

## 國立臺灣大學校聘人員留職停薪申請表

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):
<p>一、申請事由(本校校聘人員工作規則第13條第1項):</p> <p><input type="checkbox"/> 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)</p> <p><input type="checkbox"/> 依法應徵服兵役。(第2款)</p> <p><input type="checkbox"/> 育嬰,小孩____年____月____日出生。(第3款)</p> <p><input type="checkbox"/> 其他特殊情形:____。(第4款)</p> <p><input type="checkbox"/> 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)</p> <p>二、申請期間:自____年____月____日起至____年____月____日止。</p> <p>三、申請原因:(請簡要敘述)</p>					
申請人簽名		申請日期	年	月	日
單位主管核章		一級主管核章			
<p>人事室意見: (內會綜合業務組)</p> <p>一、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。<input type="checkbox"/> 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。</p> <p>二、申請人之薪資經費來源:_____。<input type="checkbox"/> 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。</p> <p>三、陳奉鈞長核定後,請移送本室辦理後續事宜。<input type="checkbox"/> 其他_____。</p> <p>承辦人: _____ 組長: _____ 專門委員: _____ 主任: _____</p>					
<p>主計室意見:</p> <p>承辦人: _____ 組長: _____ 專門委員: _____ 主任: _____</p>					
秘書室		校長			
備註	<p>★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。</p> <p>★應檢附證件:</p> <p>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。</p> <p>2. 依法應徵服兵役:兵役徵集令影本、本人身分證明文件。</p> <p>3. 育嬰留職停薪:親屬關係證明文件(如戶口名簿影本等)。</p> <p>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。</p>				

## 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，得申請留職停薪，經校方核定後應辦妥業務移交：

- 一、普通傷病假逾限經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒。
- 二、依法應徵服兵役。
- 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、其他特殊情形簽經本校同意。

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。每次期間以不少於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。