

國立臺灣科技大學約用人員留職停薪權益

*申請留職停薪(含延長) 承辦人：林心怡分機：6224

申請留職停薪原因	相關法規	申請流程	證明文件	
<p>一、育嬰</p> <p>1、任職滿六個月後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。</p> <p>2、育嬰留職停薪期間，每次以不少於六個月為原則。但約用人員有少於六個月之需求者，得以不低於三十日之期間，提出申請，並以二次為限。</p> <p>二、應徵入伍服役</p> <p>三、普通傷病假逾限經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒，但以一年為限。</p> <p>四、其他因特殊情形呈請核准。</p>	<p>1、性別工作平等法</p> <p>2、就業保險法</p> <p>3、育嬰留職停薪實施辦法、育嬰留職停薪薪資補助要點</p> <p>4、國立臺灣科技大學契約進用工作人員工作規則</p>	<p>申請人以簽呈提出申請</p> <p>⇨單位主管</p> <p>⇨人事室</p> <p>⇨陳核</p> <p>⇨奉核後簽呈影本及相關文件送人事室備查</p>	育嬰申請案	其他留職停薪申請案
			<p>1、簽呈影本</p> <p>2、育嬰留職停薪津貼申請書、給付收據及繼續投保申請書</p> <p>3、戶口名簿影本</p> <p>4、配偶在職之證明文件</p>	<p>1、簽呈影本</p> <p>2、相關證明文件：</p> <p>I. 普通傷病假逾限經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒：診斷證明文件。</p> <p>II. 應徵入伍服役：兵役徵集令影本。</p> <p>III. 其他因特殊情形呈請核准：請依申請事由，檢附相關證明文件。</p>

***申請回職復薪** 承辦人：林心怡分機：6224

規定	類別	流程
約用人員應於留職停薪期滿前二十日內，或留職停薪事由消失之日起二十日內向本校申請復職，但法令另有規定者，從其規定。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，並以留職停薪原因消失之次日為辭職生效日。	留職停薪到期	◎ 申請人於復職當日填具「教職員復職報告表」⇒單位主管⇒人事室⇒陳核⇒奉核後函復
	留職停薪原因消滅，申請提早復職	◎ 提早復職應事先以簽呈經本校同意 ◎ 申請人於復職當日填具「教職員復職報告表」⇒單位主管⇒人事室⇒陳核⇒奉核後函復

***個人相關權益**

承辦人：林怡君 分機：1108(休假)

韓詠安 分機：6256(保險)

林心怡 分機：6224(考核)

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「國立臺灣科技大學契約進用工作人員工作規則」
	可休天數計算	1. 復職當年度休假天數： ◎前一年度所餘日數，用至本休假年度屆滿為止，新年度結算日計算年資後依法給予休假。 ◎寒暑假依實際在職比例月數計算。
年終考核及年終獎金		依規定在本校服務未滿一年者，其年終工作獎金按在職月數比例發給。查本校育嬰留職停薪人員係依上開規定發給年終工作獎金，惟並未規範在職的最低天數，爰以當年度在職（或復職）達15日以上者，始予列入年終評核人數計算。（本校106學年度約用工作人員甄審考評委員會第3次會議決議）
退休年資採計		約用人員留職停薪期間，停止提繳其退休金，故退休工作年資採計以實際提繳退休金之年資為準。

保險	勞保	<ol style="list-style-type: none"> 1. 受僱者於育嬰留職停薪期間，得繼續參加原有之社會保險，原由雇主負擔之保險費，仍由雇主繳納；原由受僱者負擔之保險費，得遞延三年繳納。 2. 申請育嬰留職停薪者依就業保險法請領育嬰留職停薪津貼。 3. 依勞工保險條例第9條規定，下列事由經同意辦理留職停薪，得在原投保單位繼續投保。 <ul style="list-style-type: none"> ◇ 應徵召服兵役者。 ◇ 因傷病請假，普通傷病未超過規定期限者。
	健保	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請育嬰留職停薪之被保險人選擇於原投保單位繼續投保，保險費按原投保金額等級計算。其應自行負擔之保險費得遞延三年繳納，保險費繳款單由健保局直接寄發被保險人繳納。 2. 「服兵役」留職停薪：本校辦理轉出，至軍中加保。

***服務單位應注意事項**

項目	內容
進用職務代理人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 約用人員經簽准留職停薪者，所遺工作由現職人員代理為原則，如有必要得申請職務代理人。 2. 簽奉核准後始得以定期契約進用約用工作人員為職務代理人。