**元智大學教職員工留職停薪申請表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | | | 單 位 | |  | |
| 資 位 | |  | | | 到校(納編)日 | |  | |
| 申請事由 | | | | | | | 應檢具證件 | |
| □病假已滿本校「教職員請假休假辦法」延長之期限，仍不能銷假者 | | | | | | | 公立或教學醫院之診斷證明 | |
| □病假已滿本校「工友工作規則」之規定，仍未痊癒者 | | | | | | | 公立或教學醫院之診斷證明 | |
| □病假已滿本校「非編制人員服務工作規則」之規定，仍未痊癒者 | | | | | | | 公立或教學醫院之診斷證明 | |
| □本人或配偶之父母年邁或重大傷病急需侍奉；或配偶、子女重大傷病需照護者 | | | | | | | 公立或教學醫院之診斷證明 | |
| □懷孕並有長期安胎休養之需求或養育三足歲以下子女者 | | | | | | | 相關證明文件 | |
| □其他重大情事必須長期由本人處理者 | | | | | | | 請述明詳細理由，並附相關證明文件 | |
| □以原事由申請延長留職停薪期間 | | | | | | | 相關證明文件 | |
| 留職停薪期間 | 自　年　月　日 起至　 年　月　日止，共　年　月 日 | | | | | | | |
| 業經系(所)務會議通過 | 年　月　日　　　學年度第　　次系(所)務會議通過(教師適用) | | | | | | | |
| 業經行政會議通過 | 年　月　日　　　學年度第　　次行政會議通過 | | | | | | | |
| 單位內目前  留職停薪人員  （人事室填寫） | 姓名／職稱： | | | | | 人數合計/比例 | | |
| 教師 | | 職技員工 |
| 人/　　% | | 人/　　% |
| 申請人 | 單位主管 | | 院長 | 人事室 | | 秘書室 | | 校長 |
|  |  | |  |  | |  | |  |
| 日期： |  | |  |  | |  | |  |
| 備註：   1. 除依本校教職員工留職停薪辦法第二條第四款需加送行政會議審議外，其餘一至三款：   1.職技員工經單位主管同意、人事室初審，陳請校長核准後生效。  2.教師應先徵得系(所)務會議通過，經院長同意，人事室初審，陳請校長核准後生效。   1. 育嬰留職停薪得依政府「性別工作平等法」及「育嬰留職停薪實施辦法」提出申請。 2. **留職停薪期滿或留職停薪原因消滅後，應於期滿前二十日填寫「教職員工復職申請表」，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呈校長核定後辦理。 3. **留職停薪期滿，未按規定向本校報到申請復職者，視同自動辭職，不得再提出復職之申請。** | | | | | | | | |

HO-CP-15-CF01(1.3)/111.06.09 修訂