文藻外語大學教職員工留職停薪辦法

民國 97 年 4 月 22 日行政會議通過
民國 102 年 8 月 25 日校長核定配合學校改名大學修訂法規名稱
民國 108 年 5 月 7 日行政會議通過

第 一 條 本校為關懷教職員工生活，安定工作情緒，協助解決特殊事故，兼顧教學品質與行政效能，特訂定「文藻外語大學教職員工留職停薪辦法」(以下簡稱本辦法)。

第 二 條 本辦法所稱留職停薪，係指教職員工因育嬰、侍親、進修及其他情事，經學校核准離開原職務而保留職缺及停止支薪，並於規定期間屆滿或留職停薪原因消失後，復職復薪者。

第 三 條 本辦法適用對象為在本校服務滿 3 年以上之編制內專任教職員工，但因第五條第三款或情況特殊經專案簽准者不在此限。

第 四 條 符合前條資格之編制內專任教職員工具下列情形之一者，得申請留職停薪：

一、依本校教師、職工進修實施要點規定，核准留職停薪之國內外進修或研究者。

二、依本校教師借調服務實施原則規定，核准借調者。

三、本人因病須長期療養者。

四、本人或配偶之直系血親尊親屬老邁或重大傷病須侍奉者。

五、配偶或子女重大傷病須照護者。

六、配偶因公派赴國外工作，其期間在 1 年以上須隨同前往者。

七、**養育 3 足歲以下子女者**。

八、其他特殊需要，經專案簽准者。

第 五 條 留職停薪期限：

一、因進修、借調申請留職停薪，依本校相關辦法規定。

二、因病申請留職停薪，應檢具地區以上教學醫院之診斷證明，載明須長期休養治療者，依本校請假規則相關規定辦理。留職停薪之期限，教師以聘約有效期間為限，職員以一學年為限。

三、因育嬰申請留職停薪，**依就業保險法、性別工作平等法或相關規定辦理**。

四、因第四條第四、五、六、八款申請留職停薪，應述明理由並附具必要之證明文件，教師以學期為單位，職員工以月為單位。每次至多 1 年（2 學期），必要時得延長 1 年（2 學期）。特殊情形提出相關

資料以專案簽請校長核准者不在此限。

第 六 條 教職員工申請留職停薪，除緊急事故外，應於留職停薪前 2 個月由當事人檢具事實證明文件，經單位主管同意，人事室初審，陳請校長核准後，始得辦理。

前項申請如須經由相關會議審議者，需按規定完成審議程序。

第 七 條 教職員工凡涉及民事、刑事案件，因案情複雜（刑事案件尚未構成免職者），本校得經教師評審會或職工評審會之決議，逕行命令涉訴訟案件人員，辦理留職停薪；俟結案後，依訴訟結果申請復職。

第 八 條 全校教師同時留職停薪名額，不得超過專任教師總額之 10%；職員工至多不得超過職員工總額之 5%。申請者所屬主管得斟酌申請人需要及兼顧教學品質、業務狀況等因素，適當變更留職停薪起迄日。奉准留職停薪人員，依照離職手續辦理各項交接事宜。

第 九 條 留職停薪期間，教師所任課程由其他教師或另聘兼任教師代理，所屬單位不得因此增加專任教師員額。職員工所留職務得聘用臨時人員或由現職人員代理，不得因此增加專任職工員額。

第 十 條 教師兼各級主管者，留職停薪期間應辭去主管兼職。職工申請留職停薪，如為主管者應先轉任非主管職務。

第 十一 條 留職停薪期間公保、勞保及健保依有關法令規定辦理。留職停薪期間選擇繼續加保者，除育嬰留職停薪外，當事人應自行繳納全額保費，可採按**月固定、**學期繳付或一次付清，以利相關單位作業。

第 十二 條 留職停薪期間之年資於辦理成績考核、敘薪及退休時均不予採計。

前項留職停薪前後之年資，於辦理教師升等、教育部資深優良教師獎勵及退休資遣時，得視為連續。

第 十三 條 除按本校其他相關辦法辦理留職停薪者，依其規定外，留職停薪人員應於留職停薪期滿前 1 個月或留職停薪原因消失後 20 日內，向人事室申請復職。

留職停薪原因消滅或屆期未辦理復職者，除另有規定及有不可歸責於留職停薪人員之事由外，視同辭職。

第 十四 條 教職員工非依本校相關法規申請獲准，而於留職停薪期間自行任職其他機構，或有其他與申請事由抵觸之行為者，均視同自動辭職，不得再提出復職之申請。

第 十五 條　以進修或研究名義申請留職停薪，屆期未復職者，應依本校進修辦法之規定賠償。

第 十六 條　復職人員以恢復原有之職稱、任職單位及留支原薪為原則，但本校得視實際情況調整之。

第 十七 條　留職停薪人員於留職停薪期間仍具本校教職員工身分，如有違反教師法或其他法令及本校相關辦法規定之情事者，人事室得依有關法規處理。

第 十八 條　本辦法未盡事宜，悉依本校有關規章之規定辦理。

第 十九 條　本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。