

國立成功大學專任教師育嬰留職停薪申請表

申請日期： 年 月 日

申請人	姓名		單位		員工編號	
	本職職稱		到校日期		年	月 日
	教師是否兼任行政職務	<input type="checkbox"/> 是，兼任單位： 職稱：		<input type="checkbox"/> 否		
	教師聘約有效期間	自 年 月 日至 年 月 日				
	留停期間 聯絡方式	手機(必填)：		E-mail(必填)：		
通訊地址： <small>*復職通知寄發依據，請詳實填寫，如有異動應主動通知人事室</small>						
申請相關資料	申請育嬰留停期間	自 年 月 日起至 年 月 日止， 合計 年 月 日。(除特殊事由外應以學期為單位申請)				
	申請類別	<input type="checkbox"/> 首次申請 <input type="checkbox"/> 非首次申請(前次申請期間： 年 月 日至 年 月 日) <input type="checkbox"/> 繼續延長(前次核定期間： 年 月 日至 年 月 日)				
	子女出生日期	稱謂： 姓名： 出生日期： 年 月 日				
	是否願意自費繼續參加保險	公教人員保險 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		全民健康保險 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
	退休撫卹基金	※育嬰留職停薪者，須併同本表檢附「公務人員育嬰留職停薪期間繼續繳付公務人員退休撫卹基金費用選擇書」載明是否選擇繼續繳付退撫基金費用及繳付方式(必填，一式二份)				
課程安排	有關留停期間 課程安排 請勾選： <input type="checkbox"/> 留停期間所涉學期皆無排課。 <input type="checkbox"/> 留停期間以線上進行補課。(請注意次頁備註) <input type="checkbox"/> 教師另擇期補課(請與學生協調確定補課時間) <input type="checkbox"/> 與所屬教學單位協調安排本校專任教師代課 <input type="checkbox"/> 與所屬教學單位協調安排本校兼任教師代課 <input type="checkbox"/> 與所屬教學單位協調另新聘兼任教師代課 (以上有關專、兼任教師代課部分，以教師合開課程辦理，依比例列授課時數；兼任教師須依聘任程序辦理，鐘點費由系所經費自行報支)					
	(以上有關專、兼任教師代課部分，以教師合開課程辦理，依比例列授課時數；兼任教師須依聘任程序辦理，鐘點費由系所經費自行報支)					
檢附資料	<input type="checkbox"/> 戶口名簿、謄本		<input type="checkbox"/> 子女出生證明		職務代理人 (兼行政職者必填) (簽章)	
	<input type="checkbox"/> 公務人員育嬰留職停薪期間繼續繳付公務人員退休撫卹基金費用選擇書(一式二份)					
申請人簽章		二級單位主管		教務處		校長
本人確認上列資料無誤，並已詳閱次頁相關說明事項及備註，同意遵守相關規定。 年 月 日						
		一級單位主管		人事室		

※相關說明事項及備註

留停原因	要件	申請檢證	期限
<p>育嬰留職停薪 教育人員留職停薪辦法§4I</p>	<p>養育(含收養)三足歲以下子女者。 收養：依家事事件法、兒童及少年福利與權益保障法相關規定與收養兒童先行共同生活者。</p>	<p>1. 申請表。 2-1 育嬰子女出生證明影本或含本人及育嬰子女之戶籍謄本(或戶口名簿)影本。 2-2 收養：聲請收養認可之裁定、法院之公函文書(如家事法庭通知)或村里長之證明。 3. 公務人員育嬰留職停薪期間繼續繳付公務人員退休撫卹基金費用選擇書(一式二份)</p>	<p>期間以二年為限，必要時得再申請延長一年。</p>
<p>備註</p>	<ol style="list-style-type: none"> 申請時，請檢附本申請表及相關證件，育嬰留職停薪要件、期限、所需證明文件，請詳閱相關說明事項。 課程時間、教師若有異動，請填寫「科目時間表調動通知單」送課務組備查。 課程如以線上授課且達課程時數 1/2，須於前一學期先通過遠距課程申請。未達 1/2 由開課單位審慎管控，維護教學品質。 教師除特殊事由外應以學期為單位申請，教師留職停薪期限不得逾聘約有效期間，聘約期滿如獲續聘，得依相關法令再行申請延長。 留職停薪人員於留職停薪期間，不得從事與留職停薪事由不符之情事；其違反者，本校應廢止其留職停薪，並依相關法令規定處理。 留職停薪人員於留職停薪期間之考核、休假、退休、撫卹、保險及福利等，依各相關法令規定辦理。 教師依法令辦理育嬰留職停薪之年資，得選擇全額負擔並繼續繳付退撫基金費用。 留職停薪期間選擇公保退保者，如發生各項公保給付事故時，不得請領公保給付。 留職停薪人員除其他法律另有規定外，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滅後，應即申請復職。 留職停薪人員應於留職停薪期間屆滿前二十日內，向本校申請復職或延長留職停薪。 留職停薪人員於留職停薪期間因留職停薪原因消滅，應於原因消滅之日起二十日內，向本校申請復職，本校應於受理之日起三十日內通知其復職，留職停薪人員應於本校通知之日起，三十日內復職報到。其未申請復職者，本校應即查處，並通知於三十日內申請復職。 留職停薪人員，逾期未申請復職者，除有不可歸責於留職停薪人員之事由外，視同辭職。 其他未盡事宜，悉依教育人員留職停薪辦法及其他相關法規辦理。 		