

臺南市六甲區公所人事室作業程序說明表

項目編號	人事 1
項目名稱	留職停薪處理作業
承辦單位	人事室
作業程序說明	一、 留職停薪事由： (一) 應予留職停薪事由： 1. 依法應徵服兵役者。 2. 選送國內外進修或研究，期滿後經奉准延長者。 3. 經核准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者。 4. 配合國策奉派國外協助友邦工作者。 5. 經核准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者。 6. 經核准配合國家重點科技、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 50% 以上之財團法人服務。 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 3 條第 1 項第 2 款延長之期限或請公假已滿規則第 4 條第 5 款規定之期限，仍未能銷假者。 (二) 得申請留職停薪事由(除第 1 款及第 2 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處理)： 1. 養育 3 足歲以下子女，並以本人或配偶之一方申請為限。 2. 依家事事件法、兒童及少年福利與權益保障法相關規定與收養兒童先行共同生活，其共同生活期間依前款規定申請留職停薪者。 3. 本人或配偶之直系血親尊親屬年滿 65 歲以上或重大傷病須侍奉者。 4. 配偶或子女重大傷病須照護者。 5. 配偶於各機關、公立學校、公營事業機構或軍事單位服務，因公務需要派赴國外工作或進修，其期間在 1 年以上須隨同前往者。 6. 其他經考試院會同行政院認定之情事者。 公務人員之配偶未就業者，不適用前項第 1 款及第 2 款之規定。但有正當理由，並經機關核准者，不在此限。

第1項第3款、第4款所定重大傷病，應由各機關依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。

二、留職停薪申請作業程序（留職停薪案件授權各機關學校首長依規定辦理，免報縣府核定，回職復薪亦同）

- （一）當事人填寫申請書及提供相關佐證資料。
- （二）會人事單位簽核意見。
- （三）機關首長簽准同意。
- （四）核定後會辦相關單位知照，並將相關權益告知當事人。
- （五）處理職務代理事宜。
- （六）具公務人員身分者，應檢具派免建議函報府核派，再行報銓敘部辦理動態(登載於WebHR人事資訊系統表35)。

三、留職停薪復職程序說明

（一）屆滿復職(服務機關通知)

- 1. 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。
- 2. 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。
- 3. 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。
- 4. 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。

（二）提前復職(當事人提出申請)

- 1. 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。
- 2. 服務機關應於受理之日起30日內通知其復職。
- 3. 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。
- 4. 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。

（三）作業流程（留職停薪案件授權由各機關學校依相關規定辦理）：

- 1. 當事人填寫復職申請書。
- 2. 人事單位簽注意見，並陳機關首長核示。
- 3. 核定後會辦相關單位知照，並將相關權益告知當事人。

	4. 具公務人員身分者，應檢具派令報府核備，再行報銓敘部辦理動態(登載於WebHR 人事資訊系統表 35)。 註1：公務人員留職停薪事由及期間應符合公務人員留職停薪辦法第4條應予留職停薪及得申請留職停薪之規定，期間以2年為限，必要時得延長1年，惟申請留職停薪之期間，最長可1次申請至子女滿3足歲止，不受以2年為限，必要時得延長1年規定之限制 註2：留職停薪、辭職或復職人員依規於3個月內辦理動態登記，依人員到離職，隨即送銓敘部辦理復職動態登記。 註3：留職停薪期間屆滿前30日預為發函通知留職停薪人員申請復職，其通知內容應包含： 1. 留職停薪人員其留職停薪日期將於何日屆滿。 2. 請該員於留職停薪期間屆滿前20日內，向服務機關申請復職 3. 復職指回復原職務或與原職務職等相當之其他職務及復薪。 4. 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。 5. 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。 6. 繕具函稿陳機關首長核定後發文。 註4：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。
控制重點	一、依法服兵役 (一) 服役期間其公保費仍應繼續繳納，惟其自繳部份改由機關補助，又其入伍資料應填異動表報公保處(異動說明欄註明「服兵役人員」)。 (二) 健保辦理轉出作業。 (三) 退撫基金辦理停保作業。 (四) 若服役時漏辦成績考核，復職後憑本府同意復職函及退伍令等資料補辦成績考核作業。 (五) 公務人員留職停薪服義務役期間不得併資參加考績。 (六) 應徵服兵役留職停薪者，應於留職停薪期間屆滿之次日復職。若復職日為例假日可順延至上班日之上午或上班日報到(行政程序法第48條第4項規定「期間之末日為星期日、國定假日或其他休息日者，以該日之次日為期間之末日；期間之末日為星期六者，以其次星期一上午為期末日」)。 (七) 復職後辦理公保及退撫基金、健保等復保作業。 (八) 服義務役期間得購買退撫基金費用併計退休年資。 二、育嬰、侍親留職停薪

- (一) 育嬰留職停薪期間繼續參加公保、健保，機關補助部份仍得繼續補助。
- (二) 留職停薪期限以2年為限，必要時得延長1年，惟申請留職停薪之期間，最長可1次申請至子女滿3足歲止，不受以2年為限，必要時得延長1年規定之限制。
- (三) 退撫基金需辦理停保作業。
- (四) 留職停薪期間如發生請領生活津貼之各項補助事故時，因其既已停薪，自不宜再發給各項補助費。又因育嬰、侍親、配偶或子女重大傷病而留職停薪者（不含進修），其親屬死亡得發給葬喪補助。服兵役留職停薪者仍得核予各項補助。育嬰留職停薪期間，得申請結婚、生育及子女教育補助。除上開例示外，餘於留職停薪期間發生生活津貼之各項補助事故時，均不發給補助費。

	結婚補助	生育補助	子女教育補助	葬喪補助	
兵役留職停薪	○	○	○	○	
育嬰留職停薪	○	○	○	○	
侍親留職停薪	X	X	X	○	
配偶子女重大傷病 留職停薪	X	X	X	○	
其它種類殘職停薪	X	X	X	X	

- (五) 公保：侍親留職停薪者，公保可選擇自付全額保費（指自付額+機關補助額）繼續參加保險，須被保險人按月至出納繳納全部保險費。無論選擇繼續加保或退保，一經選定後不得變更，並應填具「同意書」1式2份，1份送公保處，1份自存。
- (六) 健保：2年內之留職停薪，在徵求學校同意後，得由學校以原投保金額繼續投保（機關補助款部份由學校繼續負擔，自付部份由當事人按月繳給學校）。或以其他適法之身份加其他保險。育嬰留職停薪人員健保僅需繳納自付部分保險費，並得選擇按月或遞延繳納，選遞延繳納者最遲得自留職停薪之日起3年後開始按期依限繳納，其政府補助之保險費仍由學校支付。

三、進修留職停薪

	(一) 各機關學校選送國外進修之公務人員，其進修期間如下： 1. 入學進修或選修學分期間為1年以內。但經各主管機關核准延長者，延長期間最長為1年。 2. 專題研究期間為6個月以內。必要時，得依規定申請延長，延長期間最長為3個月。 3. 經中央一級機關專案核定國外進修人員，其進修期間最長為四年，不受前項限制。 (二) 各機關學校選送國內全時進修之公務人員，其進修期間為2年以內。但經各主管機關核准延長者，延長期間最長為1年。前項全時進修之公務人員於寒暑假期間，應返回機關上班。但因進修研究需要，經各主管機關核准者，不在此限。 (三) 自行申請全時進修之公務人員，其進修項目經服務機關學校認定與業務有關，並同意其前往進修者，得准予留職停薪，其期間為1年以內。但經各主管機關核准延長者，延長期間最長為1年。 1. 公保可選擇自付全額保費(指自付額+機關補助額)繼續參加保險，須被保險人按月至出納繳納全部保險費。無論選擇繼續加保或停保，一經選定後不得變更，並應填具「同意書」1式2份，1份送公保處，1份自存。 2. 健保辦理轉出作業。 3. 退撫基金辦理停(退)保作業。 四、留職停薪的職務遷調與代理 (一) 主管人員經核准留職停薪6個月以上者，得視業務需要調任為非主管職務。 (二) 留職停薪人員留職停薪期間所遺業務，由現職人員代理或兼辦。薦任以下非主管人員之留職停薪期間所遺業務，得以所代理職務為薦任或委任官等，分別依約聘僱相關法令規定約聘或約僱人員辦理。但委任跨列薦任官等之職務，得約聘或約僱人員辦理。 五、應徵服兵役、國內外進修、借調至受託處理大陸事務機構服務、延長病假或公傷假期滿而留職停薪者者，期間以2年為限，必要時得延長1年。
法令依據	一、公務人員任用法。 二、公務人員留職停薪辦法。

使用表單	一、育嬰留職停薪申請書。 二、留職停薪申請書。 三、留職停薪人員復職申請書。 四、留職停薪通知復職函。 五、派免建議函。(適用公務人員)
------	--

※註：本表件內容僅供參考，實際內容請依人事單位現規定作業程序填列。

人1

臺南市六甲區公所留職停薪作業流程圖

