

## 國立臺灣大學建教合作計畫約聘僱人員育嬰留職停薪申請書

申請日期：民國 年 月 日

|                                    |  |   |   |    |   |   |   |   |   |   |            |   |   |   |   |   |    |   |
|------------------------------------|--|---|---|----|---|---|---|---|---|---|------------|---|---|---|---|---|----|---|
| 姓名<br>(請簽名)                        | 身分證號   |   |   |    |   |   |   |   |   |   | 職稱         |   |   |   |   |   |    |   |
| 計畫名稱                               | 會計編號   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |            |   |   |   |   |   |    |   |
| 計畫執行單位                             | 計畫主持人  |   |   |    |   |   |   |   |   |   |            |   |   |   |   |   |    |   |
| 聘期<br>有效期間                         | 自  | 年 | 月 | 日起 | 到 | 校 | 連 | 續 | 到 | 校 | 連          | 續 | 服 | 務 | 年 | 資 | 合計 | 年 |
| 育嬰留職停薪<br>申請期限                     | 自 年 月 日起至 年 月 日止<br>(不得超過聘期有效期限)   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |            |   |   |   |   |   |    |   |
| 育嬰子女<br>姓名                         | 育嬰子女<br>出生日期   |   |   |    |   |   |   |   |   |   | 年          | 月 | 日 |   |   |   |    |   |
| 繼續參加<br>勞健保                        | <input type="checkbox"/> 是 / <input type="checkbox"/> 否  |   |   |    |   |   |   |   |   |   | 聯絡地址<br>電話 |   |   |   |   |   |    |   |
| 應檢附文件                              | 一、配偶在職證明書正本(證明開立之日期應為申請日期前一個月內)  |   |   |    |   |   |   |   |   |   |            |   |   |   |   |   |    |   |
|                                    | 二、育嬰子女出生證明影本<br>三、全戶戶籍謄本(或戶口名簿)影本  |   |   |    |   |   |   |   |   |   |            |   |   |   |   |   |    |   |
| ※繼續參加保險者，應同時檢附下列申請書表：              |  |   |   |    |   |   |   |   |   |   |            |   |   |   |   |   |    |   |
| 一、勞工保險被保險人育嬰留職停薪繼續投保申請書            |  |   |   |    |   |   |   |   |   |   |            |   |   |   |   |   |    |   |
| 二、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 |  |   |   |    |   |   |   |   |   |   |            |   |   |   |   |   |    |   |
| 單位承辦人及<br>聯絡電話                     | 計畫主持人  |   |   |    |   |   |   |   |   |   |            |   |   |   |   |   |    |   |
| 單位主管                               | 一級主管   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |            |   |   |   |   |   |    |   |
| 主計室：                               |  |   |   |    |   |   |   |   |   |   |            |   |   |   |   |   |    |   |
| 承辦人： 組長： 專門委員： 主任：                 |  |   |   |    |   |   |   |   |   |   |            |   |   |   |   |   |    |   |
| 人事室：<br>考訓組 綜合業務組 專門委員 主任          |  |   |   |    |   |   |   |   |   |   |            |   |   |   |   |   |    |   |
| 備註                                 | 一、任職滿六個月後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。<br>二、育嬰假留職停薪期間不計入工作年資計算。<br>三、本申請書陳奉核可後請自行至系統辦理育嬰假請假作業。奉准留職停薪者，應於留職停薪屆滿前二十日內，或留職停薪事由消失之日起二十日內持本申請書影本及復職申請書向本校提出申請復職，但法令另有規定者，從其規定；逾期未復職者，視為辭職。<br>四、申請人應切實遵守勞動部「育嬰留職停薪實施辦法」第5、7條規定。 |   |   |    |   |   |   |   |   |   |            |   |   |   |   |   |    |   |