**國立金門大學教職員留職停薪申請書**

申請日期：民國 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請人 | 姓名 |  | | 單位 |  | | | 職稱 |  |
| 到職  年月日 | 年　　月　　日 | | | | 教師聘期  有效期間 | 自 年 月 日起  至　 年　 月 日止 | | |
| 聯絡  方式 | 地址：  電話： 手機： | | | | | | | |
| 申請原因及相關資料 | 申請  原因 |  | | | | | | | |
| 申請  期限 | 自 年 月 日起至　 年 月 日止，合計 年 月 日。 | | | | | | | |
| 參加  保險 | 公(勞)保 | □退出； □繼續，保費說明及選擇： | | | | | | |
| 健保 | □退出； □繼續，保費說明及選擇： | | | | | | |
| 說明 | 一、申請時請檢附本申請表，並檢附含本人之全戶戶籍謄本一份。  二、教師以學期申請單位，職員以月申請單位為原則，並均應於留職停薪前一個月提出申請；教師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。  三、留職停薪期間可能影響之權益如下，請申請人自行妥慎考量：  1、至年終服務滿六個月者，辦理另予考績（核）；未滿六個月者，不予考績（核）。  2、休假天數：(1)留職停薪起迄時間為同一年度當年度休假天數不變。(2)留職停薪起迄時間跨不同年度，復職後當年度休假天數依前年度在職月數比例計算。  3、除依法得購買並選擇繳費購買退撫基金年資者外，不計入退休年資。  4、於留職停薪期間，除得發給葬喪補助外，如發生其他生活津貼之各項補助事故時，均不發給補助費。惟應徵入伍服役者，其眷屬發生重病、生育或喪葬等事實者，仍得核予補助。  5、公保選擇退保者，如發生各項公保事故時，不得請領各項現金給付。  四、本申請書陳奉核可後，育嬰留職停薪期滿前二十天，或期滿前申請原因消滅時，應返校申請復 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。  五、復職後，應配合學校當時業務（課務）需要，接受業務（課務）之安排，而不以留職停薪前原業務（課務）為限。  六、服兵役留職停薪者，以實際復職報到日支薪，為免年資中斷而損及權益，宜於退伍生效日當天即返校辦理復職報到手續。  七、所留通訊地址、號碼有變更者，應立即向本校人事室提出書面申請；有變更而未提出者，不得以本校復職通知之未送達為由，表示不服，尋求一切行政、司法之救濟。 | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 單位主管 | 學生事務處 | 教務處 | 總務處文書組 |
|  | (職員本欄免會核) | (職員本欄免會核) |  |
| 總務處保管組 | 總務處事務組 | 總務處出納組 | 圖書館 |
|  |  |  |  |
| 計算機與網路中心 | 主計室 | 人事室 | 校長批示 |
|  |  |  |  |