留職停薪須檢附文件

●侍親 / 照護配偶或子女重大傷病 留職停薪

編號	項目	應備文件	數量	注意事項
1	申請 留職停薪	1 本校教育人員留職停薪申請書	1 式 3 份	①由本人提出申請書，並簽名蓋章。 ②請申請人先行瞭解留職停薪期間相關權益事項，並妥慎考量。
		本校公務人員留職停薪申請書	1 式 4 份	
		2 戶口名簿或戶籍謄本	1 式 3 份 (公務人員 1 式 4 份)	如為影本請註明「與正本相符」並簽名。
		3 診斷證明書	1 份	①須提交正本。 ②所稱重大傷病，應由服務學校、機構或主管教育行政機關依申請留職停薪人員提出中央衛生主管機關評鑑合格醫院或國外醫療機構開具之證明文件，參酌全民健康保險法所定重大傷病之範圍覈實認定。
		4 本校最近 1 次聘書、成績考核通知書 (僅教育人員)	1 式 3 份	①提供正本供查驗。 ②繳交影本，空白處請註明「與正本相符」並簽名。
		5 最近 1 次派令、銓審函、離職證明書及 考績通知書 (僅公務人員)	1 式 4 份	空白處請註明「與正本相符」並簽名。 ★前一機關「離職證明書」用以確認本機關到職日。
		6 存款簿封面影本	1 份	請於空白處簽名。
2	公保	1 公教人員保險被保險人留職停薪、停職(聘)、休職選擇續(退)保同意書	1 式 3 份	填妥後請簽名並蓋章。
3	健保	1 本校健保異動申請單(須轉出)	1 式 3 份	須辦理轉出。
4	退撫 基金/儲金	1 ※暫予停止繳付	—	①暫予停止繳付。 ②退撫基金/儲金繳納系統直接辦理。

●回職復薪 ★如欲延長留職停薪或提前復職，請先行聯繫人事室，電話：03-3392400#710、711。

編號	項目	應備文件	數量	注意事項
1	申請 回職復薪	1 本校教育人員復職申請書	1 式 3 份	①由本人提出申請書，並簽名蓋章。 ②依教育人員留職停薪辦法第 6 條規定略以，留職停薪人員，應於留職停薪期間屆滿前 20 日內，向服務之學校、機構申請復職或延長留職停薪。留職停薪人員於留職停薪期間因留職停薪原因消滅，應於原因消滅之日起 20 日內，向服務之學校、機構申請提前復職。
		本校公務人員復職申請書		
		2 原留職停薪同意函(令)	1 式 3 份 (公務人員 1 式 4 份)	繳交影本，並請註明「與正本相符」及簽名。
		3 本校最近 1 次聘書、成績考核通知書 (僅教育人員)	1 式 3 份	①提供正本供查驗。 ②繳交影本，空白處請註明「與正本相符」並簽名。
		4 最近 1 次派令、銓審函、離職證明書及 考績通知書 (僅公務人員)	1 式 4 份	空白處請註明「與正本相符」並簽名。 ★前一機關「離職證明書」用以確認本機關到職日。