　日起至　　　年　　月　　日止，共　　　日。 | | | | |
| 延長病假  原因 | 本人 因罹患  （手術日：　　　年　　月　　日），必須長期治療或休養，懇請准予自　　　年　　月　　日起至　　　年　　月　　日止，申請延長病假。 | | | | |
| 證明文件 | □診斷證明書  □其他 | | | | |
| 申請人 | | 單位主管 | 人事室 | | 校長 |
|  | |  |  | |  |

**【延長病假應注意事項】**

1. 依教師、公務人員請假規則規定，病假超過二十八日者，可以事假（或休假）抵銷，但患重病請延長病假者，其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，二年內合併計算不得超過一年。
2. 申請延長病假必須檢具全民健保特約地區等級以上醫院（不含診所及其他醫療機構）之診斷證明書，最長一次以三個月為限。
3. 延長病假之請假日數不扣除例假日，且自第一次請延長病假之首日起算，二年內合併計算不得超過一年；但銷假上班一年以上者，延長病假得重行計算。
4. 請延長病假者，於銷假時應提出治療醫院之康復證明書。延長病假期滿仍不能銷假者，應予留職停薪。自留職停薪之日起逾一年仍未痊癒，應辦理退休、退職或資遣。但留職停薪係因執行職務且情況特殊者，得審酌延長之，其延長以一年為限。
5. 延長病假跨越至次年者，應先請畢次年應有之事、病、休假日數後（得扣除例假日），再行申請延長病假。
6. 案經核准後，再依規定辦理請假手續。
7. 各單位主管對於請假事實應嚴格審核，如發現請假人員有虛偽情事，應依規定以曠職論處。