朝陽科技大學教職員工留職停薪申請單

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 單位(填寫至二級單位) | 姓名 | 人事代碼 | 職稱 |
|  |  |  | □教師 |  |
| □職員工 |
| 留職停薪申請事由 | 證明文件 （檢核後歸還） |
| □育嬰（子女姓名： ）□侍親（親屬關係： ） | 親屬關係及年齡證明：□戶口名簿影本 |
| □配偶或子女重大傷病需照護□本人因病或意外傷害需長期休養 | □醫療機構近期診斷證明□殘障手冊 □重大傷病證明 |
| □服兵役□其他(請述明)： | □其他： |
| 申請期間 | □初次申請 □原事由繼續延長(原奉准期間： 年 月 日至 年 月 日)\*請檢附原簽 |
| **自年月日起至年月日止，合計年月** |
| 申請原因(請簡要敘述) |  |
| 留職停薪期間是否願意自費參加保險 |
| 公教人員保險(編制內人員適用，育嬰需繳自付部分可遞延、服兵役全額公付、其他留停全額自付) | 退撫儲金(僅編制內人員適用，育嬰留停者，得選擇全額負擔並繼續撥繳，其他留停為停繳且不採計退休年資) | 勞工保險(專案教師及約聘人員適用) | 全民健康保險(育嬰可選,其餘皆轉出) | 團體保險(未投保者不適用) |
| □是 □否 | □育嬰留停期間,全額負擔並繼續撥繳□停繳,不採計退休年資 | □是 □否 | □是 □否 | □是 □否 |
|  |  |  |  |
| 注意事項 | 1.依本校教職員工留職停薪辦法規定辦理。2.留職停薪期間應配合聘約有效期間申請，期滿如獲續聘，得依相關法令再申請延長。3.教師申請留職停薪期間應以學期為單位，於學期結束前2個月提出申請。職工應於留職停薪起始日前1個月提出申請。4.留職停薪人員應於留職停薪屆滿60日前或留職停薪原因消失之日起20日內向人資處申請復職；逾期未復職或未依限復職報到者，視同自動辭職(聘)。5.申請留職停薪人員於奉核准後，應於生效日前辦妥離校交接手續。 |
| 申請人**親簽** | 直屬主管意見及核章 | 單位主管意見及核章 |
| 申請日期： 年 月 日 |  |  |
| 擬辦意見 |  | 校長 |  |