

廣亞學校財團法人 育達科技大學教職員育嬰留職停薪辦法

中華民國 94 年 6 月 1 日九十三學年度第二學期第四次行政會議通過
中華民國 98 年 7 月 30 日育亞(秘)字第 0980004306 號令發布
中華民國 100 年 5 月 18 日第三十九次行政會議修正
中華民國 100 年 6 月 2 日育亞(秘)字第 1000003967 號令發布
中華民國 102 年 7 月 17 日一〇一學年第二十三次(總次第八十九次)行政會議修正
中華民國 102 年 7 月 30 日育亞(秘)字第 1020004691 號令發布

- 第一條 廣亞學校財團法人育達科技大學(以下簡稱本校)為因應教職員育嬰需要,提昇教學品質、行政效能及配合兩性工作平等法之實施,訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱教職員,係指本校編制內之專任教職員。
本辦法所稱留職停薪,係指教職員因育嬰需要,經校長核准離開原職務而保留職缺及停止支薪。
- 第三條 教職員在本校服務滿一年以上者,得申請育嬰留職停薪。
- 第四條 教職員得於子女滿三歲前申請育嬰留職停薪至該子女滿三歲止,期間不得逾二年。同時撫育子女二人以上者,其育嬰留職停薪期間合併計算,最長以最幼子女受撫育二年為限。
育嬰留職停薪,每次申請以一年為原則。未達前項最長期間,且確有繼續育嬰之需要者,得於原留職停薪期限屆滿二個月前申請延長,每胎最長得申請二年。
任職期間申請次數不得超過二次。
- 第五條 教職員申請育嬰留職停薪之程序如下:
一、教師以學期為單位,於留職停薪預定開始日二個月前提出申請。
二、職員以月為單位,於留職停薪預定開始日一個月前提出申請。
前項申請之申請人需確定留職停薪起迄日,備齊申請書(如附件)、回校服務切結書及相關證明文件,由所屬單位依權責層級順序簽送人事室轉陳校長核准。
- 第六條 同一單位在同一期間有數人申請育嬰留職停薪者,主管得斟酌申請人需要、教學品質及業務狀況等考量核處,適當變更留職停薪起迄日。
- 第七條 育嬰留職停薪之教職員除其他法令別有規定外,應於留職停薪期間屆滿之次日或原申請留職停薪之原因消失後,依下列規定辦理復職:
一、教師辦理復職者,以配合學期辦理,應於學期開始日二個月前提出申請。
二、職員辦理復職者,應於復職日二個月前內提出申請。
前項辦理復職之程序,由原所屬單位依權責層級順序簽請單位主管同意後,送人事室轉陳校長核准。
- 第八條 育嬰留職停薪之教職員除有不可抗拒之情事外,逾期未辦理復職者,視同辭職。

- 第九條 育嬰留職停薪者之復職，以回復原單位原職或相當職務為原則，復職後之工作內容依單位主管指派。
- 第十條 教職員於育嬰留職停薪期滿後，申請復職時，除有下列情形之一，並經主管機關同意者外，不得拒絕：
- 一、因系所調整或減班、停招而須裁減人員者。
 - 二、學校依法變更組織，致業務性質變更、緊縮，而須裁減人員者。
- 因前項各款原因未能使教職員工復職時，人事室應於三十日前通知之，並應依規定發給資遣費或退休金。
- 第十一條 教職員育嬰留職停薪期間，不得從事其他專職工作。如經查覺有上述情形者，即解聘或免職；復職後被查覺者，應即解聘或免職。
- 第十二條 育嬰留職停薪之教職員，復職後必須履行連續服務義務，其年限至少與留職停薪期間相同。申請第二次留職停薪者，其連續服務義務年限可與第一次合併計算，待復職後再履行。
- 第十三條 育嬰留職停薪期間之年資，於辦理成績考核、敘薪、休假、撫卹、資遣及退休時均不予採計。
- 前項留職停薪前後之年資，於辦理教師著作升等、行政院服務獎章、教育部資深優良教師獎勵、本校資深教職員獎勵及退休資遣時，得視為連續。
- 第十四條 育嬰留職停薪期間教職員得選擇繼續參加私校教職員保險及全民健康保險，或選擇退保（轉出）。選擇繼續參加私校教職員保險者，須負擔全額保險費，保險年資不中斷；參加全民健康保險者，僅須負擔自付額。
- 前項留職停薪期間之公勞保及年資採計等相關事項依教育部及私校教職員工退休撫卹基金管理委員會之現行相關法令規定辦理。
- 第十五條 育嬰留職停薪期間，教師所任課程由其他教師代理，所屬單位不得因此增加專任員額。職員所留職務得聘用約聘僱人員或由現職人員代理。
- 第十六條 申請育嬰留職停薪之教職員，於留職停薪期間應每三個月至少與所屬單位聯繫一次，充分瞭解所屬單位教學或業務狀況，以利復職之準備。
- 第十七條 夫妻同為本校專任之教職員，針對同一胎子女申請育嬰留職停薪時，只限一方申請，不得同時或輪流申請育嬰留職停薪。
- 第十八條 本辦法經行政會議通過，自發布日施行。