

元智大學教職員工留職停薪辦法

79.05.07	78 學年度第 20 次行政會議通過
85.12.16	85 學年度第 5 次行政會議修訂通過
90.01.15	89 學年度第 6 次行政會議修訂通過
92.04.28	91 學年度第 15 次行政會議修訂通過
95.01.02	94 學年度第 8 次行政會議修訂通過
97.07.21	96 學年度第 22 次行政會議修訂通過
111.05.25	110 學年度第 23 次行政會議修訂通過
113.06.26	112 學年度第 21 次行政會議修正通過

- 第一條 為促進學術與實務交流，並顧及教職員工個人及家庭所需，同時兼顧教學品質與行政效能，特訂定「元智大學教職員工留職停薪辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本校編制內之教職員工連續任職滿二年，有下列情形之一者，得申請留職停薪：
一、請病假已滿本校「教職員工請假休假辦法」延長之期限，仍不能銷假者。
二、本人或配偶之父母年邁或重大傷病急需侍奉；或配偶、子女重大傷病須照護者。
三、懷孕並有長期安胎休養之需求或養育三足歲以下子女者。
四、其他重大情事必須長期由本人處理者。
前項第一款及第三款不受任職滿二年之限制。
- 第三條 留職停薪除第二條第三款事由外，期間均以一年為限，必要時得延長一年，唯因本人重大傷病者，連續累計不得超過三年。
因第二條第三款事由申請留職停薪者，期間以二年為限，必要時得延長一年，期間至該子女滿三歲止。
- 第四條 依本辦法第二條第一款、第二款申請留職停薪者，應檢具公立或教學醫院之診斷證明。
- 第五條 職停薪申請方式：
一、除緊急事故者外，應由當事人於一個月前，教師以學期為單位，職技員工以月為單位，填具申請表格，檢附相關證明文件後提出。但其他法規另有規定者，依相關規定辦理。
二、教師應先徵得系（所）務會議通過經院長同意；職技員工應經單位主管同意。除第二條第四款申請案須送行政會議審議外，其餘各款申請案逕由人事室初審，陳請校長核准後生效。
三、留職停薪之延長申請方式亦同。
- 第六條 涉及民、刑事案件者，因案情重大（刑事案件未構成免職者）本校得逕行命令涉訟人員辦理留職停薪，待訴訟結案後，方得申請復職。
- 第七條 各學院同一時期留職停薪人員，教師不得超過教師人數的百分之十，職技員工不得超過編制內專任職技員工百分之十五為原則；行政單位編制內專任職技員工十（含）人以下者一人，每逾十人得增加一人，但上限不得超過單位編制內專任職技員工的百分之十五為原則。留職停薪人數已達上限時，屬依政府法令應予留職停薪者不受上述規定之限制。

申請人經核准留職停薪後，交接事項比照離職手續辦理。

第八條 教師留職停薪期間，其所任教科目應由其他教師或另聘兼任教師代理，所屬學系（所）不得因此增加專任教師。職技員工留職停薪期間，所屬單位得以約聘臨時人員代理其工作或由現職人員代理，不得因此增加編制內專任員額。

第九條 留職停薪期間公、勞、健保、績效應按有關法令辦理。留職停薪期間仍繼續加保者，個人應自付之保費，必須按月繳付。學校負擔部份，於留職停薪期間，仍由學校負擔。

第十條 復職人員不得要求補發於留職停薪期間發生之本校各項補助（含福委會各項禮金及慰問金、退休理財專案補助金等）。但申請留職停薪年度之年終獎金應依當年度在職月數，於復職時按比例發給之。

第十一條 留職停薪人員於留職停薪期間之年資中止計算，但留職停薪前在本校之年資應予承認。

第十二條 留職停薪期間之教職員工，如有下列情形之一者視同自動辭職，不得再提出復職之申請：

一、於留職停薪期間再任職於其他機構者，除因本辦法第六條之情形者不在此限。

二、進行與申請事由不相關之進修或升學。

三、留職停薪期滿，未按規定向本校報到申請復職者。

第十三條 留職停薪期滿或留職停薪原因消滅後，應於期滿前二十日向人事室提出復職申請。教師欲提前復職者，以配合學期辦理為原則，並應於學期開始前二個月向人事室申請，經所屬單位主管同意後陳校長核定後辦理。

第十四條 復職人員以恢復原有之職稱、任職單位及留支原薪為原則，但本校得視實際情況調整之。

第十五條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。