

朝陽科技大學教職員工留職停薪／停聘／停職手續 流程及注意事項

人資處發送人事動態，通知生效日。

自人資處網頁下載並填寫「教職員工留職停薪離校
會辦單」後，至各業管單位辦理離校手續。

依表列事項辦理，並由該項業務承辦人/主管簽章。

於離校日1星期前將會辦單核章完成，
並交回人資處存查。

- 1.留職停薪人員應於截止日屆滿前或原因消失之日起60日內，向人資處申請復職；屆期未復職者，除有不可歸責於留職停薪人員之事由外，視同辭職。
- 2.停聘教師如需另依程序完成教評會議審議者，則應依規定完成後方得復聘。