

銘傳大學教職員工育嬰留職停薪申請表

申請日期： 年 月 日

【流程】 申請表應於留職停薪前三個月提出→經單位主管簽核→檢附相關文件送人資處查核→人資處將申請表交申請人辦理後續事宜：教師送三級教評會審議、職員及工友上簽呈核定。

申請人	姓名		單位		職稱	
	到職年月日	____年____月____日	教師及校約聘人員聘期 (專任職員免填)	自____年____月____日起	至____年____月____日止	
	員工編號		教師是否兼任行政職務	<input type="checkbox"/> 否； <input type="checkbox"/> 是,兼任職稱：_____		
申請原因及相關資料	申請原因	<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) 【請注意】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。				
	申請期間	自____年____月____日起至____年____月____日止，合計____年____月 每次以不少於六個月為原則，最長為一年，期間至該子女滿三歲止，但合計不得逾二年。				
	育嬰子女	<input type="checkbox"/> 預產期：____年____月____日 <input type="checkbox"/> 子女姓名：_____，出生日期：____年____月____日				
	聯絡資訊	留職停薪期間之住居所： 聯絡電話：(____)_____/手機_____				
	是否願意自費繼續參加保險	公教人員保險(專任)	勞工保險(專案或約聘)	全民健康保險		
		<input type="checkbox"/> 是； <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是； <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是； <input type="checkbox"/> 否		
1. 選擇退保者，如發生各項給付事故時，不得請領給付。以同一原因連續留職停薪期間(含延長)，不得更改。 2. 私校退撫儲金或勞工退休金：自留職停薪日起停繳；團體保險：自留職停薪日起退保(含眷屬)。						
說明	一、本申請表係依性別工作平等法第十六條第五項規定製作。(育嬰留職停薪實施辦法) 二、申請時請檢附本申請表、本人及育嬰子女戶籍謄本(或戶口名簿)影本、配偶就業之證明文件各一份。 三、 教師以學期為單位申請，職員及工友以月為單位申請 ，應於留職停薪前三個月提出申請；教師與校約聘人員申請育嬰留職停薪期間，應配合聘約有效期間，期滿如獲續聘，得依相關法令再行申請延長。 四、留職停薪期間在考績(核)年度，教職員工考核不予辦理，故暫支原薪；留職停薪期間不計入退休年資，請妥慎考量。 五、育嬰留職停薪期間，不計入工作年資計算；不得與他人另訂勞動契約。 六、除有不可抗拒情事外，應於留職停薪屆滿前二個月，向人力資源處提出復職申請；未依規定申請復職者，視同離職。 七、未載明事項，請參閱本校教職員工育嬰留職停薪辦法。					
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就當事人之責任外，不得提出異議。 <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">申請人親自簽名：</div>						
二級單位主管	一級單位主管	教務處承辦人查核 (職員及工友免會簽)	人力資源處承辦人查核			