

## 臺北基督學院育嬰留職停薪作業要點

民國 108 年 4 月 18 日本校 107 學年度第 6 次行政會議通過

- 一、為使同工得以專心照顧新生兒，依據「性別工作平等法」第 3 條第九款、第 16 條、第 17 條、第 21 條、第 22 條及「育嬰留職停薪實施辦法」，訂定「臺北基督學院育嬰留職停薪作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校同工任職滿六個月以上，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。
- 三、申請育嬰留職停薪時，應擬具簽呈並檢附「育嬰留職停薪申請書」(如附件一)、育嬰子女出生證明、配偶在職證明及全戶戶籍謄本(或戶口名簿)影本各一份，簽請校長同意後，發給育嬰留職停薪函。
- 四、教師以學期為單位申請，應於留職停薪前一個月提出申請；教師育嬰留職停薪期間並應配合聘約有效期間申請，期滿如獲續聘，得依相關法令再行申請延長。
- 五、職員工以月為單位申請，每次以不少於六個月為原則，應於留職停薪前一個月提出申請。
- 六、留職停薪期間達考績(核)年度七個月以上者，當年不予考績(核)；留職停薪期間不計入退休(職)年資。
- 七、停薪留職人員於留職停薪期間，不得與他人另訂勞動契約，從事與其申請停薪留職事由無關之專職工作。
- 八、如有申請留職停薪而配偶於育嬰留職停薪期間未就業者，請主動通知任職單位主管及人事暨行政室辦理復職手續。如確有正當理由無法復職者，請擬具簽呈敘明理由並檢附相關證明文件，簽請校長同意後，始得繼續留職停薪至原奉准之日止。
- 九、育嬰留職停薪期滿前二十天，或期滿前申請原因消滅時，應持育嬰留職停薪函影本，向人事暨行政室申請復職；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。
- 十、留職停薪人員於留職停薪期間因留職停薪原因消失，應於原因消失日起二十日內，向人事暨行政室申請復職；逾期未復職者，除有不可歸責於當事人之事由外，視同辭職。
- 十一、本要點經行政會通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

# 臺北基督學院育嬰留職停薪申請書

申請日期：民國      年      月      日

申請人	姓名 <small>(申請人親自簽名)</small>	單位	職稱	
	到職日期 年 月 日	聘期 自 年 月 日起 有效期至 年 月 日止		
	教師兼任行政職務 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 (兼任職稱： )			
	留職停薪期間住所及聯絡電話			
申請原因及相關資料	<input type="checkbox"/> 初次申請 <input type="checkbox"/> 繼續延長 (原核准期間： 年 月 日至 年 月 日) 配偶有無職業： <input type="checkbox"/> 有； <input type="checkbox"/> 無 (配偶無職業者，請注意下方說明)  <b>【請注意】</b> ：依銓敘部及教育部函釋，配偶如未就業，原則上不得申請育嬰留職停薪，但如有正當理由，並經機關核准者，不在此限。故申請人配偶如未就業者，應併同敘明本人須申請育嬰留職停薪之正當理由，並檢附相關佐證資料憑核。			
	申請期限自 年 月 日起 至 年 月 日止，合計 年 月			
	育嬰子女姓名	育嬰子女出生日期	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 <small>以同一原因連續留職停薪期間(含延長)，不得更改</small>	
勞工保險		<input type="checkbox"/> 是； <input type="checkbox"/> 否		
全民健康保險		<input type="checkbox"/> 是； <input type="checkbox"/> 否		
備註				
本人已充分了解育嬰留職停薪權利與義務等相關規定，日後若有爭議時，除不可歸咎當事人之責任外，不得提出異議。  <p style="text-align: center;">申請人親自簽名：</p>				
一、二級主管簽核	教務長簽核 <b>【職員免簽】</b>	會計室	人事暨行政室	校長批示