

# 福利

## 三、公教員工因公傷病住院醫療補助

<b>一、項目編號</b> EJ03
<b>二、法令依據</b> 公教員工因公傷病住院醫療補助規定（行政院人事行政局民國84年6月15日局給字第19809號書函）
<b>三、作業流程圖</b> <pre>graph TD; A{{因公傷病}} --&gt; B[申請]; B --&gt; C[服務機關受理申請]; C --&gt; D[陳判]; D --&gt; E([核發補助]); F[作業時間] --&gt; G[2個月]; G --&gt; C; H[10天] --&gt; E;</pre>
<b>四、控制重點及作業注意事項</b> (一)核定權責：服務機關學校。 (二)申請時效：應自病癒出院之日起2個月內提出申請。但如未能於上開期限內提出申請者，得於申請表敘明事由送服務機關審查後核發，其期限依行政程序法規定為限，逾限則不予核發。 (三)醫療補助範圍：住院醫療經醫師指定所必須之費用，全民健康保險不予給付部分。 (四)「因公傷病」認定標準：比照公教人員保險失能給付有關「因公（執行職務）」之認定標準辦理。 (五)慰問金：因公受傷者，得另依「公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法」申請發給慰問金。
<b>五、參考表格</b> 醫療補助申請表

(機關名稱) 內部控制制度自行檢查表

\_\_\_\_年度

自行檢查單位：人事處、人事室、人事管理員

作業類別(項目)：公教員工因公傷病住院醫療補助 檢查日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、申請人是否依作業程序申請 (一)確認是否至健保特約醫院就醫。 (二)是否自申請人病癒出院之日起2個月內提出申請，如未能於2個月內提出申請，是否於申請表敘明事由，且於5年內申請。 (三)所檢附文件是否符合補助申請要件。			
三、服務機關審核 (一)申請人檢附之證明文件有無疏漏。 (二)醫療補助範圍：申請之住院醫療費用是否經醫師指定必須費用，且全民健康保險不予補助部分。 (三)因公傷病認定標準是否比照公教人員保險失能給付有關「因公(執行職務)」之認定標準辦理。			
四、核發補助 (一)是否在相關經費項下支應。 (二)再次確認核發金額是否正確。			
結論/需採行之改善措施： <input type="checkbox"/> 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。 <input type="checkbox"/> 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：			

註：1. 機關得就1項作業流程製作1份自行檢查表，亦得將各項作業流程一性質分類，同1類之作業流程合併1份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。  
2. 自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳記載檢查情形。

填表人：\_\_\_\_\_

複核：\_\_\_\_\_

單位主管：\_\_\_\_\_