

# 大葉大學教職員工留職停薪辦法

950105 法規委員會會議審查修正

950119 行政會議修正通過

951018 行政會議修正通過

980923 行政會議修正通過

100年5月18日第50次(110518)行政會議修正通過

100年7月7日第52次(110707)行政會議修正通過

101年7月25日第62次行政會議(1010725)修正通過

103年5月29日第83次行政會議(1030529)修正通過

- 第一條 為顧及本校教職員工之需要，參照公務人員留職停薪辦法，訂定大葉大學教職員工留職停薪辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所稱教職員工，係指編制內之專任教職員工。
- 第三條 本校教職員工具有下列情形之一者，得申請留職停薪：
- 一、依本校教師借調辦法規定，經核准借調者。
  - 二、依本校教師進修研究辦法規定，經核准留職停薪進修或研究者。
  - 三、於本校任職滿一年以上，為養育三足歲以下子女者，以本人或配偶之一方申請為限，且申請者之配偶仍就業中。
  - 四、本人或配偶之直系血親尊親屬年齡六十五歲以上無力自處或重大傷病須侍奉者。
  - 五、配偶或子女重大傷病須照護者。
  - 六、因重大傷病須長期休養者。
  - 七、本校職工經核准借調至其他機關(構)者。
  - 八、其他重大事由或特殊需要，經專案核准者。
- 前項第七款職工申請借調至公、民營營利事業機構者，應比照本校教師借調辦法辦理，提供本校具體回饋項目。
- 第四條 同一單位在同一期間依第三條第四、五款申請留職停薪人數以不超過單位人數十分之一(小數點，四捨五入)為限，單位人數折算後不滿一人以一人計。
- 第五條 留職停薪起訖期間，教師以學期為單位、職工以月為單位辦理。但第三條第六、八款之情形且情況緊急者，得依個案隨到隨辦。
- 本辦法第三條第一、二款依其核准留職停薪期間為限，並各依其規定程序辦理，第三、四、五、七、八款留職停薪期間，最長以二年(四學期)為限。
- 因重大傷病須長期休養者，應檢具公立或教學醫院診斷證明，留職停薪期間最長為一年。
- 第六條 主管人員經核准留職停薪六個月以上者，得視業務需要調整為非主管職務。
- 第七條 本辦法第三條第三、四、五、七款留職停薪之申請，教師應於留職停薪開始前三個月、職工應於開始前一個月，填具留職停薪申請書，經單位主管同意，教師並應經所屬學院院長同意會簽教務處後，依行政程序陳請校長核定；如屬突發事件，其申請期限得酌情處理。
- 第八條 核准留職停薪人員應於留職停薪開始前辦妥離校手續；但教師留職停薪期間如基於研究需要得申請保留研究室。

第九條 留職停薪期間，教師所任課程由其他教師或聘請兼任教師代理，職工之業務由現職人員或適當人員代理，所屬單位不得因此要求增加編制內專任員額。

第十條 留職停薪人員，教師應於留職停薪屆滿前三個月、員工於屆滿前一個月，向本校申請復職並於留職停薪屆滿之次日復職。

留職停薪人員於留職停薪期間因留職停薪原因消失，應於原因消失之日起二十日內，向本校申請復職，本校應於受理之日起三十日內通知其復職。

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。

第十一條 依本辦法第三條第二、三、四、五、六款留職停薪人員於留職停薪期間不得擔任其他公私機構有給職專任職務。

第十二條 本辦法未盡事宜，依相關規定辦理。

第十三條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。