

慈濟大學教職員工留職停薪辦法

85年12月11日行政會議通過實施
94年11月23日第83次行政會議修正通過
98年9月30日第98次行政會議修正通過
100年6月17日第106次行政會議修正通過
103年4月18日第125次行政會議修正通過
104年3月20日第131次行政會議修正通過
108年4月12日第164次行政會議修正通過
111年11月30日第193次行政會議修正通過
113年6月21日第205次行政會議修正通過
114年1月10日第210次行政會議修正通過
115年4月17日第220次行政會議修正通過

第一條 為配合校務發展需求或因應教職員工個人及家庭所需，使教職員工之留職停薪作業有所依循，特訂定「慈濟大學教職員工留職停薪辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法適用對象為本校連續服務滿三年以上之專任教職員工(含約聘人員)。

第三條 申請條件

本校教職員工合於下列各款情形之一者，得申請留職停薪：

一、軍政機構調訓或服兵役期間一個月（含）以上者。

二、依本校教師借調相關規定，辦理借調者。

三、依性別工作平等法規定，申請育嬰留職停薪者，不受本辦法第二條限制。

四、本人因重大傷病須休養者(應檢具公立或教學醫院等級以上之診斷證明)。

五、本人或配偶之父母、配偶、子女重大傷病須照護者(應檢具公立或教學醫院等級以上之診斷證明)。

六、其他重大情事必須申請留職停薪者。

前項第三款申請留職停薪者，須備妥相關文件提出申請，選項如下：

一、育嬰留職停薪期間三十日以上。

二、未滿三十日：每次申請，以日為單位。但合併以三十日為限。(以育嬰留停假辦理)

育嬰留職停薪期間，不得有受僱其它單位、自行營業等情事，違者視同自請離職。

前項第四至六款申請留職停薪者，每次申請期間最長以二年為限，必要時得延長一年。

第四條 留職停薪之申請，除緊急事故者外，應由當事人於留職停薪二個月前，敘明事由並檢附相關證明文件後提出。留職停薪期限之延長，亦同。

第五條 教師申請留職停薪，應經各級教師評審委員會審議通過；職員工申請留職停薪，應經其主管同意後，簽請校長核准。

第六條 教師留職停薪期間，其所任教之科目應由其他教師或另聘兼任教師代理，所屬單位不得因此增加專任教師員額。

第七條 職員工留職停薪期間，所屬單位得陳請校長同意以臨時人員代理其工作或由現職人

員代理，不得因此增加專任職員員額。

第八條 本校教職員工留職停薪期間之權利及義務，依下列規定辦理：

一、年資：留職停薪期間不予計算。

二、薪資：留職停薪期間停發。

三、休假：留職停薪期間不計算服務年資，其休假按比例扣減。

四、保險：留職停薪期間保險之辦理原則如下

(一)教職員工依法應徵服役保留原職時，其投保私校保險者應繼續加保，不得退保，未保留原職者則應予退保。

(二)留職停薪期間之公教人員保險及勞工保險，申請人得依相關規定繳付各項保費之方式繼續加保，惟一經選定，即不得更改。全民健康保險除育嬰留職停薪外，一律辦理轉出。私立學校退休撫卹離職資遣儲金及勞工退休金一律辦理停繳。

(三)其他本辦法未規定者，悉依相關保險之法令規定辦理。

第九條 教職員工應於留職停薪開始前，依規定辦妥離校程序。人力資源處應於留職停薪期滿三十日前預為通知留職停薪人員；留職停薪人員應於留職停薪期滿前二十日內，向人力資源處申請復職；逾期不辦理者視同離職，並以留職停薪期間屆滿或原因消滅之次日為辭職生效日。

屬育嬰留停假經申請核准後，可直接辦理請假手續，假期結束後視同於翌日復職，免辦理前項離校及復職作業。

非育嬰留職停薪者：復職人員之職稱、任職單位，本校得視實際情況調整之。

育嬰留職停薪者：回復申請育嬰留職停薪時之原有工作。

第十條 其他

一、留職停薪期間，單位因業務需要時，得以兼任教師或約聘方式增補人員。

二、留職停薪期間，除借調者外，不得從事與其留職停薪事由無關之專職工作。違反者經調查屬實，視同自動辭職，不得提出復職之申請。如因情況特殊必須兼職者，應事先簽請學校同意。

三、申請育嬰留職停薪者，於留職停薪期間不得從事進修或其他工作，違反者應取消其留職停薪之資格，並不准復職，復職後經查覺者，應即解聘（僱）或免職。

第十一條 本辦法經行政會議通過後公布實施，修正時亦同