|  |
| --- |
| 臺北榮民總醫院門診醫師請假、關診、代診暨限號申請表  1110101修訂生效 |
| 醫師姓名燈號 | 科別代碼 | 診次 | 日期 | 星期 | 上/下午 | 診間狀態(限擇一勾選) | 複診限號人數 |
| 關診 | 代診 |
| 請假關診R | 額滿關診T | 代診不可掛號S | 代診可掛號Q |
| 　 | 　 | 　 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 備註：1.本表填寫完整後須經直屬主管簽章(醫師請假，須二級主管簽章；二級主管請假，須一級主管簽章；一級主管請假須督導副 院長簽章)，並提早擲交醫療事務組-掛號辦理。 |
| 　　　2.緊急時可先電話通知醫療事務組-掛號(院內分機1416)辦理，惟須於來電7個工作天內將本表補送達醫療事務組-掛號備查。 |
| 　　　3.請以「月份」為單位填寫本表，受理期間限於欲異動之門診日前16週內提出申請，超過16週者不予受理。 |
|  4.複診限號人數(≧40人)如為長期變更，請於申請表日期欄位註明「永久」。 |  |  |  |
|  5.門診醫師請假關診以近16週內為限，連續請假超過16週者須以簽呈辦理停診作業。 | 　 | 　 |
|  6.初、複診關診U僅限門診當日變更，請於門診當日上午8:30後電話通知醫療事務組-掛號(院內分機1416)辦理。 |
|  7.本表可至「本院首頁/各單位/醫務企管部/醫療事務組/醫療事務組-掛號/文件下載」項下自行下載。 |
| 　 ※ 門診之加診、停診、變更看診醫師或診間、未符合門診限號原則(複診<40人或初診限號)須以簽呈辦理。 |
| 申請日期： 　 申請人： 　 電話(或院內手機)： 直屬主管簽章： 　  |