

國立臺灣大學技工工友留職停薪申請表

111.04.11 版

| | | | | | | | | | | |
|---|--|--------------------|--|--------|-----|--|-------------|--|--|--|
| 申請人姓名 (職工編號) | () | 身分證字號 | | | | | | | | |
| 職 稱 | | 服 務 單 位 | (請填寫至二級單位) | | | | | | | |
| 出 生 日 期 | 年 月 日 | 聯 絡 電 話 | (H): (O): (手機): | | | | | | | |
| 任 現 職 日 期 | 年 月 日 | 到 校 服 務 年 資 | 合 計 年 個 月 | | | | | | | |
| 通 訊 地 址 (含郵遞區號) | □□□ | | | | | | | | | |
| <p>一、申請事由：</p> <input type="checkbox"/> 育嬰 <input type="checkbox"/> 延長病假期限已至或請公假已滿規定期限仍不能銷假者。 <input type="checkbox"/> 以原事由申請延長留職停薪期間。 (原奉准期間為 年 月 日至 年 月 日) <input type="checkbox"/> 其他 () 二、申請期間： 年 月 日至 年 月 日。 三、申請原因：(請簡要敘述) | | | | | | | | | | |
| 申請人簽名 (申請日期) | | 單位主管核章 | | 一級主管核章 | | | | | | |
| 人事室審核意見： (行政人力組) | | | (內會綜合業務組勞健保業務承辦人) <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。 <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。 <input type="checkbox"/> 其他： | | | | 雙線以下申請人毋須填寫 | | | |
| 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 考 | ★應檢附證件： 1. 育嬰：親屬關係證明文件(如：戶口名簿影本、含本人及育嬰子女之全戶戶籍謄本影本)、配偶未申請育嬰留職停薪之證明文件(如配偶在職證明書)1份。 2. 因病假或公傷病假：戶口名簿或戶籍謄本影本、傷病診斷書、因公傷病之證明文件各1份。 3. 其他特殊情形：請依申請事由，檢附相關證明文件。 | | | | | | | | | |

※申請人倘為申請育嬰留職停薪，請詳細閱讀本注意事項，並瞭解個人權益：

- 一、依本校工友工作規則第 38 條及性別工作平等法第 16 條之規定，受僱者任職滿 1 年後，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應合併計算，最長以最幼子女受撫育 2 年為限。
- 二、依育嬰留職停薪實施辦法第 4 條規定，留職停薪期間，除勞雇雙方另有約定外，不計入工作年資計算。
- 三、依育嬰留職停薪實施辦法第 7 條規定，申請人於育嬰留職停薪期間，不得與他人另訂勞動契約。
- 四、依就業保險法第 19 條之 2 規定，育嬰留職停薪津貼，以被保險人育嬰留職停薪之當月起前 6 個月平均月投保薪資 60% 計算，於被保險人育嬰留職停薪期間，按月發給津貼，每一子女合計最長發給 6 個月。前項津貼，於同時撫育子女 2 人以上之情形，以發給 1 人為限。

父母同為勞保被保險人者，應分別請領育嬰留職停薪津貼，不得同時為之。

五、留職停薪注意事項(依 98 年 12 月 9 日本校第 3 屆第 1 次勞資會議決議)：

1. 除其他法律別有規定外，申請人應於留職停薪期間屆滿之次日復職。但其留職停薪屆滿前原因消失後，應即申請復職。
2. 本校應於留職停薪期間屆滿前 30 日預為通知申請人；申請人應於留職停薪期間屆滿前 20 日內申請復職；逾期未復職者，除有不可歸責於申請人之事由外，視同辭職。
3. 申請人於留職停薪期間因留職停薪原因消失，應於原因消失之日起 20 日內申請復職，如未申請復職者，本校應即查處，並通知於 30 日內復職；逾期未復職者，除有不可歸責於申請人之事由外，視同辭職。

(背面)