

新竹縣政府員工協助方案-停車需求申請表

申請日期：民國 年 月 日

任職單位 (科別)		職稱	
姓名 (簽名或蓋章)		申請地下室停車需求期間	年 月 日起 至 年 月 日止
事由			
單位主管 核章			
人事處核章	考訓科		
	企劃科		
	副處長		
	處長		
行政處核章			
縣長			

備註：

1. 因肢體不便有使用本府地下室停車需求者，請相關證明文件(如診斷證明、公傷假准簽或身心障礙證明…等)。
2. 本表奉核後，由人事處移請行政處辦理規劃停車位事宜。
3. 申請期間以三個月為限，如仍有需求，請重新再填本申請表。
4. 聯繫窗口：人事處企劃科（分機：3857）。

附錄：

1. 公傷假之法源：公務人員請假規則第 4 條第 1 項第 5 款。
2. 下列事項得核給公傷假：
 - (1) 必須發生於執行職務中、辦公環境中，或上下班途中。
 - (2) 必須因上開情事之發生，導致意外受傷或猝發疾病（即必須有因果關係）
 - (3) 診斷證明書必須有醫囑應休養之明確期間。