

德明財經科技大學教職員工留職停薪規定

108.12.02 日行政會議通過草案訂定

109.1.16 校務會議修正通過

112.9.13 校務會議修正通過

第一條

為使德明財經科技大學(以下簡稱本校)教職員工辦理留職停薪有所依據，特訂定德明財經科技大學教職員工留職停薪規定(以下簡稱本規定)以為依據。

第二條

本規定所稱留職停薪，係指本校專任教職員工因進修、赴產業深耕、傷、病、侍親及其他情事，經服務單位主管同意並循各級教師評審委員會或人事評議委員會之審議程序，准予保留職缺及停止支薪，於規定期間屆滿或留職停薪原因消失後，回復原職務或與原職務相當之職務及復薪。

第三條

本規定所稱專任教職員工，係指服務於本校各學術及行政單位之教師、職員及工友，不含括各計畫所聘之專任助理。

第四條

本校教職員工有以下情事之一者，得辦理留職停薪：

- 一、依法應徵服兵役。
- 二、赴國內外學校進修學位，經各級教師評審委員會審核通過。
- 三、依本校「教師進行產業研習或研究實施規定」申請公民營機構進行實地服務，並經教師進行產業研習或研究推動委員會確認。
- 四、依教育部「教師借調處理原則」申請，經核准借調至公務機關、公民營企業或學術機構任職，占該機關(構)職缺並支薪，校內訂有回饋契約並已完成借調程序。
- 五、因重大傷、病依本校請假休假規定第六條辦理，請假期滿仍無法到職者。
- 六、普通傷病假以事假、病假或特別休假抵充後仍未痊癒者，經本校同意得予留職停薪。
- 七、配偶或子女重大傷病須照顧。
- 八、本人或配偶之直系血親尊親屬年滿六十五歲以上或重大傷病須侍奉。
- 九、養育三足歲以下子女者，並以本人或配偶之一方申請為限。
- 十、不適用前項各款之規定，但有正當理由足以影響正常工作，上簽述明經主管同意並陳校長核可者。

第五條

留職停薪期間，每次申請以一年為原則，並以二年為限，必要時至多予以延長一年，以下各款不在此限。

- 一、育嬰留職停薪其期間最長至子女、收養兒童滿三足歲止。
- 二、教師借調期間，每次以四年為限；借調期滿歸建後，得再行借調。借調期間合計不得超過八年。

三、教師因特殊情況，得專簽申請留職停薪年限。

前條第一項第五、七款所定重大傷病，應由申請留職停薪人員提出中央衛生主管機關評鑑合格醫院開具之證明文件，參酌全民健康保險法所定重大傷病之範圍覈實認定。

前條第一項第五款以同一傷、病申請留職停薪者，兩年內不得超過一年，逾期未癒者得予資遣，惟如符合退休要件者，應命令其退休。

第六條

留職停薪人員除其他法律別有規定外，應於留職停薪期滿之次日復職。但在留職停薪屆滿前原因消失時，應即申請復職。

留職停薪人員於留職停薪期間或屆滿之次日，因辭職或其他事由離職，不受前項應申請復職之限制。

人事室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，向人事室申請復職；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，並以留職停薪屆滿之次日為辭職生效日。

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，向本校申請復職，人事室應於受理之日起三十日內通知其復職；如未申請復職者，人事室應即查處，並通知於十日內復職；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，並以留職停薪原因消失之次日為辭職生效日。

第七條

留職停薪人員於留職停薪期間之考績、休假、退休、撫卹、保險及福利等事項，依本校各有關法令規定辦理。

第八條

主管人員經核准留職停薪六個月以上者，得視業務需要調任為非主管職務。

留職停薪人員留職停薪期間所遺業務，以由現職人員代理或兼辦為原則，如所代理為主管職務時，得依比例或全額支領主管加給。

第九條

本規定未盡事宜，依相關法令規定辦理。

第十條

本規定經行政會議及校務會議通過，報請校長核定後公布實施，修正時亦同。