

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：