

輔英科技大學教職員工留職停薪要點

84年11月15日84學年度第3次行政會議通過
89年2月21日88學年度第3次行政會議通過
92年6月11日91學年度第10次行政會議修正通過
93年2月18日92學年度第6次行政會議修正通過
93年6月9日92學年度第10次行政會議修正通過
94年5月11日93學年度第9次行政會議修正通過
96年1月3日95學年度第5次行政會議修正通過
97年12月31日97學年度第5次行政會議修正通過
98年12月30日98學年度第5次行政會議修正通過
100年4月13日99學年度第7次行政會議修正通過
101年9月12日101學年度第1次擴大行政會議修正通過
103年2月19日102學年度第6次行政會議修正通過
103年11月13日103學年度第3次擴大行政會議修正通過
105年9月30日105學年度第2次行政會議修正通過
106年10月19日106學年度第3次行政會議修正通過
111年11月30日111學年度第4次行政會議修正通過
112年5月10日111學年度第9次行政會議修正通過

一、輔英科技大學(以下簡稱本校)為照顧教職員工特殊需要，安定工作情緒，特訂定「輔英科技大學教職員工留職停薪要點」(以下簡稱本要點)。

二、教職員工有下列情形之一者，得申請留職停薪：

- (一) 因重病須長期休養者。
- (二) 專任講師以上連續任職滿二年成績優良申請研究者。
- (三) 專任教授、副教授連續任職滿二年成績優良申請出國講學者。
- (四) 經本校選派進修之教師須延長進修年限者。
- (五) 兵役召集超過一個月以上者。
- (六) 教職員工須照育滿三歲以下幼兒者。
- (七) 專任教師因超額者。
- (八) 其他重大情事必須長期由本人處理者。

教師於借調期間，一律辦理留職停薪。

三、因病申請留職停薪者，應檢具中央衛生主管機關評鑑合格以上醫院之診斷證明，期間最長為一年。

四、因出國講學或研究申請留職停薪之教師，其留職停薪以不超過一年為限。

五、因育嬰申請留職停薪，於每一子女滿三歲前，得申請至該子女滿三歲止，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。教師以學期為單位，職員工以月為單位，並於二個月前提出申請。

六、為處理私人事務而申請留職停薪者，應述明詳細理由，並附必要之證明文件，申請留職停薪最長為六個月，期滿不得申請延長。

七、政府徵召後備軍人，期間超過一個月者，應按實際徵召期間辦理留職停薪，其留職停薪期間年資應併入計算。

八、除因育嬰申請留職停薪外，教職員工之申請留職停薪，應由當事人說明事由，先經所屬學術單位教評會審議通過或所屬行政單位主管同意，由人事室審核，並經校教師評審委員會或職員工評審委員會討論通過後，呈請校長核准，始得辦理。

- 九、涉及民、刑事案件者，因案情重大（刑事案件未構成免職者）本校得逕行命令涉訟人員辦理留職停薪，待訴訟結案後，方得申請復職。
- 十、教師因借調，辦理留職停薪應以學期為單位，並應於借調前辦妥留職停薪手續。
- 十一、除因育嬰申請留職停薪外，各單位同一時期留職停薪人員教師不得超過所屬系（科、中心）人數之六分之一（小數點，採五捨六入標準），職員工以一人為限，若有特殊情形者，單位需檢附人力規劃書報請校長核准後，始得提送教師評審委員會或職員工評審委員會討論；申請人員於奉准留職停薪後，交接事項比照離職手續辦理。
- 十二、留職停薪人員於留職停薪期間之考核、休假、退休、撫卹、保險及福利等事項，依各相關法令規定辦理。教職員工接受教育部、國家科學及技術委員會或政府其他機構提供之研究、進修補助而申請留職停薪者，其權利、義務於申請補助要點辦法中另有明文規定者，依其規定辦理。
- 十三、教職員工留職停薪期間再任職於其他機構者【涉及民、刑事案件者，因案情重大（刑事案件未構成免職者），而留職停薪者不在此限】或留職停薪期滿，未按規定向本校報到申請復職者，皆視同自動辭職，不得再提出復職之申請。
- 十四、留職停薪期滿或留職停薪原因消滅後，應向原服務單位提出復職申請，轉會人事室辦理。
- 十五、申請復職人員均不得要求追溯給予與留職停薪事由無關之任何補助。
- 十六、留職停薪教師於留職停薪期間之年資是否於計算退休金時得視為連續服務或得採計年資，應按有關法令辦理。
- 十七、除因升學深造而留職停薪者，於復職時得按學歷予以改敘外，其他復職人員均敘支留職停薪前之薪級；復職後應由本校分派適當工作，申請復職人員不得拒絕。
- 十八、專任教師因超額者，依本校「專任教師輔導安置辦法」辦理之。
- 十九、教師申請留職停薪者，除應以學期為單位外，另應安排於上學期進行之；若有特殊原因須於下學期留職停薪者，須簽請校長同意後始得進行申請。
- 二十、本要點經行政會議通過，陳校長核定後發布實施；修正時亦同。