

南投縣立水里國民中學教師留職停薪作業程序

編號 10411

法令依據

- 一、教育人員留職停薪辦法
- 二、教師請假規則
- 三、教師進修研究獎勵辦法
- 四、教師借調處理原則

作業程序說明

一、留職停薪辦理程序

(一)教師申請留職停薪之期間，除有特別規定者外，仍依教育人員留職停薪辦法第 5 條第 2 項之規定辦理。

(二)申請人於學期開始或事實原因發生前 1 個月為原則，提出申請書或簽陳，並檢附下列相關證明文件，於聘約有效期間內向學校提出申請：

1. 兵役：入營通知書/替代役徵集令、保留底缺證明書。
2. 延長病假、公假療傷：診斷證明書。
3. 育嬰：戶籍謄本及出生證明。
4. 進修：錄取通知文件、教師在職進修契約書。
5. 因公奉派：因公奉派函。
6. 借調：借調聘書及同意函等文件。
7. 侍親：戶籍謄本及診斷書。

(1)銓敘部 87.03.20. 臺甄五字第 1583770 號函：

老邁：本人或配偶之直系血親尊親屬年齡 65 歲以上，由各機關審酌其日常生活是否有被侍奉之必要。

重大傷病：由申請留職停薪人員提出評鑑合格之醫院開具之證明文件，各機關參酌刑法第 10 條重傷及全民健康保險法第 36 條所規定之重大傷病範圍。

(2)申請人有親自照料之必要。

(3)侍親留職停薪之起日視實際情形辦理，訖日仍應配合學期辦理。但侍親對象死亡致原因消失者，應即申請復職。

8. 依親：戶籍謄本及因公奉派函(其配偶服務於公務機關，因公派赴國外隨同前往者)。

(三)同意辦理留職停薪，並副知教育局。

(四)離校前人事單位須向當事人解說公保、健保、考核、差假、退撫基金可否補

繳及併計年資、生活津貼補助、回職復薪等各項權利義務。

(五)人事單位續辦各項業務：

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. 符合另予考核者，辦理另予考核。
5. 登錄 WebHR 人事系統。

二、回職復薪辦理程序

(一)復職申請應依教育人員留職停薪辦法第 6 條之規定辦理，檢附復職簽陳或申請書。

(二)服務學校應告知申請人留職停薪期限屆滿或原因消失時（如侍親對象死亡），應即返回原校服務，不得稽延，如有延誤並依聘約及有關法令規定處理。

(三)核定復職同意函後，並副知教育局。

(四)人事單位續辦相關事務：

1. 公保、健保、退撫基金辦理加保。
2. 登錄 WebHR 人事系統。

三、延長留職停薪期間辦理程序：如當事人擬延長留職停薪期間，提出「留職停薪」延長簽陳或申請書向學校申請，經校長同意後，程序同留職停薪程序。

控制重點

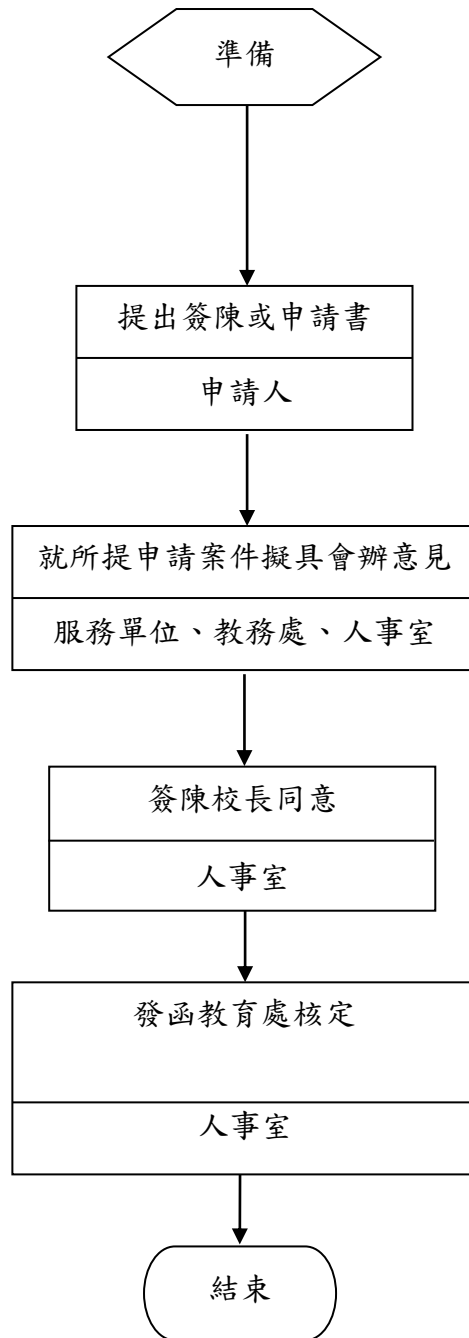
- 一、各項留職停薪應檢附之證件應檢附齊全。
- 二、當事人留職停薪期間之各項權利義務（如公保、健保、退撫基金之加退保，津貼之申請等），人事單位應隨時注意。
- 三、注意當事人留職停薪之期間，應於規定時間內通知復職。

使用表單

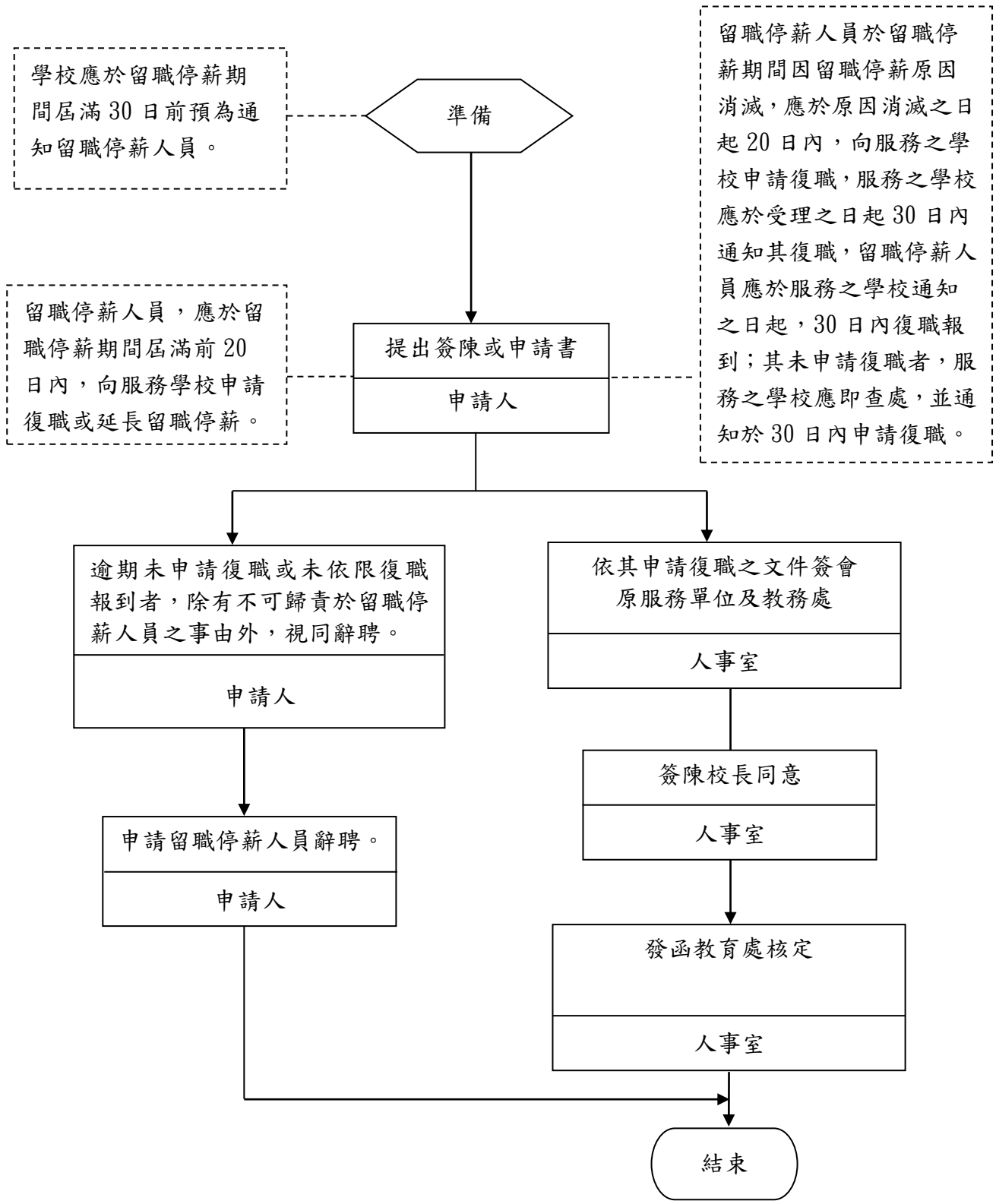
- 一、留職停薪簽陳或申請書
- 二、留職停薪回職復薪簽陳或申請書
- 三、留職停薪延長簽陳或申請書
- 四、公教人員被保險人育嬰留職停薪選擇續（退）保同意書
- 五、公教人員被保險人非育嬰留職停薪選擇續（退）保同意書
- 六、公教人員被保險人借調留職停薪選擇續（退）保同意書
- 七、公教人員保險育嬰留職停薪津貼請領書
- 八、全民健康保險被保險人育嬰留職停薪在原投保單位繼續投保及異動申報表

南投縣立水里國民中學作業流程圖
教師留職停薪作業

一、留職停薪作業：



二、回職復薪或延長留職停薪作業：



南投縣立水里國民中學內部控制制度自行評估表

_____年度

自行評估單位：人事室

作業類別(項目)：教師留職停薪作業

評估日期：____年____月____日

評估重點	自行評估情形		評估情形說明
	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、教師留職停薪作業 (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，應於規定時間內通知復職。			
結論/需採行之改善措施：			
填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____			

註：1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同一類之作業流程合併 1 份自行評估表，就作業流程重點納入評估。

2. 自行評估情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載評估情形。