**致理科技大學職員留職停薪申請表**

填寫日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 服務單位 |  | | | 職稱 |  | | | 姓名 | |  | |
| 申請留職 停薪原因 | □至國內外大學進修學位。  □經核准借調至他校或公民營機構服務。  □為撫育 3 歲以下子女，需留職停薪育嬰。  □依法受兵役徵召，時間超過一個月以上。  □經核准自費或接受其他機關補助，自行申請與業務有關之出國研究或交流。  □經核准至公民營事業機構進行產學合作或研習服務。  □本人重大傷病須休養或直系血親尊親屬因老邁或重大傷病須侍奉。  □配偶或子女因重大傷病須照顧。  □配偶因公派赴國外服務或進修，須隨同前往。  □其他因特殊需要，經專案簽奉核准。 | | | | | | | | | | |
| 申請留職 停薪期間 | 自 年 月 日起  至 年 月 日止 | | | | | | ，共 年 月 日 | | | | |
| 保險異動意願 | | 公(勞)保 | □繼續參加(除自付之保費外，還須繳交學校及政府負擔之保費予出納組)  □退保 | | | | | | | 健保 | □繼續參加  □退保 |
| 申請人 | | 簽章 | | | | 單位主管  (院長) | | |  | | |
| 人事室 | |  | | | | 主任秘書 | | |  | | |
| 副校長 | |  | | | | 校 長 | | |  | | |

附 註：

1、留職停薪適用於本校編制內且在校服務滿 1 年以上之教職員工。

2、申請留職停薪，除緊急事故外，應於留職停薪前 2 個月檢具相關之證明文件，職工須經簽 請校長同意提人事評審委員會審議通過，陳奉校長核定後辦理。

3、各項留職停薪之期間不盡相同，請參考本校「教職員工留職停薪辦法」第 6 條之規定填寫。