高雄醫學大學教職員工育嬰留職停薪申請表

填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | | | 職號 |  | | | | | 到職日期 | | | 年 月 日 | |
| 單位 |  | | | | | | 職稱 | | |  | | | | | |
| 申請期間 | 自 年 月 日起 至 年 月 日止，共計 年 月 | | | | | | | | | | | | | | |
| 如為續請，請註明前奉核可之留停期間：  自 年 月 日起 至 年 月 日止，共計 年 月 | | | | | | | | | | | | | | |
| 育嬰  留停  期間 | 住址 |  | | | | | | | 連絡 電話 | | |  | | | |
| E-mail | | |  | | | |
| 社會保險 | 公、勞保：□繼續加保 □退保  健保：□繼續投保 □轉出 | | | | | | 退撫儲金  (限編制內) | | | | □繼續撥繳 □停止撥繳 | | | |
| 檢附  證明 文件 | 子女年  齡證明  (擇一) | | □戶口名簿 □戶籍謄本 □出生證明  子女姓名： 出生日： | | | | | | | | | | □待補  預產期： | | |
| 申請人 | | 單位一、二級主管 | | 人力資源室 | | | | | | | | | 副校長 | | 校長 |
| 請押日期 | | 請押日期 | |  | | | | | | | | | 請押日期 | | 請押日期 |
| 備註說明：   1. 任職滿6個月後，於每一子女滿3歲前，得申請育嬰留職停薪，且不以夫妻均在職中為限。期間至該子女滿3歲止，但不得逾2年。同時撫育子女2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2年為限。 2. 初次申請或續請育嬰留職停薪至遲應於10日前提出申請。 3. 育嬰留職停薪期間，每次以不少於6個月為原則，但有留停少於6個月之需求者，得以不低於30日之期間提出申請，並以2次為限。 4. 留停期間不併入工作年資計算，**當學年度在職未滿一學年者，次一學年度不予晉級晉薪，敬請審慎考量**。 5. 育嬰留職停薪期間，未經核准不得有受僱其它單位、自行營業等事項，違者視同自請離職。留職停薪期滿前20日內應填具「返校復職申請表」申請復職，期滿未復職依曠職論。 6. 育嬰留職停薪期間，任職單位得**另行簽請**學校首長同意以定期契約方式聘用替代人力，執行申請人之原有工作。留停期間之保險事宜及育嬰津貼申請請另洽人力資源室辦理。 7. 留停期滿如不復職，請另行填送離職申請書。 8. 本申請書奉核後，正本由人力資源室存查，影本副知申請人。 | | | | | | | | | | | | | | | |