**國立臺灣大學校聘人員留職停薪申請表**

111.1.20版

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申請人姓名** | |  | | | **員工編號** | |  | **職稱** |  |
| **服務單位**  (一、二級單位） | |  | | | **任現職日期** | | 年 月 日 | | |
| **通訊地址**  **(含郵遞區號)** | | □□□  (公文及勞健保費本人負擔帳單郵寄用) | | | **聯絡電話** | | (H)：  (O)：  (Mobile)： | | |
| 一、申請事由（本校校聘人員工作規則第13條第1項）：  □普通傷病假逾限經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒。(第1款)  □應徵入伍服役。(第2款)  □育嬰，小孩 年 月 日出生。(第3款)  □其他特殊情形：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。(第4款)  □以原事由（\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）申請延長留職停薪期間。  （原奉准期間為自 年 月 日起至 年 月 日止）  二、申請期間：自 年 月 日起至 年 月 日止。  三、申請原因：（請簡要敘述） | | | | | | | | | |
| **申請人簽名** | |  | **申請日期** | | | 年 月 日 | | | |
| **單位主管核章** | |  | **一級主管核章** | | |  | | | |
| **人事室意見：**   1. 查該員符合本校校聘人員工作規則第13條第1項第\_\_\_款得申請留職停薪規定。 2. 申請人之薪資經費來源：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 3. 陳奉鈞長核定後，請移送本室辦理後續事宜。 | | | | （內會綜合業務組）  □申請人符合留職停薪期間得繼續參加勞健保之規定，雇主負擔相關費用由其用人經費項下勻支。  □申請人留職停薪事由非屬勞工保險條例第9條規定得繼續加保之情形，擬辦理退保。  □其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 | | | | | |
| 承辦人： 組長： | | | | 專門委員： 主任： | | | | | |
| **主計室意見：**  承辦人： 組長： 專門委員： 主任： | | | | | | | | | |
| **主任秘書** | **【本件依分層負責授權請主任秘書決行】** | | | | | | | | |
| 備註 | **★申請留職停薪人員之申請流程及個人相關權益注意事項：**  請至人事室首頁左側「留職停薪權益專區-校聘人員」項下參考。  **★應檢附證件：**  1.普通傷病假逾限經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒：診斷證明文件。  2.應徵入伍服役：兵役徵集令影本、本人身分證明文件。  3.育嬰留職停薪：親屬關係證明文件（如戶口名簿影本等）。  4.其他因特殊情形呈請核准：請依申請事由檢附相關證明文件。 | | | | | | | | |

**國立臺灣大學校聘人員工作規則第13條**

校聘人員有下列情形之一者，得簽請留職停薪，奉准後應辦妥業務移交：

一、普通傷病假逾限經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者。

二、應徵入伍服役者。

三、任職滿6個月後，於每一子女滿3歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿3歲止，但不得逾2年。同時撫育子女2人以上者，其育嬰留職停薪期間合併計算，經本校同意者得分別計算，且均以最幼子女受撫育2年為限。

四、其他因特殊情形呈請核准者。

前項第3款至遲應於育嬰留職停薪生效10日前以書面提出申請。每次期間不少於6個月為原則，但有少於6個月需求者，得以不低於30日之期間提出申請，並以2次為限。

校聘人員於育嬰留職停薪期間，得繼續參加原有之勞工保險及全民健康保險。

留職停薪之校聘人員，應於留職停薪期間屆滿之次日復職。但其留職停薪屆滿前如事由消失，應即申請復職。

留職停薪人員於留職停薪期間或屆滿之次日，因辭職或其他事由離職，不受前項應申請復職之限制。

第4項留職停薪人員應於留職停薪期間屆滿前20日內，或留職停薪事由消失之日起20日內向本校申請復職，但法令另有規定者，從其規定；逾期未復職者，除有不可歸責於留職停薪人員之事由外，視同辭職，並以留職停薪原因消失之次日為辭職生效日。

留職停薪期間年資不計。但其他法令另有規定者，從其規定。

校聘人員於留職停薪期間，不得與他人另訂勞動契約。