

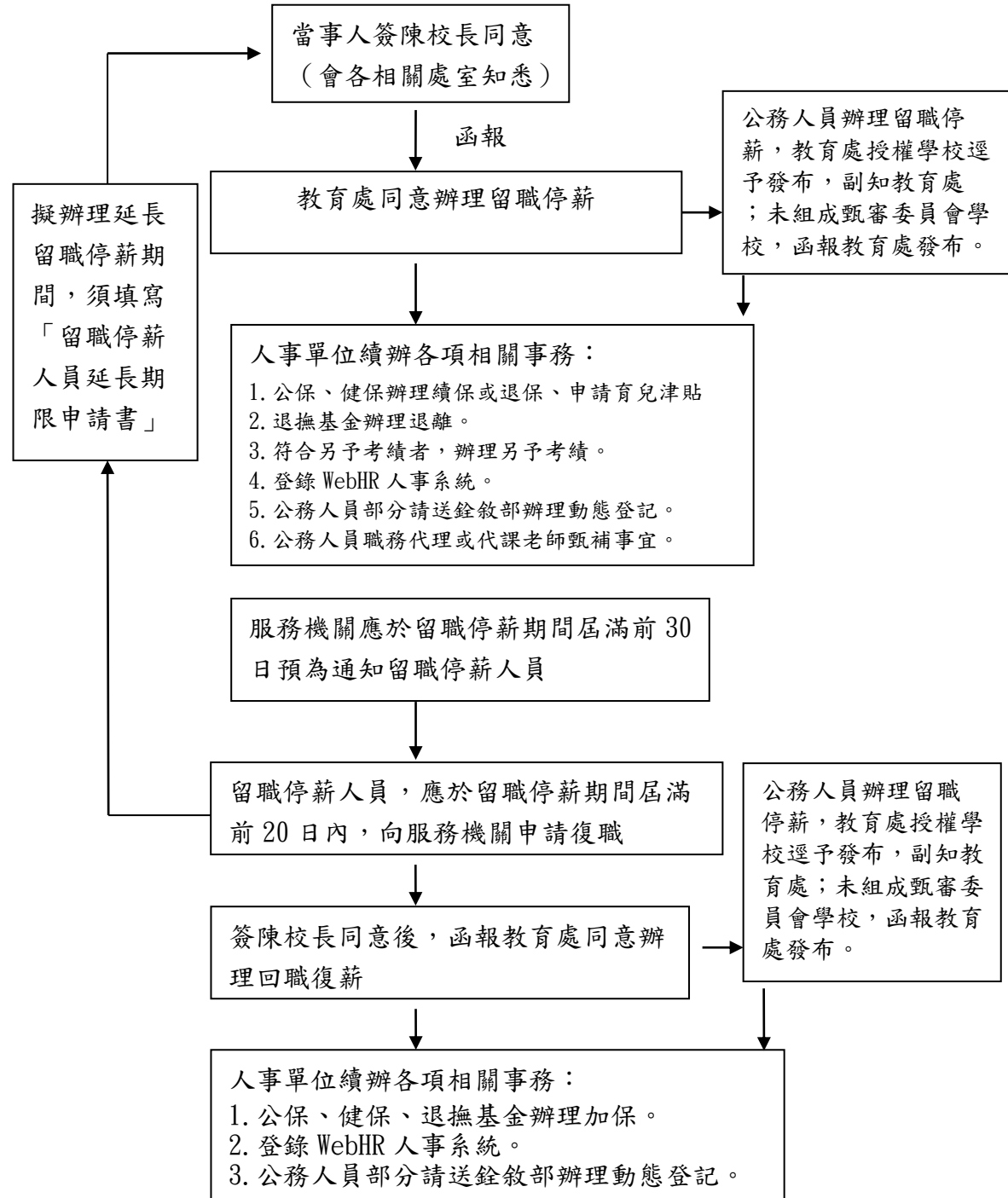
南投縣立水里國民中學學校職員留職停薪作業 SOP 流程

一、項目編號 10410

二、法令依據

公務人員留職停薪辦法

三、處理流程



四、控制重點及作業注意事項

◎控制重點

- (一)各項留職停薪應檢附之證件應檢附齊全。
- (二)當事人留職停薪期間之各項權利義務(如公保、健保、退撫基金之加退保，津貼之申請等)，人事單位應隨時注意。
- (三)注意當事人留職停薪之期間，記得於規定時間內通知復職。

◎作業注意事項

- (一)「公務人員留職停薪辦法」第4條規定，留職停薪原因為：
公務人員具有下列情事之一者，應予留職停薪：
 1. 依法應徵服兵役者。
 2. 選送國內外進修，期滿後經奉准延長者。
 3. 自行申請國內外全時進修，其進修項目經服務機關學校認定與業務有關，並經核准者。
 4. 配合國策奉派國外協助友邦工作者。
 5. 配合公務借調至其他公務機關任職，且占該機關職缺並支薪，經核准者。
 6. 配合國家重點科技、推展重要政策或重大建設借調至公民營事業機構、政府捐助經費達設立登記之財產總額百分之五十以上之財團法人服務，經核准者。
 7. 受拘役或罰金之確定判決而易服勞役者。
 8. 請病假已滿公務人員請假規則第三條第一項第二款延長之期限或請公假已滿同規則第四條第五款規定之期限，仍不能銷假者。公務人員具有下列情事之一者，得申請留職停薪，除第一款各機關不得拒絕外，其餘各款由各機關考量業務狀況依權責辦理：
 1. 養育三足歲以下子女者，並以本人或配偶之一方申請為限。
 2. 本人或配偶之直系血親尊親屬老邁或重大傷病須侍奉者。
 3. 配偶或子女重大傷病須照護者。
 4. 配偶因公派赴國外工作或進修，其期間在一年以上須隨同前往者。
 5. 其他經考試院會同行政院認定之情事者。
- (二)「公務人員留職停薪辦法」第5條規定，留職停薪期間為：
除下列各款情形外，均以二年為限，必要時得延長一年：
 1. 依第一項第一款規定應予留職停薪者，其期間依兵役法第十六條、替代役實施條例第七條、預備軍官預備士官選訓服役實施辦法第十六條之規定辦理。
 2. 依第一項第二款、第三款規定應予留職停薪者，其期間依公務人員訓練進修法第十條至第十二條之規定辦理。
 3. 依第一項第六款規定借調至受託處理大陸事務機構服務應予留職停薪者，其期間依有關法規之規定辦理。
 4. 依第一項第八款規定應予留職停薪者，其期間依公務人員請假規則第五條之規定辦理。

(三)留職停薪辦理程序：

1. 當事人填寫「留職停薪申請書」並檢附相關證件，簽陳校長同意，並會各相關處室知悉。
2. 公務人員辦理留職停薪，教育處授權學校逕予發布，副知教育處；未組成甄審委員會學校，函報教育處發布。
3. 人事單位續辦各項相關事務：
 - (1)公保、健保辦理續保或退保。(詳如附件留職停薪人員之公保、健保及退撫基金繳費規定)
 - (2)育嬰留職停薪者，申請育嬰留職停薪津貼。
 - (3)退撫基金辦理退離。
 - (4)符合另予考績者，辦理另予考績。
 - (5)登錄 WebHR 人事系統。
 - (6)公務人員部分請送銓敘部辦理動態登記。
 - (7)公務人員職務代理或代課老師甄補事宜。

(四)回職復薪辦理程序：

1. 「公務人員留職停薪辦法」第 6 條規定：
 - (1)留職停薪人員除其他法律別有規定外，應於留職停薪期間屆滿之次日復職。但其留職停薪屆滿前原因消失後，應即申請復職。
 - (2)留職停薪人員服務機關應於留職停薪期間屆滿前三十日預為通知留職停薪人員；留職停薪人員，應於留職停薪期間屆滿前二十日內，向服務機關申請復職；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。
 - (3)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，向服務機關申請復職，服務機關應於受理之日起三十日內通知其復職；如未申請復職者，服務機關應即查處，並通知於三十日內復職；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。
3. 留職停薪期間屆滿前 30 日預為通知留職停薪人員，請其於期限內向服務學校申請復職。
4. 留職停薪人員，應於留職停薪期間屆滿前 20 日內，填寫「留職停薪人員回職復薪申請書」向服務機關申請復職。
5. 簽陳校長同意後，授權學校逕予發布，副知教育處；未組成甄審委員會學校，函報教育處發布。
6. 公務人員辦理回職復薪，教育處另發布回職復薪派令。
7. 人事單位續辦各項相關事務：
 - (1)公保、健保、退撫基金辦理加保。
 - (2)登錄 WebHR 人事系統。
 - (3)公務人員部分請送銓敘部辦理動態登記。

(五)延長留職停薪期間：如當事人擬延長留職停薪期間，請填寫「留職停薪人員延長期限申請書」向學校申請，經校長同意後，程序同留職停

薪程序。

五、附件

留職停薪人員之公保、健保及退撫基金繳費規定

六、使用表格（公保各項表格請至公保部網站下載有條碼之表格運用，以免公保部退件）

- （一）留職停薪申請書
- （二）留職停薪人員回職復薪申請書
- （三）留職停薪人員延長期限申請書
- （四）切結書
- （五）公教人員被保險人育嬰留職停薪選擇續（退）保同意書
- （六）公教人員被保險人非育嬰留職停薪選擇續（退）保同意書
- （七）公教人員被保險人借調留職停薪選擇續（退）保同意書
- （八）公教人員保險育嬰留職停薪津貼請領書

(學校全銜) 內部控制制度自行檢查表

○○○ 學年度

自行檢查單位：人事室

作業類別(項目)：學校職員留職停薪作業

檢查日期：____年__月__日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一) 作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二) 內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、留職停薪辦理程序 (一) 各項應檢附證件是否齊全？ (二) 留職停薪案簽陳校長同意後，公務人員授權學校逕予核定部分是否副知教育局或函報教育局？ (三) 人事單位應注意之各項權益是否辦理完竣？ 1. 公保、健保辦理續保或退保。 2. 育嬰留職停薪者，申請育嬰留職停薪津貼。 3. 退撫基金辦理退離。 4. 符合另予考績者，辦理另予考績。 5. 登錄 WebHR 人事系統。 6. 公務人員部分請送銓敘部辦理動態登記。 7. 公務人員職務代理人甄補事宜。			
三、回職復薪辦理程序 (一) 留職停薪期間屆滿前 30 日預為通知留職停薪人員。 (二) 留職停薪人員，應於留職停薪期間屆滿前 20 日內，向服務機關申請復職。 (三) 回職復薪案簽陳校長同意後，公務人員授權學校逕予核定部分是否副知教育局或函報教育局發布？ (四) 人事單位應注意之各項權益是否辦理完竣？ 1. 公保、健保、退撫基金辦理加保。 2. 登錄 WebHR 人事系統。 3. 公務人員部分請送銓敘部辦理動態登記。			
結論/需採行之改善措施： <input type="checkbox"/> 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。 <input type="checkbox"/> 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：			

- 註：1. 學校得就 1 項作業流程製作 1 份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。
2. 自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____

附件：留職停薪人員之公保、健保及退撫基金繳費規定

類型	公教人員保險	全民健康保險	退撫基金
服兵役留職停薪	一律自服兵役當日起，保險費全額由機關學校負擔（包括政府補助及個人自付部份）。	一律應自服兵役當日起辦理退保，再由服役單位辦理銜接加保。	1. 一律應自服兵役當日起辦理退離。 2. 退伍後得依規定辦理該服兵役期間之退撫基金補繳。完成補繳者，該兵役期間可併計退休年資。
育嬰留職停薪	1. 可選擇續保或退保（須填具選擇書送公保部）。 2. 選擇續保者： (1) 留職停薪期間僅需繳納自付部分之保險費。 (2) 上開自付部分保險費，得選擇「按月續繳」或「遞延繳納」。 (3) 如選擇「遞延繳納」者，最遲得自留職停薪之日起算3年後，再按期由機關扣收。 (4) 依行政院91年11月4日院授主忠4字第091007452號函示，自92年度起，育嬰留職停薪期間選擇繼續加保者，其原由政府補助之保險費，改由各機關預算人事費項下勻應支。 3. 選擇退保者： 留職停薪期間如發生任何保險事故，均不予給付，該留職停薪期間亦不得計入未來請領養給付之核計年資。	可選擇續保或退保： 1. 選擇續保者： (1) 機關學校必須填送異動申報表。 (2) 留職停薪期間，僅需繳納自付部分保險費。（由健保局直接寄繳費單向當事人收繳） (3) 依行政院91年11月4日院授主忠4字第091007452號函示，自92年度起，育嬰留職停薪期間選擇繼續加保者，其原由政府補助之保險費，改由各機關預算人事費項下勻應支。（由健保局直接寄繳費單向機關學校收繳） 2. 選擇退保者： 請依附有職業之配偶加保，或至公所以第6類人員身分投保。	1. 一律應自留職停薪之日起辦理退離。 2. 不得辦理補繳，亦不能併計退休年資。
育嬰、服兵役以外之留職停薪	1. 可選擇續保或退保（須填具選擇書送公保部）。 2. 選擇續保者： (1) 留職停薪期間必須自付全額之保險費（包括個人及原由機關補助部分）。 (2) 上開保險費必須按月續繳，不得選擇遞延。 2. 選擇退保者： 留職停薪期間如發生任何保險事故，均不予給付，該留職停薪期間亦不得計入未來請領養給付之核計年資。	可選擇續保或退保： 1. 選擇續保者： (1) 依健保法施行細則第23條規定，是類人員如徵得原投保單位同意，得由原投保單位以原投保金額等級繼續投保。 (2) 經原投保單位同意繼續投保者，應按月向投保單位繳納其自付保險費；投保單位亦應繼續繳納其雇主應負擔部分之保險費。 2. 選擇退保者： 未獲原投保單位同意繼續投保者或選擇退保者，請依附有職業之配偶加保，或至公所以第6類人員身分投保。	1. 一律應自留職停薪之日起辦理退離。 2. 不得辦理補繳，亦不能併計退休年資。

使用表格：

留職停薪申請書

申請日期： 年 月 日

申請人	姓 名				職 稱					
	單 位									
	到職日期	年	月	日	教師聘期 有效期間	自	年	月	日起	
申請留職停薪事由 (請 ☑)	<input type="checkbox"/> 進 修	<input type="checkbox"/> 國內 <input type="checkbox"/> 國外	進修院校系所名稱							
	<input type="checkbox"/> 依法應徵 服 兵 役	役 別				入營日期				
	<input type="checkbox"/> 請延長病假公 傷病已滿期限 仍不能銷假	原請假別 起迄日期				傷病情形				
	<input type="checkbox"/> 養育三足歲 以下子女	稱謂姓名 出生日期				配偶是否 同時申請	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 配偶任職機關：			
	<input type="checkbox"/> 直系血親尊 親屬侍親	稱謂姓名 出生日期				須 侍 奉 原 因	不同戶籍應說明			
	<input type="checkbox"/> 照護配偶 或 子 女	家屬稱謂 姓 名				須 照 護 原 因				
	<input type="checkbox"/> 配偶因公須 派赴國外 隨 同 前 往	配偶姓名 派遣事由	<input type="checkbox"/> 工作 <input type="checkbox"/> 進修			派赴機關 派赴國別				
	留職停薪事由補充說明 (請詳述)									
擬申請留職停薪 起 迄 日 期		自	年	月	日	起	共 計	年	月	日
附 陳 證 件	<input type="checkbox"/> 戶口名簿、謄本 <input type="checkbox"/> 醫院診斷證明書 <input type="checkbox"/>									
	<input type="checkbox"/> 錄取或就學通知 <input type="checkbox"/> 重大傷病證明 <input type="checkbox"/>									
	<input type="checkbox"/> 服兵役入營通知 <input type="checkbox"/> 配偶因公奉派證明 <input type="checkbox"/>									
申請人				相關處室 核 章			首 批 長 示	<input type="checkbox"/> 同意辦理留職 停薪 <input type="checkbox"/> 不同意辦理留 職停薪		
單位主管				人 事 室						

留職停薪人員回職復薪申請書

申請日期： 年 月 日

申請人	姓 名		職 稱		
	單 位				
原核定留職停薪情形 (請 <input checked="" type="checkbox"/>)	核定日期 文 號	臺中市政府 年 月 日 字第 號			
	留職停薪 起迄時間	自 年 月 日起 共計 年 月 日 至 年 月 日止			
	申請留職 停薪事由	<input type="checkbox"/> 依法應徵服兵役 <input type="checkbox"/> 自行申請國內(外)全時進修 <input type="checkbox"/> 育嬰(養育三足歲以下子女) <input type="checkbox"/> 侍親(直系血親尊親屬老邁或重大傷病須侍奉) <input type="checkbox"/> 配偶或子女重大傷病須照護 <input type="checkbox"/> 配偶因公派赴國外工作或進修隨同前往 <input type="checkbox"/>			
擬申請回職復薪日期	依原核定 日期復職	自 年 月 日申請回職復薪			
	提前復職	日 期	提前於 年 月 日申請回職復薪		
		原 因 (詳述)			
證件 名稱	<input type="checkbox"/> 1. <input type="checkbox"/> 2.				
申請人		相關處室 核 章		首 長 批 示	
單位主管		人 事 室			

1. 依據「公務人員留職停薪辦法」第六條規定：『留職停薪人員除其他法律別有規定外，應於留職停薪期間屆滿之次日復職。但其留職停薪屆滿前原因消失後，應即申請復職。……留職停薪人員，應於留職停薪期間屆滿前二十日內，向服務機關申請復職；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。』
2. 本市教師進修留職停薪人員，其復職應以學期為單位。

102年7月22日修正

留職停薪人員延長期限申請書

申請日期： 年 月 日

申請人	姓 名		職 稱							
	單 位		教師聘期 有效期間	自	年	月	日起			
			至	年	月	日止				
原 核 定 留 職 停 薪 情 形	核定日期 文 號	臺中市政府 年 月 日 字 第 號								
	留職停薪 起迄時間	自	年	月	日起	共計	年	月	日	
		至	年	月	日止					
	申請留職 停薪事由 (請 <input checked="" type="checkbox"/>)	<input type="checkbox"/> 育嬰(稱謂： 姓名： 出生日期：)								
		<input type="checkbox"/> 侍親(稱謂： 姓名： 出生日期：)								
		<input type="checkbox"/> 配偶或子女(姓名：) 重大傷病須照護								
		<input type="checkbox"/> 自行申請國內(外)全時進修								
<input type="checkbox"/> 請延長病假或公(傷)假已滿規定期限仍不能銷假										
<input type="checkbox"/> 配偶(姓名：)因公派赴國外工作或進修隨同前往										
	<input type="checkbox"/>									
擬 申 請 延 長 期 限 事 由	申請延長 起迄時間	自	年	月	日起	共計	年	月	日	
		至	年	月	日止					
	延長事由 (請詳述)									
附 陳 證 件 名 稱	<input type="checkbox"/> 1.									
	<input type="checkbox"/> 2.									
	<input type="checkbox"/> 3.									
申 請 人				相 關 處 室 核 章			首 批 長 示	<input type="checkbox"/> 同意延長留職 停薪期限 <input type="checkbox"/> 不同意延長期 限請依限復職		
單 位 主 管				人 事 室						

切結書

職_____預定於民國_____年____月____日至
_____年____月____日申請育嬰假留職停薪。

配偶_____現任職於_____機關，確無
以同一事由向其服務機關申請育嬰留職停薪，茲證明以上
所述屬實。

立書人：

簽章

身份證字號：

戶籍地址：

通訊地址：

聯絡電話(住家)：

(辦公室)：

(手機)：

中 華 民 國 年 月 日



公 教 人 員 保 險

被保險人育嬰留職停薪選擇續（退）保同意書

為保障自身權益，請詳閱以下說明後再行選填：

- 一、被保險人育嬰留職停薪無論選擇「續保」或「退保」，均應自育嬰留職停薪生效日起 60 日內填具同意書一式 2 份，1 份由要保機關存查，1 份由要保機關送公教保險部辦理。一經選定後，不得變更。
- 二、被保險人留職停薪期滿之日，接續於同一要保機關以同一事由辦理留職停薪或延長留職停薪期限時，不得變更原選擇之續（退）保方式。
- 三、選擇續（退）保之保險權益：
 - （一）選擇續保者：
 - 1、僅須繳納自付部分保險費，並得選擇按月或遞延 3 年繳納。
 - 2、留職停薪期間計列為保險有效年資。
 - 3、留職停薪期間如發生保險事故，得請領現金給付。
 - （二）選擇退保者：
 - 1、停止繳納保險費，日後不得要求補繳留職停薪期間之保險費改辦續保。
 - 2、留職停薪期間無保險年資。
 - 3、留職停薪期間如發生殘廢、死亡及眷屬喪葬 3 項保險事故，或未復職即辦理退休、資遣者，不得請領現金給付。
- 四、選擇續保者不得重複參加健保以外之社會保險（勞保、農保、軍保），否則，一經查覺，一律按誤保處理，除註銷承保，所繳保險費不退還外，已領之保險給付應予繳回。

被 保 險 人 姓 名								
身 分 證 號								
嬰 兒 出 生 日 期	年			月		日		
留 職 停 薪	自	年	月	日	起			
起 迄 日 期	至	年	月	日	止			
選 擇 續 (退) 保	<input type="checkbox"/> 續保		<input type="checkbox"/> 退保					
保 險 費 繳 納 方 式 (退 保 人 員 免 填)	<input type="checkbox"/> 按月		<input type="checkbox"/> 遞延					

立 同 意 書 人： (簽 名 或 蓋 章)
聯 絡 地 址：
聯 絡 電 話：
服 務 單 位：
填 寫 日 期： 年 月 日

要保機關
代 號：



公 教 人 員 保 險

被保險人非育嬰留職停薪選擇續（退）保同意書

為保障自身權益，請詳閱以下說明後再行選填：

- 一、被保險人留職停薪（服兵役者除外）無論選擇「續保」或「退保」，均應自留職停薪生效日起 60 日內填具同意書一式 2 份，1 份由要保機關存查，1 份由要保機關送公教保險部辦理。一經選定後，不得變更。
- 二、被保險人留職停薪期滿之日，接續於同一要保機關以同一事由辦理留職停薪或延長留職停薪期限時，不得變更原選擇之續（退）保方式。
- 三、選擇續（退）保之保險權益：
 - （一）選擇續保者：
 - 1、須繳納全額保險費。
 - 2、留職停薪期間計列為保險有效年資。
 - 3、留職停薪期間如發生保險事故，得請領現金給付。
 - （二）選擇退保者：
 - 1、停止繳納保險費，日後不得要求補繳留職停薪期間之保險費改辦續保。
 - 2、留職停薪期間無保險年資。
 - 3、留職停薪期間如發生殘廢、死亡及眷屬喪葬3項保險事故，或未復職即辦理退休、資遣者，不得請領現金給付。
- 四、選擇續保者不得重複參加健保以外之社會保險（勞保、農保、軍保），否則，一經查覺，一律按誤保處理，除註銷承保，所繳保險費不退還外，已領之保險給付應予繳回。

被 保 險 人 姓 名	
身 分 證 號	
留 職 停 薪 事 由	
留 職 停 薪 起 迄 日 期	自 年 月 日起 至 年 月 日止
選 擇 續 (退) 保	<input type="checkbox"/> 自付全額保險費繼續參加本保險。 <input type="checkbox"/> 退保

立 同 意 書 人：

（簽名或蓋章）

聯 絡 地 址：

聯 絡 電 話：

服 務 單 位：

填 寫 日 期： 年 月 日

要保機關
代 號：



公 教 人 員 保 險 被保險人借調留職停薪選擇續（退）保同意書

為保障借調留職停薪人員之權益，依銓敘部 98 年 4 月 3 日部退一字第 0983022101 號函釋，訂定本同意書，請詳閱以下說明後再行選填：

- 一、被保險人借調留職停薪應自留職停薪生效日起 60 日內填具同意書一式 2 份，1 份由要保機關存查，1 份由要保機關送公教保險部辦理。
- 二、被保險人借調至其他公保要保機關者，應自留職停薪機關退保，由借調支薪機關續保；借調至非公保要保機關者，應先瞭解借調機關（構）所屬社會保險（勞保、農保、軍保）規定，並確認有無未具該保險加保資格及是否強制參加該保險不得放棄等情事，再選擇「續保」或「退保」，一經選定後，不得變更。
- 三、被保險人留職停薪期滿之日，接續於同一要保機關以同一事由辦理留職停薪或延長留職停薪期限時，不得變更原選擇之續（退）保方式。
- 四、選擇續（退）保之保險權益：
 - （一）選擇續保者
 - 1、須繳納全額保險費。
 - 2、留職停薪期間計列為保險有效年資。
 - 3、留職停薪期間如發生保險事故，得請領現金給付。
 - （二）選擇退保者：
 - 4、停止繳納保險費，日後不得要求補繳留職停薪期間之保險費改選擇續保。
 - 5、留職停薪期間無保險年資。
 - 6、留職停薪期間如發生殘廢、死亡及眷屬喪葬3項保險事故，或未復職即辦理退休、資遣者，均不得請領現金給付。
- 五、選擇續保者不得重複參加健保以外之社會保險（勞保、農保、軍保），否則一經查覺，一律按誤保處理，除註銷承保，所繳保險費不退還外，已領之保險給付應予繳回。

被保險人姓名	
身分證號	
留職停薪起迄日期	自 年 月 日起 至 年 月 日止
借調機關（構）名稱	
依借調機關（構）性質選擇一勾選	<input type="checkbox"/> 借調至其他公保要保機關者，由留職停薪機關退保，至借調之要保機關繼續參加公保。 <input type="checkbox"/> 借調至非公保要保機關者，由留職停薪機關退保，至借調機關（構）參加： <input type="checkbox"/> 勞保 <input type="checkbox"/> 農保 <input type="checkbox"/> 軍保。 <input type="checkbox"/> 借調至非公保要保機關者，於留職停薪機關繳納全額保險費繼續參加公保。

立同意書人： (簽名或蓋章)
聯絡地址：
聯絡電話：
服務單位：
填寫日期： 年 月 日

公教人員保險育嬰留職停薪津貼請領書

正面

申請日期 年 月 日 (填表前請詳閱背面注意事項)

查本案確由本機關核定育嬰留職停薪在案。請領書所填及隨附證件經查屬實，請核發津貼。

被保險人姓名	身 分 證 號																														
育嬰留職停薪期	自 年 月 日 起 至 年 月 日 止																														
請領金額 (請擇一勾選)	<input type="checkbox"/> 每月津貼新臺幣 元整 <input type="checkbox"/> 補領差額新臺幣 元整 (金額無法核算，以 貴部核定金額為準。)																														
子女姓名	出 生 日 期			民 國 年 月 日																											
	身 分 證 號																														
指定存入 帳 戶 (請擇一勾選)	<input type="checkbox"/> 金融機構帳戶 金融機構名稱：_____銀行_____分行 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">總行代號</td> <td style="width: 15%;">帳 號</td> <td colspan="8">金融機構存款帳號(分行別、科目、編號、檢查號碼)</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td style="height: 20px;"></td> <td colspan="8"></td> </tr> </table> ※金融機構總行代號、帳號請分別由左至右填寫完整，位數不足者，不需補零。											總行代號	帳 號	金融機構存款帳號(分行別、科目、編號、檢查號碼)																	
	總行代號	帳 號	金融機構存款帳號(分行別、科目、編號、檢查號碼)																												
	<input type="checkbox"/> 郵局存簿儲金帳戶 郵局代號：700 局號：□□□□□□□—□ 帳號：□□□□□□□—□ ※郵局存簿儲金局號及帳號(均含檢號)不足7位者，請在左邊補零。																														
1. 以上各欄位均據實填寫。 2. 為應 貴部審核給付需要，被保險人同意 貴部得逕向中央健康保險局或其他有關機關團體調閱相關資料。 3. 被保險人若有欠繳之保險費、依法遞延繳納之自付部分保險費，或溢領、誤領保險給付等情事者，亦同意 貴部得逕自本被保險人得領取之各項保險給付中扣抵或如數繳回。																															
											被保險人蓋章： <div style="border: 1px dashed black; width: 80px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>																				
※ 檢附證件：1. 被保險人及子女之戶口名簿影印本(戶籍謄本亦可，影印本應加蓋機關人事主管職名章，證明與原本無異)。 2. 被保險人帳戶存摺封面影印本。																															

此致

臺灣銀行股份有限公司公教保險部

要保機關	代 號					名 稱					
	經 辦 人					人 事			主 管		
	聯絡電話	()				主 管					

以下給付年度、編號及審核意見各欄，由公教保險部填寫。

給付	年度				
	編號				
審		核			定

機關學校
印信

公教人員保險育嬰留職停薪津貼請領及發放作業注意事項

一、請領作業注意事項

(一) 請領條件—請領人必須同時具備以下條件：

- 1、參加公教人員保險年資合計滿1年以上。
- 2、子女滿3足歲以前。
- 3、依法辦理育嬰留職停薪並選擇繼續加保。

(二) 給付標準：

以被保險人育嬰留職停薪之當月起前6個月平均保險俸(薪)給60%計算，於被保險人育嬰留職停薪期間，按月發給津貼，每一子女合計最長發給6個月。但留職停薪期間未滿6個月者，以實際留職停薪月數發給；未滿1個月之畸零日數，按實際留職停薪日數計算。

(三) 請領手續：

請領育嬰留職停薪津貼，應檢具下列書據證件，送臺灣銀行股份有限公司公教保險部辦理：

1. 公教人員保險育嬰留職停薪津貼請領書（應蓋妥被保險人印章及機關學校印信）。
2. 被保險人及子女之戶口名簿影印本（戶籍謄本亦可，影印本應加蓋機關人事主管職名章，證明與原本無異）；未在中華民國設籍致無法取得戶口名簿影印本或戶籍謄本者，由要保機關負責出具證明代替之。
3. 被保險人帳戶存摺封面影印本，所提供之帳戶不得為「靜止戶」、「結清戶」、「非綜合存摺之公教優惠存款帳戶」，以免無法辦理直撥入帳。
4. 被保險人因追溯變俸而得請領津貼之差額者，於申請時，需再檢送請領書，惟不需檢附相關證件。

(四) 請領期限：

領取育嬰留職停薪津貼之請求權，自得請領之日起，因5年間不行使而消滅。

二、發放作業注意事項

(一) 一律採直撥入帳方式辦理。

(二) 對於被保險人申請之案件，經臺灣銀行股份有限公司公教保險部收件審定後即辦理第一個月津貼之入戶作業；至於第二至第六個月津貼，則由臺灣銀行股份有限公司公教保險部逕行列印審查單審核，統一於各月底前辦理入戶作業。

(三) 被保險人因追溯變俸而得請領津貼之差額，臺灣銀行股份有限公司公教保險部將於按月核發之津貼給付完畢後，一次核撥。

(四) 被保險人育嬰留職停薪期間，欠繳之保險費或依法遞延繳納之自付部分保險費或曾溢領或誤領之保險給付，依公教人員保險法第18條規定，得逕自核撥之育嬰留職停薪津貼中扣抵，扣抵情形將於給付通知書說明。

三、其他注意事項

(一) 同時撫育子女二人以上之情形，同一時間以請領一人為限。

(二) 夫妻同為被保險人，應在不同時間分別請領同一子女之育嬰留職停薪津貼，不得同時為之。

(三) 辦理育嬰留職停薪並選擇繼續加保者，一經選定後不得變更。

(四) 請逕至臺灣銀行網站（網址：www.bot.com.tw）之「公保服務」項下之「表格資料」，下載空白表格使用。