國立成功大學校聘人員育嬰留職停薪申請表

申請日期：　　年　　月　　日

申請人姓名		單位		職稱	
到校日期	年　月　日	到校連續服務年資	年　月	員工編號	
申請育嬰留停期間	自　年　月　日起至　年　月　日止，共計　年　月　日				
申請類別	□首次申請 □延長期間　（前次核定期間：　年　月　日至　年　月　日） □非首次申請（前次申請期間：　年　月　日至　年　月　日）				
育嬰子女姓名		育嬰子女出生日期	年　月　日		
繼續參加勞健保	□是（請併同本表檢附相關資料） □否	留停期間聯絡方式	手機： Email： ＊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。		
應檢附文件	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 **※<u>繼續參加保險者</u>，<u>併同檢附</u>**下列資料： （請至人事室網頁/常用表單/人事室網頁/專案人員專區/常用表單/留職停薪項下下載） 一、全民健康保險被保險人育嬰留職停薪在原投保單位繼續投保及異動申報表。 二、「育嬰留職停薪津貼申請書、給付收據及繼續投保申請書」；申請**<u>延長期間</u>**育嬰留停且已請領津貼滿6個月者，請**<u>改填</u>**送「勞工保險被保險人育嬰留職停薪繼續投保申請書」。				

申請人簽章	人事室	校長
本人確認上列資料無誤，並已詳閱本表所列資訊，同意遵守相關規定。 年　月　日	一、本案申請人任職年資已滿6個月，且其子女年齡未滿3歲，<u>符合性別平等工作法育嬰留職停薪相關規定</u>。 二、本案奉核後， (一)育嬰留停期間勞、健保繼續參加，由本校年度預算經費下勻支並按月提繳。 (二)申請人於留職停薪屆滿前20日，應填送「留職停薪復職申請表」，並請於復職當日將「留職停薪人員復職報到表」送交本室。	
二級單位主管		
	敬會 任免組	
一級單位主管		
	給與組	
	專案組	

備註：

一、性別平等工作法規定略以：勞工任職滿6個月後，於每一子女滿3歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿3歲止，但不得逾2年。同時撫育子女2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2年為限。

二、育嬰留職停薪實施辦法規定略以，受僱者申請育嬰留職停薪(下稱留停)，應於10日前以書面提出申請。留停期間每次以不少於6個月為原則。但受僱者有少於6個月之需求者，得不低於30日期間，並以2次為限。留停期間不計入工作年資計算，並**不得與他人另訂勞動契約**。受僱者欲終止勞動契約者，請於勞基法規定預告期間內提出離職申請，並依校內程序完成離職手續。

三、全民健康保險法、勞工保險條例、就業保險法及勞工退休金條例相關規定：

(一)育嬰留職停薪期間得繼續參加勞、健保。

(二)勞工退休金停止提繳。

(三)得申請勞保之育嬰留職停薪津貼，每一子女合計最長發給6個月。

四、申請人應於留停屆滿前20日或留停事由消失之日起20日內，向本校提出復職申請，相關表件請至人事室網頁/常用表單/專案人員專區/常用表單/留職停薪項下下載)；逾期未復職者，視為辭職。