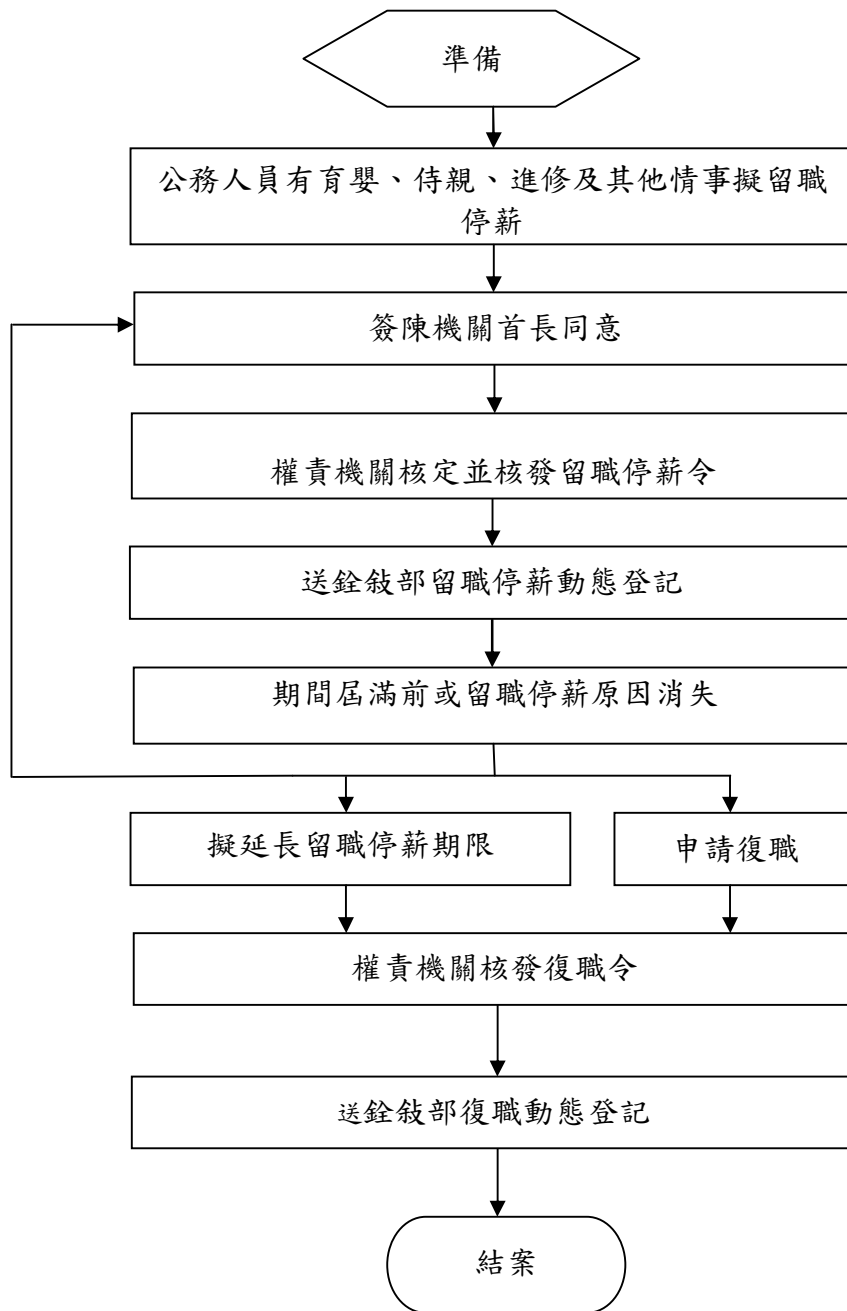


國立雲林科技大學作業程序說明表

項目編號	AEX0407	版次	01
項目名稱	留職停薪及復職申請		
承辦單位	人事室		
作業程序說明	<p>一、留職停薪人員服務機關應於留職停薪期間屆滿前 30 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 20 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。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 20 日內，向服務機關申請復職，服務機關應於受理之日起 30 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 30 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。</p> <p>二、主管人員經核准留職停薪 6 個月以上者，得視業務需要先調任為非主管職務。</p> <p>三、留職停薪延長期限，併計原已核定留職停薪之期限，仍不得超過規定得核給期限。</p>		
控制重點	<p>一、依公務人員留職停薪辦法第 4 條第 2 項規定，公務人員具有下列情事之一者，得申請留職停薪，除第 1 款（養育 3 足歲以下子女）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。</p> <p>二、留職停薪可能影響之權益如下，請妥慎考量：</p> <p>（一）服兵役留職停薪者，得參加考核及晉薪，但不發給獎金。其餘原因留職停薪者，如當學年度任職未達 6 個月者，不予考核；達 6 個月以上未滿 12 個月，另予考核。</p> <p>（二）除服兵役者外，留職停薪期間不計入退休（職）年資，復職後亦不得購買年資。</p> <p>（三）留職停薪期間，除<u>育嬰</u>、<u>依親</u>、<u>配偶</u>或子女重大傷病、<u>侍親</u>等原因辦理留職停薪者，其申請原因之親屬於留職停薪期間死亡得發給葬喪補助、外，餘發生生活津貼之各項補助事故時，均不發給補助費。但服兵役者留職停薪，仍得核予各項補助。育嬰留職停薪期間，得申請結婚、生育及子女教育補助</p> <p>（四）留職停薪期間如選擇公保退保者，如發生各項公保給付事故時，不得請領給付。</p> <p>（五）自 98.8.1 起加保年資滿一年以上，養育三足歲以下子女，辦理育嬰留職停薪並選擇繼續加保者，得申請育嬰留職停薪津貼</p>		

	<p>(育嬰留職停薪當月起，前6個月平均保險俸(薪)給60%計算，自留職停薪之日起，按月發給；最長發給6個月。)</p> <p>(六) 除育嬰留職停薪得選擇繼續參加健保外，餘均應辦理健保轉出，自覓他處投保。惟依全民健康保險法施行細則第23條規定，因故留職停薪者，經徵得原投保單位之同意，得由原投保單位以原投保金額等級繼續投保。</p> <p>三、 公務人員經辦理留職停薪，其當年應休假日數以外之休假，依公務人員請假規則第10條第2項規定奉准累積保留，且於該休假之奉准保留期限內回職復薪者，其尚未休畢之休假，於回職復薪後，得在原定休假保留期間內繼續實施。</p> <p>四、 公務人員經奉准留職停薪，於同一年內回職復薪者，其當年應休假日數尚未休畢者，得於回職復薪之當年度繼續實施。</p> <p>五、 申請留職停薪期間不得在外兼職、兼課及進修。(申請進修留職停薪者，依核准之進修理由進修)。</p>
<p><b>法令依據</b></p>	<p>一、 <a href="#">公務人員任用法</a>。</p> <p>二、 <a href="#">公務人員留職停薪辦法</a>。</p>
<p><b>使用表單</b></p>	<p>一、 <a href="#">全民健康保險保險對象加退保申報表</a>。</p> <p>二、 <a href="#">公教人員保險被保險人育嬰留職停薪選擇續(退)保同意書</a>。</p> <p>三、 <a href="#">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</a>。</p> <p>四、 <a href="#">動態登記書</a>。</p>

國立雲林科技大學作業流程圖  
留職停薪及復職申請



## 國立雲林科技大學內部控制制度自行檢查表

\_\_\_\_\_年度

自行檢查單位：\_\_\_\_\_

作業類別(項目)：留職停薪及復職申請

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、留職停薪作業 (一)主管人員經核准留職停薪 6 個月以上者，是否視業務需要先調任為非主管職務。 (二)留職停薪延長期限，併計原已核定留職停薪之期限，是否未超過規定得核給期限。			
三、復職申請作業 (一)留職停薪人員服務機關是否於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，是否於留職停薪期間屆滿前 20 日內，向服務機關申請復職。 (三)留職停薪人員於留職停薪期間因留職停薪原因消失，是否於原因消失之日起 20 日內，向服務機關申請復職，服務機關是否於受理之日起 30 日內通知其復職。 (四)如未申請復職者，服務機關是否即行查處，並通知於 30 日內復職。 (五)逾期未復職者，除有不可歸責於留職停薪人員之事由外，是否視為辭職。			
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. 機關得就 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：\_\_\_\_\_