

國立臺灣科技大學公務人員留職停薪權益

申請留職停薪(含延長) 承辦人：何秘書欣穎分機：6788

申請留職停薪原因	相關法規	申請流程	證明文件	
育嬰、侍親、進修及其他情事(如：應徵服兵役、借調、請病假已滿規定期限，仍不能銷假等)	公務人員留職停薪辦法	申請人提出申請 (檢送留職停薪申請表及證明文件) ⇨系所主管(組長)⇨院處館部中心室主管⇨人事室⇨陳核⇨奉核後函復並發布留職停薪令	育嬰申請案	其他留職停薪申請案
			親屬關係證明文件(戶口名簿或戶籍謄本影本等)	侍親：親屬關係證明文件(如戶口名簿或戶籍謄本影本等) 其他：申請事由之相關證明文件或奉准之公文影本等

申請回職復薪承辦人：何秘書欣穎分機：6788

規定	類別	流程
<p>◎留職停薪人員除其他法律別有規定外，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。</p> <p>◎留職停薪人員，應於留職停薪期間屆滿前二十日內，向服務機關申請復職；逾期未復職者，除有不可歸責於留職停薪人員之事由外，視同辭職。</p> <p>◎留職停薪人員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二十日內，向服務機關申請復職，服務機關應於受理之日起三十日內通知其復職；如未申請復職者，服務機關應即查處，並通知於三十日內復職；逾期未復職者，除有不可歸責於留職停薪人員之事由外，視同辭職。</p>	留職停薪到期	<p>◎ 申請：申請人填具「復職申請表」⇨系所主管(組長)⇨院處館部中心室主管⇨人事室⇨陳核⇨奉核後函復</p> <p>◎ 復職報到：復職同仁填具「教職員復職報到手續單」⇨系所主管(組長)⇨院處館部中心室主管⇨人事室(復職當日至人事室報到)</p>
	留職停薪原因消滅，申請提早復職	<p>◎ 申請：申請人填具「復職申請表」⇨系所主管(組長)⇨院處館部中心室主管⇨人事室⇨陳核⇨奉核後函復</p> <p>◎ 復職報到：復職同仁填具「教職員復職報到手續單」⇨系所主管(組長)⇨院處館部中心室主管⇨人事室(復職當日至人事室報到)</p>

個人相關權益

承辦人：林怡君 分機：1108(休假、借調)
 吳宜珍 分機：6228(退撫)
 鄭惠娟 分機：1047(保險、補助)
 江毓志 分機：5506(考績、進修)

類別		注意事項	
休假	年資計算	留職停薪期間均不列入休假年資之計算。 ※相關法規請參考「公務人員請假規則」第7條、第8條	
	可休天數計算	非侍親、育嬰留職停薪者	1. 復職當年度休假天數： ◎本次留職停薪起迄係由前一年度延伸至當年度：當年度無休假日數。 ◎本次留職停薪起迄係從當年度開始至當年度結束：以個人年資實際計算出可休假日數(當年度不扣任何留職停薪年資)。 2. 復職後下一年度休假天數： ◎留職停薪的結束日為當年度的最後一日(12月31日)：下一年度無休假日數。 ◎留職停薪的結束日非當年度的最後一日：依「復職日」起算到「年底」的在職月數比例，計算下一年度的休假。
		侍親、育嬰留職停薪者	1. 復職當年度休假天數： ◎本次留職停薪起迄係由前一年度延伸至當年度： <u>按前一在職年度實際任職月數比例核給。</u> ◎本次留職停薪起迄係從當年度開始至當年度結束：以個人年資實際計算出可休假日數(當年度不扣任何留職停薪年資)。 2. 復職後下一年度休假天數： ◎留職停薪的結束日為當年度的最後一日(12月31日)： <u>按前一在職年度實際任職月數比例核給下一年度休假。</u> ◎留職停薪的結束日非當年度的最後一日：依「復職日」起算到「年底」的在職月數比例，計算下一年度的休假。 ※特殊情形：申請留職停薪且第三年復職：如七月一日至第三年一月三十一日年資中斷(中斷期間一年七個月)，第三年二月一日復職，復職當年度休假為七日(按：休假日數乘以六除以十二)，復職次年度休假為十三日(按：休假日數乘以十一除以十二)。
考績	1. 依「公務人員考績法」及「公務人員考績法施行細則」辦理。 2. 考績年度內，1至12月在職者辦理年終考績，不滿1年而連續任職達6個月者辦理另予考績。		
進修	自行申請全時進修之公務人員，其進修項目經服務機關學校認定與業務有關，並同意其前往進修者，得准予留職停薪，其期間為一年以內。但經各主管機關核准延長者，延長時間最長為一年；其進修成績		

			<p>優良者，並得給予部分費用補助。</p> <p>公務人員留職停薪全時進修期滿者，其應繼續服務期間與留職停薪期間相同。違反者，應按未履行義務之期間比例，賠償進修期間所領俸（薪）給及補助。</p> <p>前項進修人員經各主管機關依法同意商調他機關服務者，其應繼續服務期間得合併計算。</p> <p>※相關法規請參考「公務人員訓練進修法」。</p>
	借調		依借調辦法，視借調單位情形逐案辦理。
	退撫基金 退休年資採計		<p>◎ 原則暫停參加退撫基金，留職停薪期間亦不得併計退休年資。</p> <p>1. 依公立學校教職員退休資遣撫卹法第 8 條第 4 項規定，教職員自 106 年 8 月 11 日以後之育嬰留職停薪年資，得選擇按月並全額負擔，繼續繳付公務人員退休撫卹基金（以下簡稱退撫基金）費用，並應於申請留職停薪時，同時填具選擇書一式 2 份。一經選定後，不得變更。</p> <p>2. 選擇繼續繳付退撫基金費用之權益：選擇按月全額繳付退撫基金費用者，是項育嬰留職停薪年資得併計教職員退休、資遣或撫卹年資。至於選擇暫予停止繳付退撫基金費用者，是項育嬰留職停薪期間不得併計上述年資，日後亦不得要求補繳該期間之退撫基金費用。</p> <p>◎ 「借調」留職停薪採計退休年資規定：</p> <p>於 86 年 7 月 1 日以後留職停薪借調至財團法人國際合作發展基金會者，且該段年資未領退離給予，於回職復薪時，得由借調人員全額一次負擔後，始得併計公務人員退休年資。</p> <p>公務人員依法令辦理留職停薪，借調至其他公務機關占缺並依公務人員俸給法令支薪者，其留職停薪期間之退撫基金費用撥繳事宜，由借調機關按其銓敘審定之官職等級，比照公務人員退休資遣撫卹法第 7 條第 1 前項規定辦理。</p>
保險	公保	育嬰申請案	<p>◎ 選擇「續保」者：</p> <p>1. 被保險人僅須繳納自付部分保險費，並得選擇按月或遞延三年繳納。</p> <p>2. 公保加保年資滿 1 年以上，養育 3 足歲以下子女，辦理育嬰留職停薪並選擇繼續加保者，得請領育嬰留職停薪津貼。</p> <p>3. 留職停薪期間計列為保險有效年資，如發生殘廢、養老、死亡及眷屬喪葬 4 項保險事故得請領現金給付。</p> <p>◎ 選擇「退保」者：</p> <p>停止繳納保費，留停薪期間無保險年資，如發生保險事故不得請領現金給付。</p>
		非育嬰申	<p>◎ 選擇「續保」者：</p> <p>1. 非「服兵役」留職停薪：須按月繳納全部保險費。</p> <p>2. 「服兵役」留職停薪：被保險人依法徵服兵役而保留原職時，在服役期間，其應自付部分保險費，由政府負擔。</p>

		請案	3. 留職停薪期間計列為保險有效年資，如發生殘廢、養老、死亡及眷屬喪葬 4 項保險事故得請領現金給付。 ◎選擇「退保」者： 停止繳納保費，留停薪期間無保險年資，如發生事故不得請領現金給付。
	健保	育嬰申請案	可選擇繼續參加、轉出或停保(預定出國六個月以上者始可選擇停保)
		非育嬰申請案	可選擇繼續參加、轉出或停保(預定出國六個月以上者始可選擇停保)
補助	生活津貼	育嬰申請案	得申請結婚、生育、喪葬、子女教育補助 ◎結婚及生育補助部分，自 99 年 12 月 22 日起發生之事實生效，子女教育補助部分，自 99 學年度第 2 學期起發生之事實生效。
		非育嬰申請案	停止申請 ◎除因育嬰、侍親、配偶或子女重大傷病、依親而留職停薪者(不含進修、借調)，其親屬死亡得發給葬喪補助、服兵役留職停薪者仍得核予各項補助，其他原因於留職停薪期間發生生活津貼之各項補助事故時，均不發給生活津貼補助費。
	健康檢查補助費	不得申請	
年終獎金	留職停薪人員按實際在職月數比例，核發年終獎金。 借調至公職機關學校者，年終獎金由當年度 12 月 31 日所在服務機關學校發給。		