|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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（本校約用工作人員工作規則第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)□其他特殊情形：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。(第3款)□育嬰，小孩 年 月 日出生。(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「約用工作人員工作規則」

第13條第1項第\_\_\_款得申請留職停薪規定。1. 申請人之薪資經費來源：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。
2. 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）□申請人已檢附勞健保相關表件□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：**請至人事室首頁右側「留職停薪人員專區-約用工作人員」項下參考<http://www.personnel.ntu.edu.tw/LWOP4.htm>。**★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）及配偶在職之證明文件（如證明書或切結書等）。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。 |

 **國立臺灣大學約用工作人員留職停薪申請表**

108.4.22版

**國立臺灣大學約用工作人員工作規則（摘錄）**

第十三條 約用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、其他因特殊情形呈請核准者。

四、任職滿六個月後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。

前項育嬰留職停薪期間，每次以不少於六個月為原則。

約用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，原本由本校負擔之保險費，應予繳納；原由約用人員負擔之保險費，得遞延三年繳納。

留職停薪之約用人員，應於留職停薪期間屆滿之次日復職。但其留職停薪屆滿前事由消失後，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。

前項留職停薪人員應於留職停薪期間屆滿前二十日內，或留職停薪事由消失之日起二十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。

約用人員於留職停薪期間，不得與他人另訂勞動契約。